

BOLETIN

LVII (2007), NÚM. 3

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

LVII (2007), NÚM. 3, JULIO-SEPTIEMBRE. MADRID ISSN 0210-4164

Directora: MARÍA PILAR GALLEGO CUADRADO

Comisión de Publicaciones para este número:

MIGUEL-ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA
LUIS-DANIEL FERNÁNDEZ OVALLE
PEDRO GONZÁLEZ GARCÍA
JULIA MARÍA RODRÍGUEZ BARREDO
ANGÉLICA ZAPATERO LOURINHO

Editor: Federación Española de Asociaciones de Archiveros,
Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Docu-
mentalistas

Dirección Postal: Boletín de la ANABAD.
c/Recoletos, 5
28001 Madrid. Tel.: 915 751 727
Fax: 915 781 615
c.e:anabad@anabad.org

Precio de suscripción: 93,60 Euros

Precio número suelto: 24,50 Euros

Canje: Sólo se mantendrá con las demás asociaciones profesionales o con aquellas publicaciones que se consideren de interés para la biblioteca de la ANABAD.

Periodicidad: Trimestral.

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

ISSN 0210-4164. D. Legal: M. 3.171.1958

*B*oletín de la ANABAD trata de ser un órgano de expresión y un medio de formación profesional permanente para todos sus asociados, al servicio de todos los archiveros, bibliotecarios, conservadores de museos y documentalistas de España.

Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión de quien sirve a la difusión de la información científica de los bienes culturales y toda la información que pueda ser útil para el ejercicio de la misma y para que nos conozcan en otras latitudes.

Su responsable es la Federación ANABAD. Cada colaborador lo es de sus propias ideas.

SUMARIO

BOLETÍN DE LA ANABAD LVII (2007), NÚM. 3, JULIO-SEPTIEMBRE. MADRID ISSN 0210-4164

EDITORIAL.....	7
ARTÍCULOS	
<i>Archivos:</i>	
AMORÓS VIDAL, Francisca; CAMPILLO MÉNDEZ, Magdalena; GIL ALMELA, M ^a Rosa y JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, Francisca. <i>El perfil profesional de los archiveros en la Región de Murcia: realidad y perspectivas.....</i>	9
BADIA PICÓ, Mar y MARTÍNEZ OLIVER, Bartolomé. <i>El Archivo Histórico Municipal de Inca (Mallorca), una nueva realidad.....</i>	39
DUPLÁ DEL MORAL, Ana. <i>Los Archivos Privados y El Comercio de Documentos.....</i>	53
LASO BALLESTEROS, Ángel. <i>De las instrucciones provisionales a las normas internacionales: la descripción de los documentos notariales de la provincia de Valladolid.....</i>	75
VILLAREJO SÁNCHEZ, Nadia. <i>Propuesta de un archivo virtual dinámico en PHP para gestionar la documentación electoral manuscrita del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España.....</i>	91
<i>Bibliotecas:</i>	
ÁLVAREZ GALÁN, Juan José. <i>El canon por préstamo público y su aplicación en España.....</i>	113
LORENZO CADARSO, Pedro Luis. <i>El libro subversivo: la construcción de un mito.....</i>	121
PAJUELO MACÍAS, Antonio. <i>Presentación de un Código deontológico para bibliotecarios.....</i>	131
SAURIN PARRA, Julia. <i>Los servicios bibliotecarios para minorías culturales. Estado de la cuestión.....</i>	145

RECENSIONES

HEREDIA HERRERA, Antonia. *¿Qué es un archivo?* Gijón: Ediciones Trea, 2007, 135 p..... 167

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga: *El documento de archivo. Un estudio*. Universidade da Coruña. Servizo de Publicacions. Monografías, n° 126, 2007, pp. 292..... 170

PIMENTA BERNARDES, Ieda. *A obra «Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais» e o programa de institucionalização de arquivos públicos municipais no Estado de São Paulo*..... 173

NOTAS

Conferencia de Archiveros de Universidades (CAU)..... 181

CORRIGENDDA

En el nº 3 de 2003 figura, por error, como autor de un artículo publicado en el Boletín de ANABAD, Antonio Bernardo Espinosa, cuando debería ser Antonio-Bernardo Espinosa Ramírez. Rogamos disculpen este error, que se cometió involuntariamente.

EDITORIAL

El próximo mes de Julio se cumplen 150 años de tres profesiones tan importantes como singulares.

Por Real Decreto de 17 de Julio de 1858 se crea el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos.

Su función fue proteger el Patrimonio Cultural Español garantizando la conservación de documentos, libros y piezas museísticas, preservarlos del paso del tiempo y hacerlos accesibles a los usuarios como reflejo de los derechos de los ciudadanos, agilizar las actuaciones administrativas del Estado y la recogida y depósito a través de las transferencias de los citados elementos como fruto de una larga historia administrativa y cultural desarrollada en España desde hace muchos siglos.

Siglo y medio después nuestras profesiones siguen con las mismas responsabilidades y objetivos, renovados y agrandados por los avances tecnológicos producidos durante todo este tiempo. Con el aumento de los volúmenes documentales, museísticos y bibliográficos, con las reformas legales de 150 años, la incorporación de las profesiones de manera reglada a la Universidad... Los objetivos esenciales pues, siguen siendo los mismos pero el entorno, los nuevos documentos y la formación de los profesionales ha cambiado sustancialmente, creando en muchos casos un clima de confusión en la sociedad y entre nosotros mismos.

Estamos en el momento ideal para plantearnos una reflexión profunda y sincera, sobre nuestra identidad. ¿Quiénes somos en estos momentos y hacia dónde vamos?. De donde venimos nos lo deja bien claro aquel primer Real Decreto que abrió las puertas a unas profesiones que se instalaron en la realidad social y laboral del siglo XIX aunque su origen fuera muy anterior pero hacia dónde vamos ya no lo vemos tan claro. En todo caso serán las demandas sociales las que dirijan nuestros pasos hacia la solución de este interrogante.

El perfil profesional de los archiveros públicos en la Región de Murcia: realidad y perspectivas

*(Jornada técnica sobre el perfil profesional de los archiveros públicos /
organizada por la Escuela de Administración Local de la Región de Murcia.
Murcia, 18 de noviembre de 2005)*

FRANCISCA AMORÓS VIDAL

(Archivera Municipal de Archena)

MAGDALENA CAMPILLO MÉNDEZ

(Archivera Municipal de Mazarrón)

M.^a ROSA GIL ALMELA

(Archivera Municipal de Alcantarilla)

FRANCISCA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ

(Archivera Municipal de Molina de Segura)

1. INTRODUCCIÓN

Resultan evidentes los cambios que se están produciendo en la profesión, especialmente el desplazamiento de las prioridades del archivo histórico al administrativo e incluso a etapas que hasta hace poco eran mayoritariamente consideradas prearchivísticas, como la gestión documental. La normalización en la descripción o la irrupción de nuevas tecnologías con sus nuevos soportes

y las migraciones y problemas que comportan no son retos menores. A ellos hay que unir, en el caso de España, el debate abierto sobre los planes de estudio y la titulación idónea para la formación de archiveros, lo que conlleva un creciente interés por establecer el punto de partida: cómo somos y trabajamos los profesionales de los archivos y cómo nos integramos en la institución en la que prestamos nuestros servicios. Un ejemplo claro y muy reciente del interés que suscita el perfil profesional es el protagonismo concedido a este tema en el Congreso de Archivos Municipales celebrado en Zaragoza, donde ha sido objeto de una ponencia (*Recursos humanos: nuevos perfiles profesionales*) presentada por Paloma Fernández Gil y un taller coordinado por M.^a del Carmen Galván (*¿Qué archiveros tenemos? ¿Qué archiveros queremos?*).

Para tratar de acercarnos con la mayor eficacia a la realidad de los profesionales de archivo en nuestra región, hemos optado por elaborar una encuesta (cuyo modelo se adjunta como Apéndice II). El objetivo, obviamente, es chequear la situación, las deficiencias más relevantes y a partir de ahí poder reflexionar e incluso proponer mejoras tangibles. La hemos estructurado en cuatro bloques:

1. La formación básica de acceso a los puestos de trabajo y las necesidades formativas que se detectan.
2. El nivel administrativo, entendido en sentido amplio, la dependencia orgánica y la valoración que merece nuestro trabajo para compañeros y superiores.
3. Las funciones y tareas que desarrollamos.
4. Las infraestructuras y tecnologías, es decir, las condiciones materiales y técnicas con las que contamos.

Nos interesa sólo el elemento humano, no la situación del archivo como espacio ni como institución, por lo que hemos desechado parámetros como la mayor o menor organización de los fondos o los metros lineales que ocupan los mismos. En la mayor parte de los casos no son homologables las condiciones que se dan en la administración local y la autonómica, por lo que, para elaborar los porcentajes, hemos diferenciado entre unos archiveros y otros, separando igualmente a los que prestan sus servicios en otras administraciones. La encuesta no recoge ningún dato sobre la Administración Periférica del Estado en la región, porque actualmente no hay ningún archivero que preste sus servicios en ella¹.

Nuestro criterio ha sido distribuir la encuesta exclusivamente entre los profesionales que tienen una cierta continuidad en su empleo. Por supuesto no

¹ Se sabe que la Confederación Hidrográfica del Segura cuenta con un funcionario que realiza estas labores, pero desconocemos la denominación y funciones de su plaza puesto que no contestó a la encuesta.

se trata de contar sólo con funcionarios establecidos, se ha enviado también a todos los que tienen un contrato por tiempo indefinido, pero hemos pensado que la temporalidad que padecen los becarios y contratados podía distorsionar los datos del cuestionario. Todos los archiveros municipales sabemos que nuestras plantillas se incrementan unos pocos meses al año gracias a las subvenciones que concede la Consejería de Educación y Cultura, por lo que, de pasar la encuesta en ese período, el número de profesionales, las condiciones de trabajo y probablemente hasta las funciones realizadas cambiarían de forma artificial. Vaya desde aquí nuestra mayor solidaridad con estos compañeros que realizan su trabajo en unas muy precarias condiciones, asumiendo en la mayor parte de los casos unas responsabilidades que no son acordes con su condición de becarios, y frecuentemente trabajando sin ningún tipo de apoyo o supervisión.

Queremos agradecer el grado de respuesta obtenido, es decir vuestra alta participación contestando la encuesta. De los 54 archiveros públicos que actualmente trabajan en la Región de Murcia, 42 han remitido el cuestionario², lo que representa casi el 80% del total; lo que a nuestro entender permite obtener una imagen muy ajustada de la situación real de la profesión en Murcia.

La encuesta, seguro que mejorable, nos ha proporcionado tal cantidad de datos y provocado tantas reflexiones que han satisfecho con creces nuestras expectativas. De hecho, lo que nos planteábamos como un elemento esencial, pero no exclusivo de esta ponencia, la encuesta, ha terminado constituyendo la fuente directa de la misma. A continuación os expondremos los datos extraídos de ella y las conclusiones y propuestas que ha propiciado.

2. LOS ARCHIVEROS PÚBLICOS EN LA REGIÓN DE MURCIA HOY

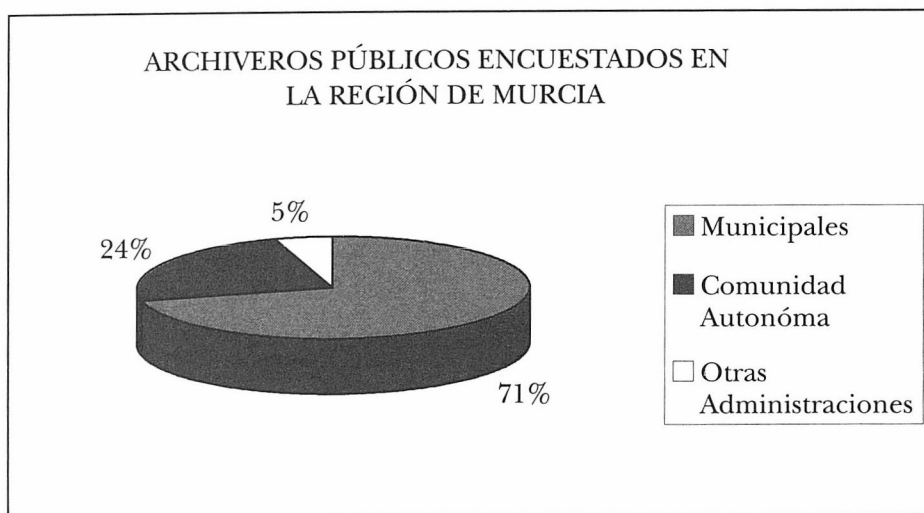
Como hemos señalado, la información contenida en el sondeo se organiza en cinco bloques, que es el esquema de análisis que vamos a seguir³.

2.1. *Datos identificativos*

Los datos totales nos dicen que de las 42 encuestas recibidas, 30 corresponden a archiveros municipales, es decir un 71,43%, 10 a archiveros de la Comunidad Autónoma (un 23,81%) y 2 pertenecen a otras administraciones: Universidad de Murcia y Asamblea Regional (4,76%).

² En realidad fueron 43, pero una llegó fuera del estrecho plazo que nos habíamos fijado, cuando ya teníamos cuantificados los datos.

³ Conviene advertir que en el análisis de los porcentajes no se incluye, en la mayoría de los casos, los datos de los que no contestan, por lo que la suma total no siempre da 100%.



Se comprueba el mayor peso de los archiveros municipales en la región de Murcia, aunque si analizamos de forma más pormenorizada los datos estadísticos que se han manejado, vemos que de los 45 municipios que forman la región 17 de ellos no tienen archivero de forma permanente, lo que supondría más de un tercio de los municipios de la región.

Entre las poblaciones que cuentan con menos de 5.000 habitantes y que no tienen archivero en plantilla se encuentran Albudeite, Aledo, Campos del Río, Ojós, Pliego, Ricote y Ulea. Entre la poblaciones de más de 5.000 habitantes sin archivero están Abanilla, Alguazas, Beniel, Fortuna, Ceutí y Moratalla. Hay cuatro poblaciones de más de 10.000 habitantes que aún no tienen archivero: Las Torres de Cotillas, Puerto Lumbreras, Santomera y San Pedro del Pinatar (aunque en este caso la bibliotecaria facilita el préstamo y la consulta).

Si utilizamos como baremo para la dotación de plazas de archivero el presupuesto, y no la población, vemos que municipios como San Pedro del Pinatar (con más de 12 millones de euros anuales), Fortuna (con más de 10 millones), Ceutí (con una política cultural destacable dentro de la región) y Las Torres de Cotillas (con más de 8 millones), no tienen creadas dichas plazas en su plantilla (*véase Apéndice I*).

Por otra parte, haciendo un poco de historia, en 1980 cuando la Diputación Provincial creó el Servicio Provincial de Coordinación de Archivos, sólo había archiveros en los principales municipios de la región: Murcia, Lorca y Cartagena; en el resto se podía observar un panorama desolador. Este Servicio recupera y organiza en el bienio 1980-1982 catorce archivos municipales: Albudeite, Archena, Bullas, Campos del Río, Cehegín, Ceutí, Fortuna, Lorquí, Moratalla, Ojós, Pliego, Las Torres de Cotillas, Ulea y Villanueva. En los años 1983 y 1984, se organizan Mazarrón y Totana.

En 1985 se crea el Sistema Regional de Archivos y Bibliotecas, integrado por la Biblioteca Pública, Sección de Coordinación Bibliotecaria, Sección de Coordinación y Asistencia Técnica de Archivos, Archivo de la Administración Regional, Archivo Histórico Provincial y Hemeroteca Regional. Se organizaron entonces los archivos de Alguazas, Blanca, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco. Con ello, 20 de los 45 municipios de la región tuvieron sus archivos organizados. Sin embargo, transcurridos veinte años todavía en 11 de esos 20 municipios no se ha dotado plaza de archivero, con el peligro que supone de pérdida del trabajo realizado e incluso de documentación, porque gracias a las descripciones realizadas es fácil acceder a ella sin tener un control de consultas y préstamos.

Por otra parte, estas intervenciones, totalmente necesarias y plausibles desde cualquier punto de vista, si no vienen acompañadas de las necesarias plazas dan la imagen de que el trabajo del archivero es una intervención temporal, puesto que una vez terminada la organización del archivo histórico, parece haber finalizado la labor técnica, dándose además la paradoja de que en esos archivos la documentación anterior a 1980 está perfectamente organizada y descrita, y el archivo administrativo más reciente se encuentra en situación total de desorden.

El panorama no es más alentador en la Administración Regional, puesto que de las diez consejerías existentes sólo tres tienen archivero: Educación y Cultura, Agricultura y Agua, y Turismo, Comercio y Consumo. En la Consejería de Sanidad y en la Dirección General de Industria cuentan con sendas plazas de documentalista que se dedican en exclusiva a tareas archivísticas.

El motivo de esta práctica inexistencia de archiveros en las Consejerías puede estar en la Ley 6/1990 de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia, puesto que en aquéllas donde hay personal parece más fruto de la preocupación o sensibilidad del político que en un momento concreto dirigía esa Consejería. A pesar de que la Ley 6/1990 en su exposición de motivos determina textualmente *«la obligación de mantener organizada la documentación pública desde el mismo momento de su creación en las distintas oficinas, así como el establecimiento de unos plazos concretos de transferencia de los documentos desde las oficinas al archivo intermedio y de éste al histórico...»*; sin embargo no contempla ni los archivos centrales de consejerías, ni tampoco, como es natural, archivero para ellas. Sólo se establece, en el artículo 1.5, que la responsabilidad de los mismos corresponde a los Secretarios Generales que *«velarán para que la documentación de sus respectivas Consejerías sea remitida al Archivo de la Administración Regional»*. Éste, por su parte, tendrá la labor de ejercer como archivo central e intermedio, puesto que el art. 7º, señala que recibirá todos los expedientes una vez concluidos y entre sus funciones está *«la elaboración de cuadros de clasificación para archivos de oficina...»*

Por el contrario, podemos comprobar haciendo un somero repaso de las leyes de otras comunidades, cómo en Asturias mediante el Decreto 21/96 de Organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos, organizan este sistema integrando en él los archivos de gestión o de oficina, los

archivos centrales de las respectivas Consejerías, Organismos Autónomos o Entes Públicos, en su caso, y el Archivo General que haría las funciones de archivo intermedio. Una vez que la documentación recogida y gestionada por éstos tuviera el carácter de histórico, pasaría al Archivo Histórico de Asturias.

En el caso de Castilla-La Mancha, la Ley 19/2002 de Archivos Públicos hace una relación pormenorizada de los archivos que componen su sistema en el que por supuesto están los Archivos Centrales de cada Consejería, apostillando que al frente de cada archivo central habrá un archivero.

En cuanto a otras administraciones, sabemos que en la Asamblea Regional existe una archivera-documentalista que cubre las funciones necesarias en esta institución; sin embargo, una organización tan importante como la Universidad de Murcia, cuenta tan solo con una plaza de Ayudante de Archivos, Bibliotecas y Museos, adscrita a la Biblioteca de la Universidad, lo que a todas luces es más que insuficiente para el volumen de documentación que genera anualmente. Por su parte, la Universidad Politécnica de Cartagena carece de archivero, perdiendo la oportunidad histórica, muy bien aprovechada por otras universidades de reciente creación, de controlar desde el principio su flujo documental.

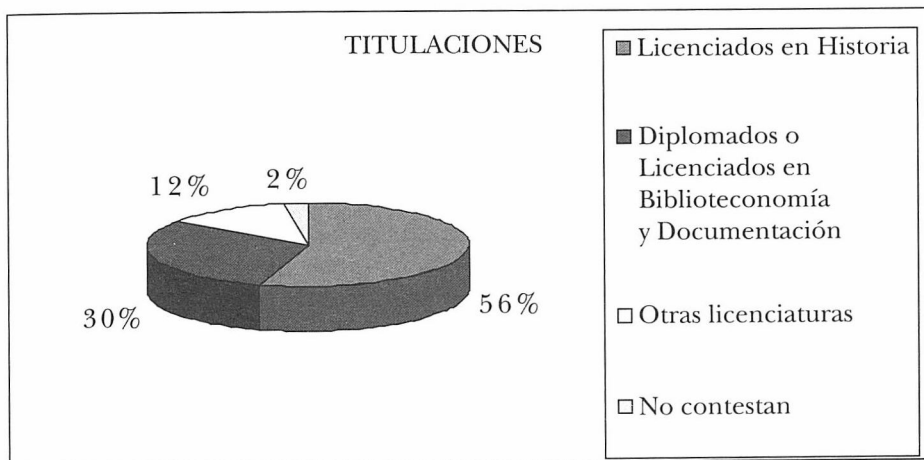
Por lo que se refiere a la Administración Periférica del Estado (que remite su documentación histórica al Archivo Histórico Provincial), el panorama es aún más desolador: la Delegación del Gobierno y sus distintas áreas no cuentan con ningún archivero en plantilla, está sin cubrir la plaza del Archivo de la Delegación de Hacienda y no se ha creado el Archivo Judicial Territorial que determina el Real Decreto 937/2003, de 18 julio, de modernización de los archivos judiciales. Otros organismos estatales, como la Confederación Hidrográfica del Segura, cuentan con personal de archivo, pero desconocemos su formación y categoría profesional. Respecto a archivos dependientes del Ministerio de Defensa, no nos consta que esté cubierta la plaza de facultativo del Archivo de la Zona Marítima del Mediterráneo, con sede en Cartagena.

Al analizar el **nivel de asociacionismo** entre los archiveros de la región, tanto en la administración municipal como en la regional, la cifra de asociados es similar en los primeros, un 56%, mientras que en los autonómicos un 50%, por lo que podemos deducir que no está totalmente arraigado el sentimiento de asociacionismo entre los profesionales, puesto que la división de opiniones, como comprobamos, es muy apreciable. En los dos casos ANABAD es la asociación que cuenta con mayor número de socios, por lo que sigue siendo la de mayor implantación en la región.

2.2. Formación

Al abordar el tema del adiestramiento de los profesionales de la archivística, se trata de averiguar la **formación reglada** que tienen para el acceso a su puesto de trabajo, los años en que se han cursado, así como la formación complementaria (maestría, postgrado, etc.), cursos y jornadas a las que asisten, y sus inquietudes o necesidades de perfeccionamiento.

A partir de los datos obtenidos se comprueba que más de la mitad son licenciados en Historia, cerca del 30% son diplomados o licenciados en Biblioteconomía y Documentación y el 12% tienen otras licenciaturas.



Si analizamos los datos por administraciones, en la municipal predominan los licenciados en Historia (43,33%), seguidos de los titulados en Documentación (36,67%), siendo menor los procedentes de otras licenciaturas (13,33%) o diplomaturas (6,67%). En cuanto a la administración autonómica 8 de los 10 encuestados, la gran mayoría, son licenciados en Historia.

Otra de las cuestiones que nos planteamos al hacer la encuesta es la **cronología de las titulaciones** con las del inicio en la profesión. De esta forma podemos comprobar que tan sólo el 19,05% obtuvieron la titulación con anterioridad a 1980. Si analizamos las cifras por administraciones, la diferencia es grande entre la local, con el 16%, y la autonómica, con el 30%. El grueso de titulaciones se dará en el período 1981-1990 con un 35,71%, en el que ambas administraciones están igualadas en porcentajes (local 36%, autonómica 30%); le seguirá el período 1991-2000 señalado por un 33,33% (local 33,33%, autonómica 40%).

En cuanto al **tipo de titulación**, el 35,71% de los archiveros son Licenciados en Historia que obtuvieron su titulación entre los años 1981-1990. Tan sólo el 7,14 % obtienen esta titulación con anterioridad a 1980. Después de 1991, un 9,52%.

Los Licenciados de Documentación entre los años 1995-2005, son el 11,90%; destacable es que ninguno de los que responde pertenece a la administración autonómica. Por otra parte, los Diplomados en Documentación entre los años 1991-2005 representan el 16,67% del total.

De todos estos datos podemos sacar diversas conclusiones. El ejercicio de la profesión de archivero está muy ligado a los licenciados en Historia (como ha sido tradicional en España) y de ellos la mayoría obtuvieron la titulación en el período 1981-1990. Estos porcentajes coinciden con los que dimos en el apartado de «Datos identificativos», pues en ellos comprobamos que en 1980 sólo Murcia, Cartagena y Lorca tenían archivero en plantilla. La organización, por parte de la Diputación Provincial y luego la Comunidad Autónoma, de buena parte de los archivos municipales entre los años 1980-1985 dará lugar a un aumento de profesionales: aquellos licenciados en Historia entre los años 1981-1990, que tienen en esta expansión de los archivos municipales una salida profesional, gracias a una Administración que demanda profesionales que ocupen esos puestos de trabajo.

Este fenómeno coincidirá en la Administración Autonómica, puesto que serán de nuevo los licenciados en Historia de ese mismo período los profesionales más numerosos, coincidiendo con el desarrollo de la política autonómica de la región.

Los licenciados y diplomados en Biblioteconomía tienen aún un porcentaje bajo en la profesión de archiveros, tan sólo 11,90% y 16,67%, debido a que la implantación de estas titulaciones, en España en general y en la Universidad de Murcia en particular, es aún «reciente», ha habido una mayor atención en estos estudios a la Biblioteconomía y la Documentación (como queda de manifiesto en su denominación), así como la escasa oferta de plazas de archivero en la región reflejada también en estas cifras. Sin embargo, se ha visto favorecida por la dotación de plazas de archivero que requieren esta titulación específica, tanto en la administración local como en la autonómica (por ejemplo en el cuerpo de técnicos de archivos y bibliotecas, grupo B).

Las cifras que obtenemos referidas a **titulaciones de postgrado** no se ofrecen en porcentajes, ya que sólo respondieron 23 de los 42 encuestados. De aquéllos, 8 habían cursado estudios de postgrado, de los cuales 7 son de la administración local y 1 de la autonómica. De las opciones que se les presentó (UNED, Universidad Complutense, Junta de Andalucía), la mayoría (cinco) había obtenido su título de postgrado en la UNED. En general, el nivel de satisfacción entre ellos es bueno y la realización de estos postgrados a distancia puede tener su explicación en que (al contrario de lo que ocurre en otras comunidades) los que los realizan son ya profesionales en el momento de cursarlos, lo que indica que tienen la inquietud de una formación específica y reglada que no encontraron en el ámbito de la región en el momento en que accedieron a sus puestos de trabajo.

Del análisis de los **cursos y jornadas** a los que se asiste de forma periódica, la mitad no da respuesta del número de cursos que ha realizado. El 26,19% suele hacer entre uno y dos al año, y el 7,14% entre tres y cinco. Por lo que se refiere a las jornadas, realizan entre una y dos casi el 60% de los que contestaron a esta pregunta, mientras que sólo el 2,38% asiste a entre tres y cinco jornadas. El 33% no sabe o no contesta. La gran mayoría se decanta por hacer este tipo de formación en la región (el 64,29%) y sólo 16,67% fuera de la misma.

Hay que destacar, en los porcentajes por administraciones, que la mayoría de los archiveros municipales asisten a entre una y dos jornadas al año, celebradas en el ámbito de la región, lo que significa que éstas se reducen a las jornadas anuales que, como las que celebra la Escuela de Administración Local coordinadas por personal del Archivo General de la Región de Murcia. Convendría hacer un poco de autocrítica en este aspecto, pero la realidad es que en general, en la región hay poca oferta formativa (más allá de estas jornadas y los cursos que organizan asociaciones como ANABAD) y por tanto poca posibilidad de una formación continua. Es sintomático que las administraciones públicas de la región no diseñen propuestas formativas extracurriculares en este ámbito.

Una de las cuestiones que recoge el sondeo trata sobre los **cursos que dese- arían realizar** los archiveros murcianos, con el fin de detectar las carencias de formación o también las inquietudes formativas que existen entre ellos. Para ello se eligió un amplio abanico de posibilidades que realmente pudieran abarcar todas aquellas desideratas de los profesionales. Los temas propuestos fueron: Programas informáticos de gestión; Gestión documental y archivos de oficina (normalización, procedimientos, regularización y transferencias); Identificación y valoración de series documentales; Selección y eliminación de documentos; Descripción; Organización de Fondos (Clasificación y ordenación); Tipologías documentales, Aspectos legales (derecho de acceso); Gestión de calidad y carta de servicios; Paleografía y Diplomática; Conservación Preventiva y Restauración; Lenguajes Documentales (indización y tesauros); Función pedagógica y cultural; Organización y métodos; Derecho y procedimiento administrativo; Historia de las Instituciones.

Analizando las respuestas obtenidas, la acción formativa que más interés despierta es la de «Programas informáticos de gestión de archivos», con 23 demandas, lo que supone más de la mitad de los encuestados. En el año 2001 la Escuela de Administración Local organizó el «Curso de aplicaciones informáticas para la gestión de archivos: análisis y evaluación», en el que distintas empresas dieron a conocer sus aplicaciones informáticas. Quizás aquellas jornadas crearon la expectación y la inquietud por una pronta informatización de los archivos murcianos; sin embargo, pasados cuatro años, la realidad no es ésta, y quizás el resultado de la encuesta lo que hace es reflejar esa necesidad que en la mayoría de los archivos hay de poder trabajar con un verdadero programa de gestión, y más cuando tenemos tan cercano el ejemplo de nuestros compañeros bibliotecarios (profesión que algunos de nuestros compañeros archiveros comparten), que trabajan con un programa implantado por la Biblioteca Regional, formando una verdadera red de bibliotecas.

Otra de las necesidades formativas mayoritaria es la «Gestión documental y archivos de oficina», con 18 demandas (el 43% de los profesionales); le siguen de cerca «Identificación y valoración de series documentales» y «Selección y eliminación de documentos», con 16. En el primer caso, ya organizó ANABAD en Murcia hace unos años un curso bastante interesante. En todo caso, estas demandas revelan que en la mayoría de los archivos, los fondos históricos están ya organizados, consecuencia que también se sacaría del poco interés

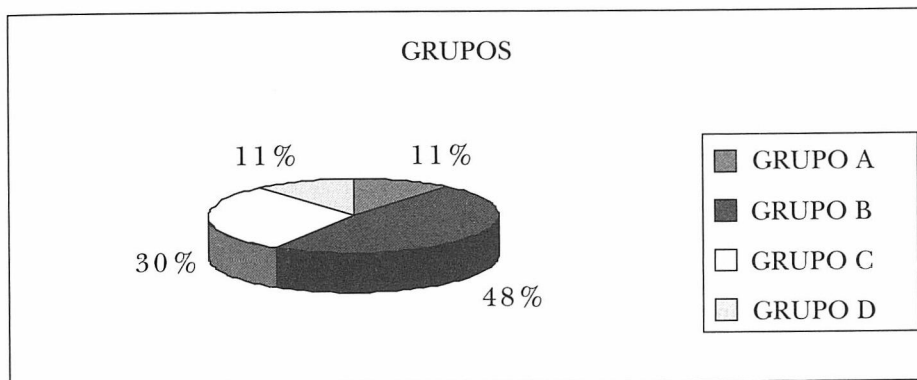
por cursos como «Paleografía y diplomática» (4) o «Historia de las Instituciones» (0), mientras que el interés y la necesidad de la profesión se decanta por los nuevos retos que se están asumiendo dentro de la administración en que se trabaja y su proyección en los servicios a los ciudadanos.

2.3. Nivel administrativo

Los archiveros que prestan sus servicios en las administraciones públicas regionales pertenecen a distintos **grupos**, que, recordemos, se establecen en función de la titulación exigida para el acceso al puesto de trabajo. En la Administración Local el grupo mayoritario es el B, con 13 personas. El C es el segundo (8); mientras que el A se reduce a 3 personas, que normalmente no son sólo archiveros sino responsables de archivo y biblioteca o jefes de servicios culturales que exceden el archivo municipal. Otro 10% de las personas que trabajan en archivos municipales y que nos han remitido su encuesta pertenece al grupo D, aunque conocemos al menos otros dos casos de compañeros en esta situación aunque no han contestado al cuestionario. No conviene olvidar que en bastantes casos son funcionarios o contratados que atienden también la biblioteca. Estamos muy lejos, pues, de la situación que recientemente ha descrito Paloma Fernández Gil en su ponencia del Congreso de Zaragoza sobre «*Recursos humanos: nuevos perfiles profesionales*» en la que afirma que la mayoría de los archiveros municipales de Madrid pertenecen al grupo A.

En los ayuntamientos, la inmensa mayoría de los archiveros pertenecemos a la **administración especial**, es decir, aquella que es objeto de una determinada carrera, profesión, arte u oficio. Sólo una persona ha respondido que pertenecía a la administración general, lo cual no es lógico puesto que en esta administración se desempeñan tareas genéricas de la gestión administrativa, que no son las específicas de los archiveros. Hemos de señalar, relacionando esta respuesta con la de la adscripción a los grupos, que en la administración especial el grupo más bajo es el C, por lo que la importante presencia de personas encuadradas en ese grupo al frente de archivos municipales es un contrasentido, ya que la denominación de su puesto es la de auxiliar de archivo, y difícilmente un auxiliar puede ser responsable último del archivo municipal. Más irregular aún es la presencia de personal encuadrado al grupo D, donde hay tres personas que son auxiliares administrativos de administración general, pero que desempeñan sus tareas a tiempo completo en el archivo y/o biblioteca municipal; por lo que su situación es totalmente anómala ya que como mínimo deberían ser auxiliares del grupo C.

En la administración autonómica, por el contrario, la adscripción al grupo A es la norma general (un 80%) y la opción del grupo B es minoritaria, con un 20%, entre técnicos de archivo y biblioteca y documentalistas. No existen archiveros de los grupos C ni D en la Comunidad Autónoma. En el resto de administraciones contamos sólo con dos respuestas: una de los archiveros pertenece al grupo B y la otra al C, aunque en realidad pertenecen a cuerpos mixtos (archivos-bibliotecas, etc.).



Las **denominaciones de las plazas** son muy diferentes. Ya la propia encuesta propone algunas: archivero, facultativo de archivo, técnico medio, técnico auxiliar, ayudante técnico o ayudante de archivos y bibliotecas. Destaca el alto porcentaje con funciones mixtas de archivero-bibliotecario. La falta de normalización llega al punto de encontrar plazas con la misma denominación pero adscritas a distintos grupos (por ejemplo, los auxiliares de archivo en el C y en el D), mientras que plazas del mismo grupo presentan diversas denominaciones.

Los **niveles** son bastante variados, siendo la franja entre el 21 y el 23 la más representada. Esto viene a demostrar que los niveles de los archiveros son generalmente bajos dado la pertenencia mayoritaria a los grupos A y B.

En cuanto al **año de acceso** al puesto de trabajo es evidente, pese a todas las grandes carencias que se van señalando, el notable esfuerzo que están haciendo los ayuntamientos murcianos para dotarse del servicio de archivo. Sólo un 20% de las personas que trabajan en archivos municipales accedieron a su puesto antes del año 1990, cuando tras la organización de fondos de algunos municipios se crearon varias plazas de archiveros. En la década de los noventa se produjo la mayor afluencia, un 46,67%, mientras que en los cinco años transcurridos del siglo XXI se han incorporado el 23,3% de los actuales trabajadores.

El grupo de archiveros de la Comunidad Autónoma presentó un dinamismo mucho menor en los años noventa, cuando sólo se incorporaron a su puesto de trabajo dos de los miembros de la actual plantilla. El porcentaje más alto, un 40% se incorporó con anterioridad al año 90, aunque en la etapa más reciente, los cinco últimos años, parece haberse reactivado la contratación, porque la aportación es ya de un 30%. La apertura del nuevo Archivo General no se ha traducido hasta ahora en la creación de plazas, que sólo han aumentado con la apertura de los archivos centrales de algunas Consejerías aunque aún son mayoría las que carecen de personal archivero cualificado.

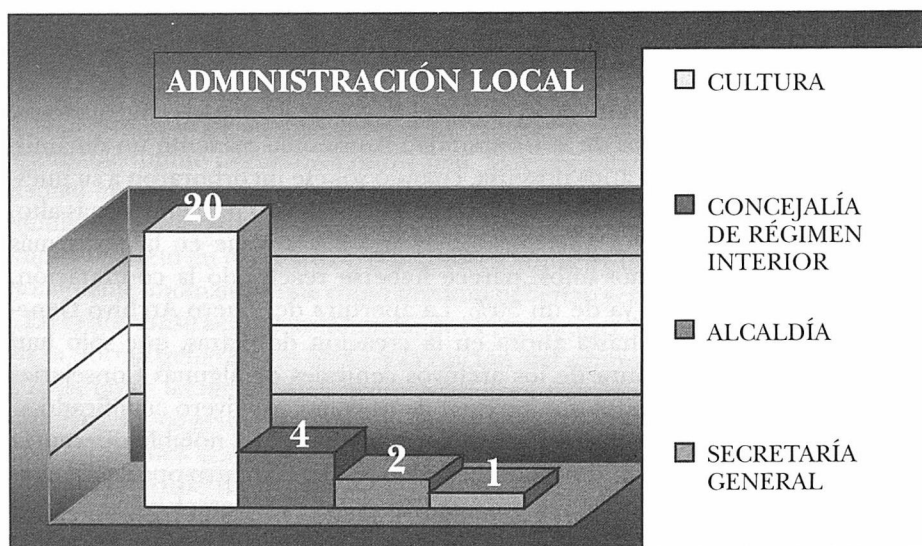
Al analizar la **forma de acceso** se observa también una notable diferencia en los porcentajes entre las dos administraciones. El concurso-oposición es la forma más frecuente de iniciar, o en la mayor parte de los casos consolidar, el puesto de archivero en los ayuntamientos, alcanzando el 56,7%, frente al

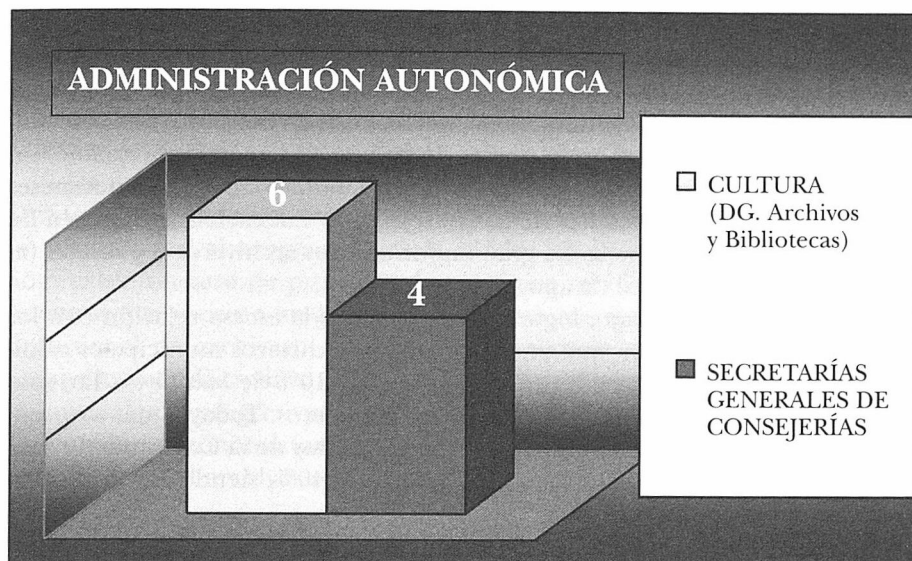
16,7% que accedió por oposición libre. Para la administración regional, por el contrario, aunque las respuestas son parciales, la oposición fue la forma de ingreso de la mitad de los archiveros, quedando reducido el concurso-oposición a un 10%. Sin embargo, un 40% no han respondido a esta cuestión.

La estabilidad en el **puesto de trabajo** es un factor de gran importancia. En los ayuntamientos el número de funcionarios asciende al 76,7%, mientras que los funcionarios interinos apenas representan un 6,7%, exactamente el mismo porcentaje que los laborales fijos. El número de los no fijos es ligeramente superior, un 10%. En la Comunidad Autónoma se da un porcentaje muy similar al de los ayuntamientos en cuanto al número de funcionarios, un 70%, pero la diferencia está en el importante número de interinos, el 30% restante; no existe ningún laboral.

Lamentablemente la **promoción** entre los profesionales de archivo no es muy frecuente en ninguna de las dos administraciones, presentando ambas unos porcentajes muy similares. Tanto en una como en otra, el 70% de los archiveros no ha promocionado en los últimos cinco años. En los ayuntamientos sí lo han hecho un 23,3% y en la Comunidad un 20%.

Por lo que se refiere a la **dependencia orgánica** también hay coincidencia en cuanto a la general adscripción a cultura (66,7% en la administración local y 60% en la administración autonómica). En la Comunidad son los funcionarios del Archivo General y los del Histórico Provincial los encuadrados en la Consejería de Educación y Cultura (Dirección General de Archivos y Bibliotecas), el resto, un 40% están adscritos a la secretaría general de su respectiva Consejería. En los ayuntamientos sólo están adscritos al secretario un 3,3% (las secretarías municipales están muy lejos de la omnipresencia de antes), un 13,3% dependen de la concejalía de régimen interior o personal y un 6,7% de alcaldía.





El archivo aparece como **unidad administrativa** en la estructura orgánica en más de la mitad de los archivos municipales que han respondido la encuesta y no aparece en el 26,7%; un 10% no contesta. Por contra, la mayoría de los archivos de la Comunidad Autónoma aparecen reflejados como unidad, aunque un 30% de los encuestados no respondió a esa pregunta.

Muy ligado con la observación anterior está el grado de autonomía presupuestaria de los distintos archivos. La mitad de los archivos, tanto municipales como autonómicos, tienen **presupuesto** propio. Un 30% de los primeros no contestan a la pregunta sin que ningún archivo autonómico admita que no tiene presupuesto. En los ayuntamientos, un 43,3% carece de presupuesto diferenciado. Para evitar distorsiones en éste y en otros puntos debemos tener muy presentes los porcentajes iniciales de municipios que cuentan con archivo y las respuestas que hemos obtenido de forma que nuestra encuesta refleje ya los municipios mejor dotados archivísticamente de la región. Sería muy interesante poder persuadir a los responsables políticos del interés que representa para los archivos municipales poder contar con presupuesto propio, especialmente de cara a justificar los gastos en los dos tipos de subvenciones, para organización y para equipamiento, que se solicitan anualmente a la Comunidad Autónoma.

Que la organización interna de los servicios de archivo y que su normativa sea conocida por todos los usuarios, tanto externos como internos de la propia organización a la que sirve, es un asunto de gran interés. Sólo un 40% de los archivos locales y un casi escandaloso 10% de los autonómicos cuenta con **reglamento** propio. Por lo que se refiere al resto de administraciones, en los dos casos contemplados (Universidad de Murcia y Asamblea Regional), el archivo constituye una unidad administrativa y ambos cuentan con reglamento propio.

Llegamos a uno de los indicadores más interesantes, que hemos denominado el «**índice de soledad del archivero**». Un 46,7% de los archiveros de los ayuntamientos están solos en su puesto de trabajo, porcentaje que lógicamente se reduce al 20% en la Comunidad Autónoma. Un 43,3% de los locales cuentan con personal de apoyo en su puesto de trabajo de una manera estable, sin que se hayan tenido en cuenta las esporádicas colaboraciones de algunos meses facilitadas por las subvenciones de la Consejería de Educación y Cultura a las que antes se hacía referencia. La gran mayoría de los archiveros regionales (el 80%) cuenta con personal de apoyo.

La soledad en el trabajo, lógicamente, conlleva la escasa relación con los compañeros de profesión, que un 66,7% de los archiveros municipales califica de *esporádica*, y lo que resulta aún mas grave, un 10% de *inexistente*. Tan sólo un 20% tiene una relación *asidua* con otros archiveros. Todavía más sorprendentes son los porcentajes relativos a los funcionarios de la Comunidad Autónoma: tan sólo mantienen una relación asidua un 40%, siendo esporádica en un 50% e inexistente en el 10%.

También llama la atención que frente a la escasa promoción y a los bajos niveles salariales, los archiveros consideran que están altamente **valorados** por sus superiores jerárquicos (un 30% en los ayuntamientos y un magnífico 50% en la administración regional y en el caso de otras administraciones). O al menos medianamente valorados (56,7% municipales, 30% autonómicos y 50% otras). La baja valoración se reduce a un 3,3% de los municipales y a un 10% de los autonómicos. La valoración por parte de los compañeros de su organización que no son archiveros es aún mas positiva; un 50% de los archiveros de ambas administraciones la considera *alta*, *media* un 40% de los de los ayuntamientos y un 20% de los de la Comunidad, donde el porcentaje de no contesta se eleva hasta el 30% restante. En otras administraciones coinciden los porcentajes de valoración.

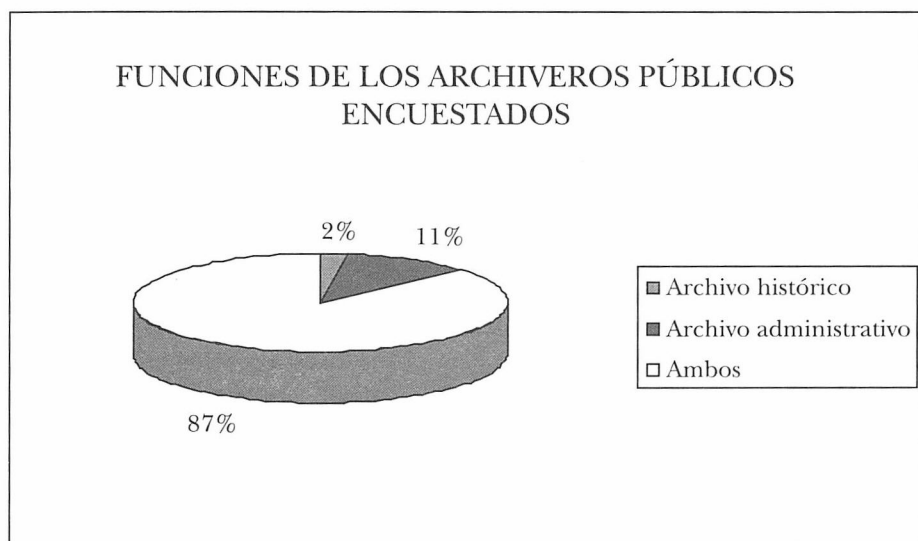
Quizá este punto pueda ser motivo de reflexión. Parece que el profesional de archivo individualmente considerado presta un buen servicio y cumple satisfactoriamente las expectativas creadas. Pero es el archivero como profesional genérico el que está poco valorado social y orgánicamente por lo que cuesta mucho su introducción en la administración pública y su adecuada retribución, adjudicándosele en las Relaciones de Puestos de Trabajo niveles básicos en relación a su grupo de acceso. Sin duda hemos de redoblar esfuerzos para que se conozca mejor y se valore más la profesión en su conjunto.

2.4. *Funciones*

En cuanto a las cometidos desempeñados por los archiveros públicos se ha planteado en primer lugar la naturaleza específica de los mismos: si son archiveros exclusivamente o si compaginan esta actividad con otras funciones más o menos afines. Dentro de los archiveros «a tiempo completo», pretendíamos detectar si contaban con un perfil preferentemente histórico, administrativo

o ambos. Por lo que se refiere a los «profesionales mixtos» (archiveros-bibliotecarios y similares) queríamos conocer con más precisión la dedicación diaria al archivo, para lo que se han establecido unos porcentajes orientativos. En este apartado también se ha analizado las tareas cotidianas que realizan en su actividad laboral.

– De un total de cuarenta y dos archiveros encuestados, treinta (es decir, el 83%) se dedican en exclusiva al archivo. De éstos, la mayor parte cuentan con un perfil mixto, al ocuparse tanto de fondos históricos como administrativos. Sólo existe un caso de profesional cuya única misión es el archivo histórico, mientras que sí existe un grupo mayor (hasta seis compañeros) con un perfil profesional de archivero administrativo a tiempo completo. El modelo de archivero multidisciplinar (histórico-administrativo) es mayoritario, aunque se va imponiendo progresivamente el archivero administrativo, sobre todo en la Comunidad Autónoma (archivos centrales de consejerías) y es ya casi anecdótico el perfil del archivero histórico.



Sin embargo, una parte de los profesionales de archivo (el 28 %) aún comparten su jornada laboral con otras funciones: en su mayoría la biblioteca (el 21,43%) y tareas de documentación (el 14,29%); en menor medida también realizan funciones de información y registro (el 2,38%) y otras varias no especificadas (7,14%). Esta dedicación implica la reducción del **horario diario** dedicado a las tareas archivísticas: el 16 % dedican menos de la mitad de la jornada al archivo, con lo que nos encontramos con funcionarios polifuncionales cuyo perfil aparece confuso dentro de su propia Administración y hace que el archivero se tenga que multiplicar en sus funciones, máxime cuando se cuenta con un solo archivero como único profesional.

Si nos centramos en la Administración Local, donde este problema es tradicional, casi un tercio de los archiveros municipales realizan funciones de archivero-bibliotecario. En honor a la verdad, hay que decir que en la mayoría de los casos se trata de plazas que no son de reciente creación y parece que es una tendencia en desuso⁴. A pesar de estos casos, cada vez se va tomando más conciencia de la diferencia sustancial que existe entre una biblioteca y un archivo teniendo en cuenta que casi el 60% de los archiveros dedican entre el 81 y 100% de su jornada laboral al archivo.

– Respecto a **las tareas** que los archiveros realizan a diario, podemos decir que siguen siendo fundamentales las tradicionales labores técnicas (organización y descripción, trabajos en depósitos), así como su vertiente de responsabilidad jurídica (control, acceso a depósitos, préstamos, certificados) y de cara al usuario (atención y orientación, biblioteca auxiliar), aunque comienzan a entrar con fuerza otras actividades relacionadas con la gestión documental (normalización de procedimientos, asesoramiento, identificación-valoración, regulación transferencias...) y, en menor medida, otras como la Indización, Difusión, Página web institucional, Boletines oficiales y documentación jurídica).

A la pregunta de qué tareas realizan los archiveros en su jornada laboral, los resultados obtenidos son los siguientes:

TAREAS	PORCENTAJES
Organización de fondos.....	78,57%
Descripción	78,57%
Atención al público	69,05%
Control acceso y préstamos	66,67%
Depósitos	64,29%
Orientación	64,29%
Transferencias	61,90%
Identificación y valoración	59,52%
Asesoramiento.....	54,76%
Informes y certificados	50,00%
Gestión documental	47,62%
Biblioteca Auxiliar	45,24%
Boletines Oficiales y documentación jurídica	40,48%
Difusión	38,10%
Indización.....	28,57%
Página web institucional	19,05%
Otras	9,52%

⁴ Sin embargo, aún aparecen esporádicamente. Así, hace sólo unos meses en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Moratalla aparece una plaza Técnico de Archivo y Biblioteca, grupo B (*Boletín Oficial de la Región de Murcia*, nº 154, 7-7-2005).

Estos datos revelan que los archiveros se dedican casi en exclusiva a las labores que le son propias (que ya de por sí son amplias y complejas) y tímidamente asumen, o le son asignadas, otras tareas, aunque en la mayoría de los casos nuestros archivos no disponen de medios materiales y humanos suficientes para afrontar los nuevos retos profesionales.

2.5. Infraestructuras y tecnologías en los archivos públicos de la Región de Murcia

Los archiveros públicos de la Región de Murcia han contestado mayoritariamente a las encuestas en el apartado denominado Infraestructuras y Tecnologías; esto nos permite dibujar una situación bastante aproximada a la realidad. También se analiza en este apartado si conocen y aplican las normas archivísticas

CONDICIONES AMBIENTALES:

La situación de los archivos públicos de la región es bastante desigual según el tipo de archivo de que se trate. Más de la mitad (un 61,90%) considera que trabaja en condiciones adecuadas, frente al 35,71% que opina que no lo son.

Los porcentajes varían sin nos centramos en los archiveros municipales o en los de la Comunidad Autónoma. Los archivos municipales presentan diferencias según se trate de archivos grandes o más pequeños. Un 53,33% de los compañeros piensa que las condiciones son adecuadas frente a un 46,67% que piensa que no lo son. Es decir, casi la mitad de los archiveros locales opina que las condiciones ambientales de su puesto de trabajo no son adecuadas.

Este dato contrasta fuertemente con la opinión mayoritaria (90%) de los archiveros de la Comunidad Autónoma, que sí opina que cuenta con las condiciones adecuadas.

A lo anteriormente expuesto, que se deduce de las encuestas, podríamos añadir los datos que en noviembre del 2004 se expusieron en la «Ponencia sobre Archivos y Bibliotecas», que tuvo lugar en el Foro Regional de la Cultura.

Se explicaba que *«para los archivos municipales el panorama es desigual. Los grandes municipios (Murcia, Cartagena y Lorca) han llegado al límite de su capacidad y están inmersos en un proceso de rehabilitación y adaptación de edificios históricos, con instalaciones suficientes y modernas, que serán sede de los nuevos archivos, pero de momento son sólo proyectos que en la mayoría de los casos se encuentran paralizados.*

Los municipios pequeños se caracterizan por lo inadecuado de sus instalaciones, la dispersión de los fondos en varios depósitos y los frecuentes traslados.

En los archivos municipales el equipamiento está en función de los recursos y de la sensibilidad de los gobernantes locales. Existe una línea de subvenciones anuales de la Dirección General de Cultura pero es escasa (360.000 euros para repartir entre los archivos y bibliotecas de 45 municipios).

Y es que las subvenciones, en la mayoría de los casos, son la única forma de mejorar las infraestructura y equipamiento de los archivos municipales.

En lo que se refiere a los archivos de la Comunidad Autónoma, el Archivo General de la Región de Murcia cuenta, desde hace un año, con un local estable y con capacidad para asumir las transferencias de las consejerías. Tiene 9.000 metros cuadrados y capacidad para 44.000 metros lineales de documentación. Según el citado documento de 2004: *«No se ha previsto a corto plazo equipamiento ni personal para el laboratorio de restauración de documentos (...) La Comunidad tiene unos 100 depósitos de documentos distribuidos por la ciudad de Murcia y sus alrededores, muchos de ellos sin ningún control archivístico ni medidas de seguridad y conservación, al no existir los archivos centrales de las consejerías (...) Los archivos centrales dependen de sus respectiva secretaría general que aporta los medios que estima oportuno».*

ZONAS DELIMITADAS

Tres cuartas partes de los encuestados responde afirmativamente a la existencia de zonas delimitadas en su archivo. La mayoría tiene diferenciado el depósito; un porcentaje menor (69%) cuenta con área de trabajo y algo más de la mitad de los encuestados dice tener sala de consulta.

Como es habitual la situación es peor en los archivos municipales: un 63% no cuenta con sala de trabajo. Es de suponer que al contestar a esta pregunta no se refieren a su puesto de trabajo, sino a la existencia de una zona para trabajos técnicos. Algo más de la mitad de los archivos municipales cuenta con sala de consulta.

En la administración autonómica hay más homogeneidad: un 90% cuenta con zona de depósito diferenciada y con área de trabajo y algo más de la mitad (60%) tiene sala de consulta.

BIBLIOTECA AUXILIAR

Aunque no es un elemento imprescindible para el funcionamiento, sí lo creemos necesario, en tanto que al profesional de los archivos le es útil para su propio trabajo y también para el de los usuarios de los archivos. Casi tres cuartas partes de los encuestados cuentan con biblioteca auxiliar. Las diferencias en este apartado no son significativas entre archivos de un ámbito u otro. El 76,67% de los archiveros municipales y el 60% de los archiveros de la Comunidad dicen tener biblioteca auxiliar.

HABILIDADES Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS:

Los archiveros se han ido incorporando a la renovación tecnológica. Algunos tal vez sean más reticentes en tanto que piensan que la archivística está más ligada a la historia, al pasado y a la cultura y menos a los nuevos avances tecnológicos. En definitiva las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) vienen a ayudar a los archiveros en su trabajo al igual que lo hacen con otro tipo de profesionales.

El problema al que se han enfrentado y siguen enfrentándose los archiveros es que la archivística carecía de la más mínima normalización. Pero esto es

algo en lo que se intenta avanzar y se pretende superar implantando normas de descripción y programas informáticos que permitan homogenizar el quehacer diario de los archiveros.

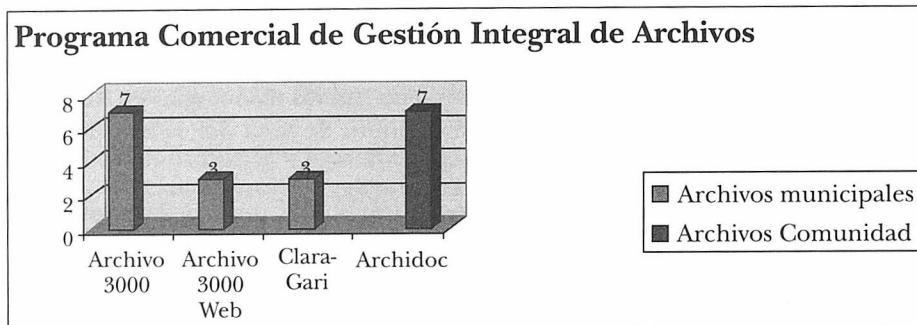
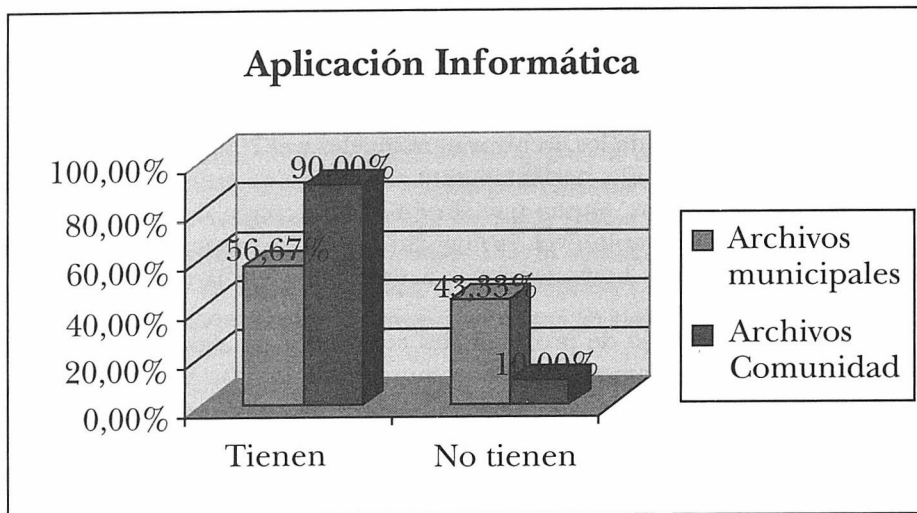
– La **Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD(G)** la aplica alrededor de un tercio de los archivos municipales y el 70% de los autonómicos, lo cual viene a reflejar perfectamente el número de archivos que tienen un programa de gestión, puesto que sin éste la aplicación de la norma, que implica la descripción multinivel, es muy difícil. Su implantación en todos los archivos garantizaría la homogeneización descriptiva y a la vez facilitaría el intercambio de datos.

– Un porcentaje bajo de profesionales conocen y, en algún caso, aplican otros estándares o recomendaciones como: **ISAAR (CPF)**, *Intenational Standard Archival Authority Record for Corpate Bodies, Persons and Familias*, (6 casos), **EAD**, *Encoded Archival Description* (5 casos), la norma **ISO 14589** (3 casos), el formato **MARC**, *Machine Readable Cataloging* (5 casos) o el *Manual Descripción Multinivel*, de Bonal, Generelo y Travesí (1 caso). La aplicación de estas normas y formatos de intercambio va ligada a la utilización de un sistema informatizado de gestión de archivos, ya que su aplicación resulta difícil y muy laboriosa en bases de datos caseros o en ficheros manuales, que en algunos casos aún se utilizan en los archivos municipales.

En la Región de Murcia el desarrollo de las nuevas tecnologías en los archivos es bastante insuficiente, más desde el punto de vista del *software* que del equipamiento:

- El total de los archiveros públicos entrevistados tiene **ordenador** en su puesto de trabajo.
- En cuanto a si tienen **aplicación informática de gestión de archivos**, si nos referimos al total de las encuestas las respuestas son las siguientes: algo más de la mitad, el 61,90% sí tiene aplicación, frente al 38,10% que no la tienen. Estas cifras varían considerablemente al distinguir entre archiveros municipales y archiveros de la Comunidad. Poco más de la mitad (el 56,67%) de los archiveros municipales tiene aplicación informática, mientras que el 90% de los archiveros de la Comunidad cuenta con esta aplicación.
- Sólo hay seis archivos locales que tienen **programa comercial de gestión integral de archivos** en funcionamiento: Alcantarilla, Alhama de Murcia, Cartagena, San Javier, Lorca y Águilas. Hay otro municipio, Molina de Segura, que posee el programa Archivo 3000 Web pero no el programa de gestión.

Según los datos que nos aportan las treinta encuestas que corresponden a los archiveros municipales que han contestado: siete trabajan con Archivo 3000, tres lo hacen con Archivo 3000 Web y otros tres tienen el programa Clara-Gary. En la administración autonómica, siete archiveros trabajan con el programa Archidoc.



- Trabajan con **bases de datos caseras** un 47,62% de los entrevistados. En la administración local un 38,10% y en la Comunidad Autónoma sólo lo hace un 9,52% de los profesionales.
- En cuanto a **otros elementos** que poseen los archivos públicos hemos obtenido los siguientes datos: El **escáner** lo poseen 20 archiveros locales y 8 de la Comunidad.

El **lector de microfilm** sólo lo tienen 6 archiveros locales y otros 6 de la Comunidad Autónoma, como vemos este elemento es algo minoritario en los archivos públicos de la región.

En lo referente a otros elementos tales como **DVD, grabadora, fotocopidora, etc.**, han respondido más los archiveros locales que en un 40% cuenta con algunos o todos estos elementos.

- Poco más de la mitad de los archiveros públicos de la región están suscritos a algún **foro o lista de distribución sobre archivos en Internet**. La suscripción resulta mayoritaria para Arxiforum (13 archiveros de la administración local y 6 de la autonómica), siendo menor la incidencia del foro bibliotecario Iwetel (1 en la administración local y 1 en la autonómica) y otros foros especializados (3 archiveros de la administración local). En algunos casos, un mismo profesional pertenece a más de un foro. La participación activa en estos foros o listas es más alta por parte de los archiveros de la comunidad que de los administradores locales, aunque hemos de decir que el porcentaje total de participación es muy bajo. Del total de los entrevistados sólo una cuarta parte (once personas) ha participado alguna vez y trece afirman no haberlo hecho nunca.
- El **acceso a Internet y al correo electrónico** está prácticamente generalizado. Un 95,24% tiene acceso a Internet y a correo electrónico. Puesto que todos los archiveros de la Comunidad tienen acceso a Internet y a Correo electrónico, las carencias una vez más están en los archiveros locales, aunque en realidad son sólo dos personas las que han contestado negativamente.

La **presencia del archivo en la web de su organización** está confirmada por poco más de la mitad de los archiveros (el 54,76%), no lo está para el 35,71% y el 9,53% no contesta. El porcentaje de «visibilidad» de los archivos de la Comunidad Autónoma en la web es un poco más elevado que el de los archivos municipales, pero apenas significativo. Seis archiveros autonómicos (60%) y dieciséis municipales (53%) afirman que su archivo está en la web.

Por ahora, el proyecto más novedoso se está realizando en Molina de Segura. Dentro del proyecto *Molina Digital* se encuentra la acción «Cultura On-line» y uno de los objetivos concretos dentro de ese apartado es el proyecto de Archivo Histórico Web, que pretende digitalizar, describir y colgar en Internet los fondos más interesantes del Archivo Municipal.

Se comprueba que la presencia de los archivos murcianos en el más importante medio de comunicación actual, Internet, es muy escasa. Sólo los archivos de la Comunidad Autónoma (Archivo General y Archivo Histórico Provincial), disponen de un apartado específico consultable desde el exterior en de la página de la Consejería de Educación y Cultura, pero no se puede acceder al catálogo de documentos y la información, en algunos casos, no está actualizada.

3. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

3.1. Conclusiones

Como fruto del estudio pormenorizado de las encuestas recibidas hemos extraído las siguientes conclusiones, que nos permiten trazar una especie de «retrato robot» del archivero público de la Región de Murcia:

- El colectivo de los archiveros municipales es el más representativo en la región.
- La titulación más habitual de los archiveros es la licenciatura en Historia, seguida de la diplomatura y licenciatura en Biblioteconomía y Documentación.
- Los estudios de postlicenciatura, máster o postgrado los han realizado profesionales con su puesto consolidado, lo que parece demostrar que la finalidad última no es la promoción profesional, sino la obtención de una titulación acorde con el ejercicio profesional. Ello se debe a que no hay una formación reglada en archivística.
- Es muy escasa la oferta formativa por parte de las instituciones (Escuela de Administración Local, Universidades, Federación de Municipios, etc.) y de las asociaciones profesionales, e incluso se detecta una disminución en los últimos años.
- Entre las necesidades formativas detectadas, la que cuenta con una mayor demanda es la referida a programas informáticos de gestión, seguida de la gestión documental y archivos de oficina. Por el contrario, hay que destacar el poco interés que despiertan las disciplinas tradicionales como son Paleografía y Diplomática o Historia de las Instituciones, directamente relacionadas con el Archivo Histórico.
- En general, los archiveros municipales de la región están adscritos a un grupo inferior al que les correspondería. El grupo mayoritario es el B, seguido muy de cerca por el C, lo cual es una incongruencia puesto que al pertenecer a la Administración Especial el grupo C queda reservado a auxiliares de archivo, a los que no corresponde la responsabilidad última de un archivo. La existencia de grupo D al frente de archivos municipales es sangrante, puesto que esto iría en contra de la cualificación técnica que se nos exige.
- Enorme variedad en la denominación de las plazas, incluso algunas plazas que son designadas de la misma forma pertenecen a distinto grupo.
- Hay una limitada oferta de empleo público en la región, especialmente en la Comunidad Autónoma, donde la infradotación en los recursos

personales es muy evidente, supliéndose la misma con numerosos becarios.

- Escasa promoción profesional.
- Dependencia orgánica mayoritaria del área de cultura.
- La mitad de los archiveros pertenecen a alguna asociación profesional, siendo, con mucho, ANABAD la que cuenta con mayor número de asociados.
- Los archiveros se sienten, al menos medianamente valorados por sus superiores y altamente valorados por sus compañeros no archiveros, pero poco valorados socialmente.
- Son numerosos los archivos reconocidos como unidad administrativa, pero pocos cuentan con presupuesto propio.
- Se detecta un importante grado de aislamiento entre los profesionales de la región, que califican de esporádicas las relaciones con el resto de los archiveros.
- La dedicación al archivo exclusivamente es mayoritaria, aunque es destacable la polifuncionalidad entre los archiveros municipales.
- Las tareas realizadas a diario siguen siendo las habituales de los archivos como organización, descripción, consulta, préstamo, etc. La difusión cultural tiene poca relevancia.
- Es muy bajo el porcentaje en la aplicación de las normas archivísticas fruto de la escasa utilización de programas de gestión integral de archivos, lo cual impide una descripción normalizada y homogénea.
- Las condiciones ambientales en las que trabajan los archiveros de la administración autonómica son mejores en lo que se refiere a infraestructura y tecnología que en la administración local.
- En la Región de Murcia el desarrollo de las tecnologías es deficiente pues aun contando con el hardware necesario para ello, no se rentabiliza debido a la escasez de recursos humanos y a la baja utilización de programas informáticos adecuados.

3.2. *Propuestas*

Las conclusiones enunciadas nos han llevado a formular las siguientes propuestas:

- Necesidad de una titulación reglada que nos respalde profesionalmente.

- Homogenizar las denominaciones de las plazas, estableciendo una específica para cada grupo.
- Unificar los procesos selectivos estableciendo un temario básico común para cada grupo.
- Obligatoriedad de cubrir plazas de archivero en municipios que cuenten con una población entre 5.000 y 10.000 habitantes, pudiendo crearse la figura del archivero mancomunado para aquellos municipios de menos de 5.000 habitantes.
- Establecer archivos centrales en todas las consejerías, creando para ello las plazas correspondientes en los mismos, así como dotar con personal suficiente a los demás archivos, no supliendo estas necesidades de personal con becarios, que sienten su trabajo como algo provisional y sin futuro.
- Necesidad de una oferta amplia y específica de cursos que cubran las expectativas de formación continua y faciliten la actualización de los profesionales.
- Potenciar el asociacionismo entre los archiveros para facilitar las reivindicaciones profesionales y el intercambio de experiencias.
- Fijar mediante normativa los requisitos mínimos que deben cumplir los locales de archivo.
- Dotar a todos los archivos del Sistema Regional de programas informáticos de gestión común mediante la modificación de las subvenciones de infraestructura, de manera que se pueda adquirir el *software* necesario, al igual que se hizo en el Sistema Regional de Bibliotecas.
- Animar a la elaboración de reglamentos en los distintos archivos.
- Dotar de una partida específica en los respectivos presupuestos a los distintos archivos públicos de la Región.

Para que todas estas propuestas puedan realizarse creemos imprescindibles dos premisas esenciales:

- a) Actualizar la Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia para que se establezcan y concreten una serie de aspectos y parámetros que deben cumplir los archivos y las administraciones, tanto en los aspectos relativos a personal como a las instalaciones.
- b) La Dirección General de Archivos y Bibliotecas debe velar por el mejor funcionamiento del Sistema Archivístico Regional, mediante la creación de un organismo que tutele, coordine y asesore a los archivos que lo componen.

APÉNDICE I
PRESUPUESTOS, POBLACIÓN Y PERSONAL DE ARCHIVOS
EN LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA

	Población de derecho (2004)	Presupuesto gastos (2003)	Personal de Archivos
Abanilla	6.145	3.905.503	
Abarán	12.804	6.472.040	1 Auxiliar Archivo, grupo D
Águilas	30.263	16.609.204	1 Ayudante Técnico de Archivo, grupo B
Albudeite	1.439	742.882	
Alcantarilla	36.496	18.250.945	1 Archivero, grupo B
Alcázares (Los)	11.306	19.943.468	1 Archivero, grupo C
Aledo	1.062	755.613	
Alguazas	7.561	4.185.579	
Alhama de Murcia	17.717	21.048.930	1 Técnico Auxiliar de Archivo, grupo C
Archena	15.856	10.541.855	1 Auxiliar de Archivo, grupo C
Beniel	9.420	5.186.337	
Blanca	5.977	7.386.608	<i>1 Responsable de Archivo Municipal y Bca., Auxiliar admvo., grupo D</i>
Bullas	11.435	5.371.196	<i>1 Encargado de Bca. y Archivo, grupo D</i>
Calasparra	9.674	9.908.592	<i>1 Técnico de Archivo, grupo B (laboral duración determinada)</i>
Campos del Río	2.052	1.569.375	
Caravaca de la Cruz	24.179	15.697.370	1 Auxiliar de Archivo, laboral, grupo C
Cartagena	197.665	122.337.938	<i>1 Coordinador de Archivos y Bcas., grupo A</i> 3 Ayudantes Técnicos de Archivos y Bcas., grupo B
Cehegín	14.804	8.045.573	<i>1 Archivero, contratado</i>
Ceutí	8.343	8.985.315	
Cieza	33.825	22.477.771	<i>1 Director de Archivo y Bca., grupo A</i>
Fortuna	7.707	10.867.492	
Fuente-Álamo	13.210	11.594.934	<i>1 Encargado de Bca. y Archivo Municipales, grupo C</i>

	Población de derecho (2004)	Presupuesto gastos (2003)	Personal de Archivos
Jumilla	23.958	12.932.955	1 Director de Archivo y Bca., grupo B
Librilla	4.088	2.612.466	1 Técnico auxiliar de Archivos y Bcas.
Lorca	84.245	57.893.543	1 Jefe del Archivo, grupo C 2 auxiliares de Archivo, grupo C
Lorquí	6.115	9.172.875	1 Auxiliar de Bca. y Archivos, grupo C
Mazarrón	26.122	17.205.454	1 Archivero, grupo B
Molina de Segura	52.588	43.709.820	1 Archivero, grupo C 2 Auxiliares, grupo D
Moratalla	8.549	4.966.866	
Mula	15.592	6.946.050	1 Archivero-Bibliotecario, grupo A
Murcia	398.815	298.094.087	1 Jefa de Archivo, grupo A 1 Técnico, grupo B 1 Técnico, grupo C
Ojós	601	910.914	
Pliego	3.507	2.431.651	1 Auxiliar admvo. responsable de Biblioteca Municipal, grupo D
Puerto-Lumbreras	12.037	5.595.396	
Ricote	1.509	1.880.123	
San Javier	24.686	31.575.509	1 Técnico de Archivo, grupo B
San Pedro del Pinatar	18.746	12.210.400	
Santomera	12.777	8.181.969	
Torre-Pacheco	26.806	31.859.705	1 Auxiliar de Archivo, grupo D
Torres de Cotillas (Las)	17.565	8.058.936	
Totana	26.435	22.468.969	1 Archivero, grupo B
Ulea	989	1.162.207	
Unión (La)	15.287	8.154.811	1 Encargado de la Biblioteca Municipal, grupo D
Villanueva del Río Segura	1.749	1.811.350	1 Auxiliar de archivo, laboral temporal, grupo D
Yecla	32.988	19.463.269	1 Director de la Casa de Cultura

Fuentes: Anuario Estadístico de la Región de Murcia (2004) y Encuestas.

APÉNDICE II
 MODELO DE ENCUESTA

**El perfil profesional de los archiveros públicos en la Región de Murcia:
 realidad y perspectivas**

1. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre: _____

Institución en la que trabaja: _____

Dirección: _____ Tfno.: _____ Correo-e: _____

¿Pertenece a alguna asociación profesional? Si No ¿Cuál? _____

2. FORMACIÓN

Titulación

Titulación: _____ Año: _____

Otras titulaciones (especificar): _____

Master o postgrado en archivística: Si No

¿Cuál? _____ Fecha realización _____

Valoración global del mismo: Positiva Media Regular

Formación continua

Nº cursos sobre archivos realizados el último año _____

Asistencia a jornadas, seminarios o congresos archivística último año _____

Preferentemente en: la Región Fuera de la Región

Aspectos que más le interesan o busca en estos cursos últimamente⁵:

- Gestión documental y archivos de oficina (normalización procedimientos, regularización transferencias...)
- Identificación y valoración de series documentales
- Tipologías documentales
- Organización de fondos (clasificación y ordenación)
- Descripción

⁵ Señalar tres como máximo.

- Lenguajes documentales (indización, tesauros)
- Sistemas de seguridad y control ambiental en depósitos
- Conservación preventiva y restauración
- Programas informáticos de gestión de archivos
- Selección y eliminación de documentos
- Aspectos legales (derecho de acceso)
- Derecho y procedimiento administrativo
- Organización y métodos
- Historia de las instituciones
- Paleografía y diplomática
- Función pedagógica y cultural del archivo (divulgación, exposiciones documentales...)
- Gestión de calidad y cartas de servicios

3. NIVEL ADMINISTRATIVO

Denominación de la plaza: _____

Grupo _____ Nivel _____ Cuerpo _____

Año de acceso _____ Forma de acceso: O C-O C Otros (especificar)⁶

Categoría profesional: Funcionario Laboral Fijo Interino

¿Ha promocionado en los últimos cinco años? Si No

Dependencia orgánica _____

¿Aparece el Archivo como unidad administrativa en la estructura orgánica? Si No

¿Tiene presupuesto propio? Si No ¿Hay Reglamento de Archivo? Si No

¿Es el único archivero en su institución? Si No

¿Cuenta con algún personal de apoyo (administrativos, ordenanzas...) adscrito al archivo? Si No

Valoración / reconocimiento de su trabajo por parte de sus superiores

Alta Media Baja

Valoración / reconocimiento de su trabajo por sus compañeros no archiveros

Alta Media Baja

⁶ Consolidación laboral, promoción desde plaza de nivel inferior.

Comunicación con otros profesionales de la Región (aparte de los de su propio centro)

Asidua ? Esporádica Inexistente

4. FUNCIONES

- Archivo exclusivamente
 - Perfil preferente: Archivo Histórico Archivo Administrativo Ambos
- Otras: Biblioteca Información / Registro Otras (especificar): _____
 - Porcentaje diario de la jornada laboral dedicada al Archivo: _____ %

Tareas⁷:

- Gestión documental (normalización procedimientos)
- Asesoramiento a oficinas
- Regularización de transferencias
- Identificación y valoración de series documentales
- Organización de fondos (clasificación y ordenación)
- Descripción
- Indización, tesauros
- Trabajo en depósitos
- Control de acceso a depósitos y de préstamo de documentos
- Atención al público
- Orientación a investigadores
- Emisión de informes y certificados
- Biblioteca auxiliar del Archivo
- Difusión cultural
- Pagina web municipal
- Boletines oficiales y documentación jurídica
- Otras (especificar) _____

¿Usa la Norma ISAD (G) en su trabajo?

¿Conoce o aplica otras normas archivísticas? Sí No ¿Cuáles? _____

5. INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS

Condiciones ambientales de trabajo en local/-es de trabajo: Adecuadas Inadecuadas

¿Existen zonas delimitadas en el Archivo? Sí No

Depósito Área de trabajo Sala de consulta ¿Tiene biblioteca auxiliar?

Habilidades y uso de las tecnologías:

¿Tiene PC en su puesto de trabajo? Sí No

⁷ Señalar las tareas que se realizan habitualmente.

¿Tiene aplicación informática de gestión de archivos? Sí No

Base de datos casera

Programa informático adquirido ¿Cuál? _____

Otros elementos:

Escáner Lector microfilm Otros _____

¿Está suscrito a algún foro o lista de distribución sobre archivos en Internet?

Sí No ¿Cuáles? _____ ¿Ha participado alguna vez en ellas? Sí No

¿Tiene en su puesto de trabajo acceso a Internet/ correo electrónico? Sí No

En la web de su organización ¿aparece el archivo? Sí No

Fecha de la encuesta: _____ Realizada por: _____

BIBLIOGRAFÍA

- ASOCIACIONES PROFESIONALES DE ARCHIVÍSTICA DE ESPAÑA: Propuesta de Licenciatura en Archivística y Gestión de Documentos, 17-octubre 1998, 5 pág.
- FERNÁNDEZ GIL, Paloma: «Recursos Humanos: Nuevos perfiles profesionales». En: Congreso «Los Archivos Municipales en la España Democrática», Zaragoza; 20-22 de octubre de 2005.
- LARA FERNÁNDEZ, Francisco DE; FRESNEDA COLLADO, Rafael: «Diez años de trabajos en archivos murcianos: balances y perspectivas».- En: Archivos e Investigación: Ministerio de Cultura; Universidad de Murcia. Murcia, 1996
- FORO REGIONAL DE LA CULTURA. 2004: 27, 28 de noviembre de 2004: [Actas] / Pedro A. Cruz Sánchez, Marina García Vidal, coordinadores.- Dirección General de Cultura, 2004.
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: «La profesión de Archivero: Presente y Futuro de los Archiveros Municipales». En: Actas de las VIII Jornadas de Archivos Municipales. Getafe, 1991
- POLÍTICAS PÚBLICAS EN EL ÁMBITO DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES: 18-19 de diciembre de 2002 [Jornada Técnica] /Luis Martínez García, coordinador.- Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Consejería de Administraciones Públicas. Toledo, 2003
- EL ARCHIVERO: BALANCE Y PERSPECTIVAS / XIII Jornadas de Archivos Municipales, Valdemoro, 1-2 junio 2000.- Madrid; Consejería de Cultura; Valdemoro: Ayuntamiento de Valdemoro, 2000.
- Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia. (BORM, 22 de mayo de 1990)
- CRUZ MUNDET, José Ramón: «Pasado y futuro de la profesión de archivero». En BIBLIOS, n° 12.
- «La formación archivística reglada: algunas experiencias en la Universidad dentro y fuera de España» [Mesa Redonda] / Miguel Angel Esteban, moderador. www.archivaldo.uc3m.es/seminario/

El Archivo Histórico Municipal de Inca (Mallorca), una nueva realidad

MAR BADIA PICÓ

Historiadora del Arte

BARTOLOMÉ MARTÍNEZ OLIVER

Historiador del Arte

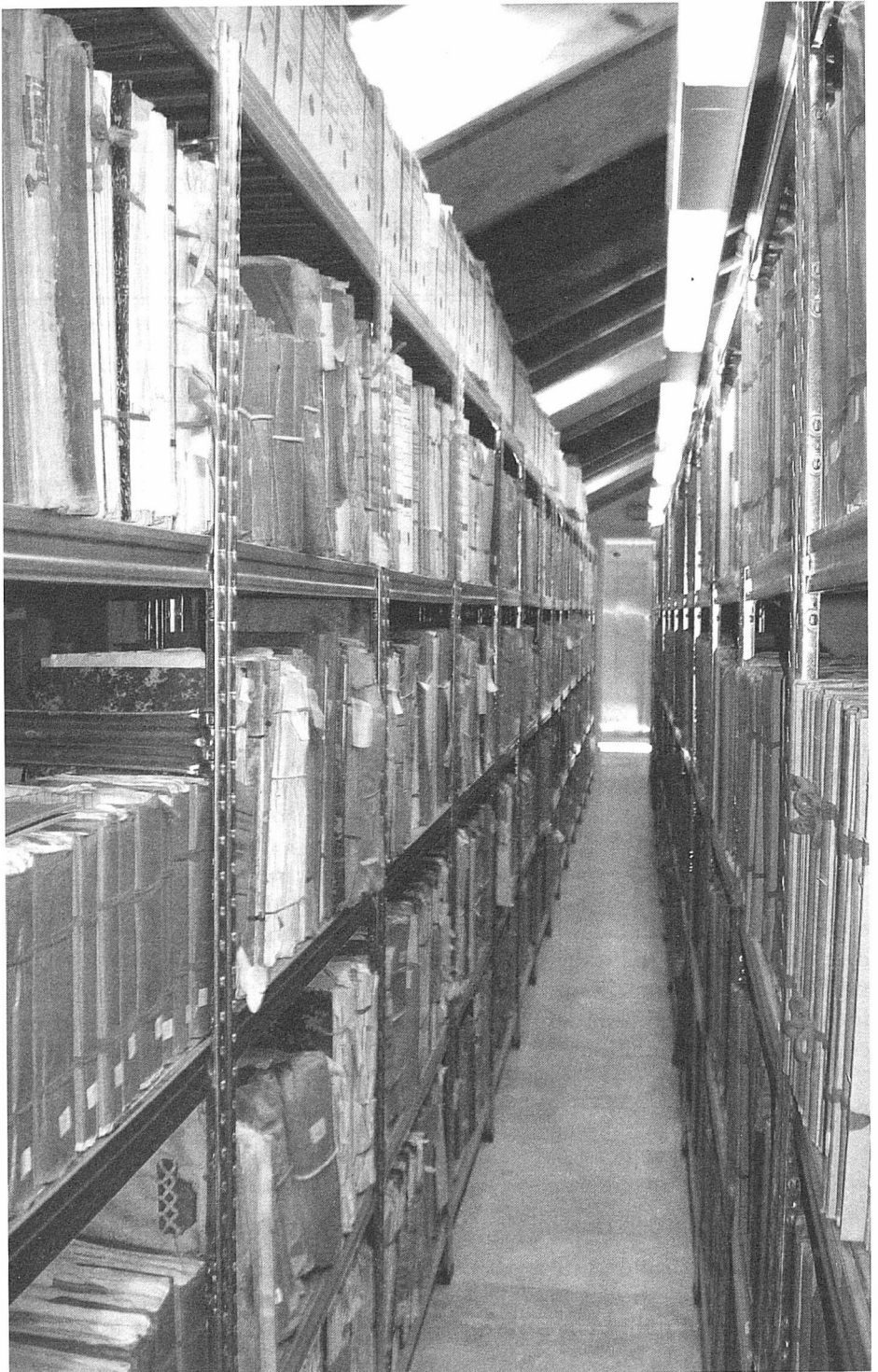
El archivo municipal de Inca, de titularidad municipal, es un servicio público de carácter administrativo, integrado por un patrimonio documental que tiene la condición de Bien de dominio público, y que a efectos de gestión queda adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de Inca, que se encarga de su coordinación, custodia y mantenimiento.

El archivo está constituido por un fondo histórico y otro administrativo, donde se refleja la intensa y diversa actividad que ha llevado a cabo el Ayuntamiento aproximadamente desde mediados del siglo XVI hasta el siglo XXI. Cabe destacar que, a pesar de este período tan dilatado, existen algunas lagunas documentales a causa principalmente de la pérdida de documentos a causa de su expolio o la exposición de los mismos a condiciones climatológicas inadecuadas, como la humedad, a lo largo de estos siglos.

La actividad diaria que se desarrolla parte de la propia definición del concepto, en el cual se realizan tareas de gestión, organización, conservación y difusión del patrimonio documental, éste entendido como cualquier expresión textual en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, así como, toda imagen gráfica o expresión sonora, recogida en cualquier tipo de soporte, que constituya un testimonio de actividad o pensamiento humano.

La conservación y la organización del patrimonio documental municipal tienen como objetivos:

- Satisfacer las necesidades tanto de información como documentación, para llevar a cabo una correcta gestión administrativa municipal.
- Justificar los derechos de las personas físicas, jurídicas, públicas o privadas.
- Facilitar la información y la documentación necesarias para la investigación, los estudios históricos y culturales, con el fin de propiciar una institución pública más transparente y cercana al ciudadano, estudioso, investigador...





Su ubicación

El archivo se encuentra en el Claustro de la Iglesia de Santo Domingo, de Inca (Mallorca) lugar donde se encuentra el Área de Cultura y Educación.

Teléfono del Archivo: 871 914 509

Dirección electrónica: arxiuhistoric@incaciuat.com

Horario de apertura al público para su consulta:

De Lunes a Viernes de 10 a 14 horas.

Martes y Jueves de 16.30 a 19.30 horas.

Días Festivos permanece cerrado.





Carta de servicios

El investigador, estudiante o ciudadano puede encontrar a su disposición:

- *El fondo documental catalogado:*
 - El fondo dispone de unas 5.000 entradas (siglos XVI - XXI).
 - El Archivo fotográfico constituido por 78 álbumes con actos oficiales del ayuntamiento de los años 1969 al 2003.
 - Programas de fiestas locales del Dijous Bo (1969-2006).

- Programas de las fiestas patronales de San Abdon y San Senén (1941-2006).
- La hemeroteca (1920-1996).
- 172 libros del Boletín Oficial de las Islas Baleares (1833-1962).

- *La consulta de la documentación*
 - Toda la documentación del Archivo puede consultarse, siempre que se respete la normativa del Reglamento interno. Exceptuando los siguientes documentos:
 - La documentación en mal estado de conservación o en proceso de restauración.
 - Documentos de acceso restringido, donde su contenido forme parte de algún material clasificado o su difusión pueda comportar algún riesgo para la seguridad y defensa del Estado, o los delitos, serán necesario la autorización de la Institución.
 - Para la documentación que contenga datos personales y que no hayan transcurrido más de cincuenta años de su producción, tal como establece la misma norma, será necesaria la autorización expresa de todos los afectados.
 - En la sala de consulta sólo se puede acceder con material destinado a tomar notas: como son los lápices, las hojas en blanco recogidas en carpetas o cuadernos. Los bolígrafos o similares no están permitidos para evitar manchas indelebles en los documentos.
 - La consulta documental por parte de los usuarios se realiza en la sala de consulta, siempre con la presencia del archivero o un empleado autorizado con esta finalidad.
 - Las consultas externas con finalidades culturales, científicas o de investigación se realizan rellenando una ficha donde consta el nombre y los apellidos, la nacionalidad, la profesión, el domicilio, el número del DNI, el pasaporte o el carnet de investigador, los datos de la investigación o tema sobre el cual se investiga y la fecha de inicio del trabajo.
 - La manipulación de los documentos deberá hacerse con precaución y sin brusquedades.
 - Los documentos sólo pueden salir de las dependencias en casos excepcionales, como préstamo para exposiciones o trabajos de restauración, y siempre con la adecuada autorización por escrito de la Administración Pública. En estos casos, la extracción se realizará con carácter temporal y en el término establecido.

- *Servicios que ofrecemos al usuario:*
 - Asesoramiento y orientación personalizada al ciudadano e investigador, en la búsqueda y localización de documentos por parte del personal.
 - La consulta de los documentos originales se lleva a cabo en el espacio habilitado para esta función, mediante la acreditación correspondiente (Autorización temporal o la Tarjeta Nacional de Investigador) y rellenando una ficha de consulta.
 - Cada usuario puede solicitar, por orden de encargo, un máximo de cinco unidades al mismo tiempo y puede efectuar nuevas peticiones a medida que vaya devolviendo las unidades consultadas.

- *Actividades culturales*
 - Visitas pedagógicas guiadas por el archivero, destinado a grupos reducidos. Esta posibilidad tiene como finalidad dar a conocer las instalaciones, las funciones y los servicios del archivo. Éstas deben solicitarse con antelación.

- *Servicios complementarios*
 - Taquilla individual: para facilitar el depósito de las pertenencias personales de los usuarios y otros objetos con los cuales no está permitido acceder a la sala de lectura.
 - Servicio de fotocopias, siempre supeditado al estado de conservación del documento; se solicitan por escrito mediante un formulario.

Breve descripción de los derechos de los usuarios:

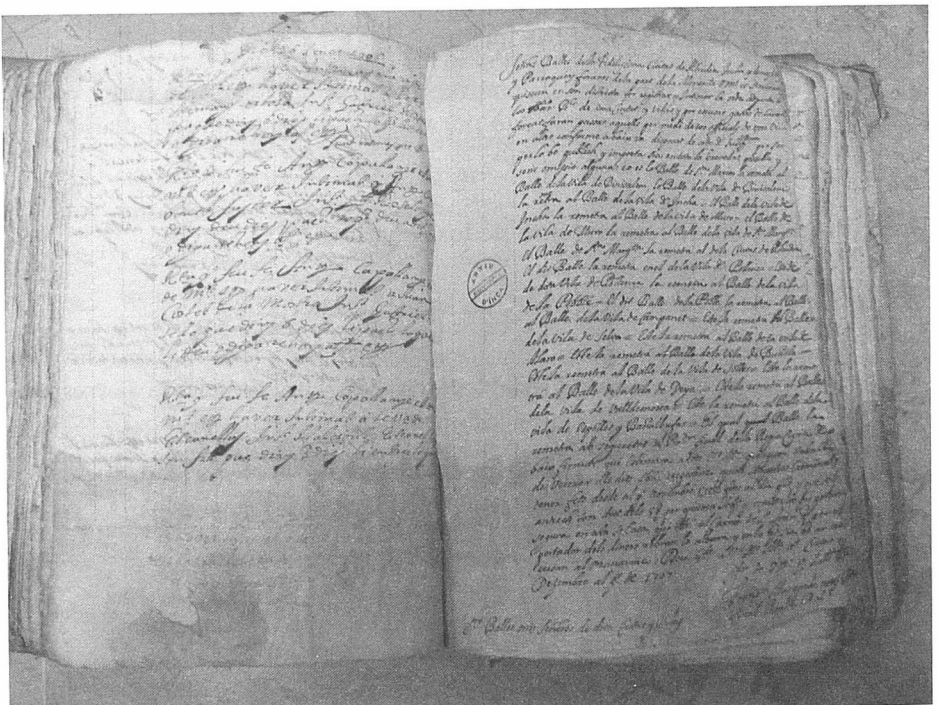
Los usuarios tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- A acceder de forma libre y gratuita a la sala de lectura del archivo en el horario y los días establecidos, con la acreditación correspondiente y la aceptación de las normas internas del mismo.
- A disponer de las condiciones adecuadas de seguridad, higiene y comodidad necesarias para el trabajo de investigación.
- A recibir información y orientación sobre el fondo.
- A acceder a los documentos y su reproducción de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- A disponer de un Libro de quejas.

Compromiso de calidad:

El Archivo Municipal del Ayuntamiento de Inca ofrece sus servicios con los siguientes compromisos de calidad:

- *Consulta de documentos*
 - Respuesta a las consultas del fondo por fax, correo postal y electrónico, en un término máximo desde su recepción y registro del Archivo
 - Atención inmediata a las consultas telefónicas sobre información general.
 - Información inmediata y personalizada al usuario sobre el fondo y el modo de acceder al fondo histórico.
 - Reserva de un lugar de consulta a petición del usuario.
 - Préstamo de la documentación a la Administración, dentro de los 15 días siguientes de su solicitud.
 - Contestación a los órganos de la Administración General del Estado en el termino máximo de un mes.



- *Entrega de los documentos y de fotocopias*
 - Entrega de la documentación solicitada a la Sala de lectura, en el término máximo de una hora.
 - Entrega de fotocopias de los documentos históricos con finalidad de investigación en el término máximo de un mes.

El cuadro de clasificación como la piedra angular de la sistematización del archivo

El cuadro de clasificación, se utiliza para catalogar o sistematizar los documentos guardados en el fondo del archivo mediante unas fichas de inventario, que incorporan los datos siguientes: los grupos documentales citados con sus respectivas subsecciones correspondientes, la cronología, una breve descripción y el estado de conservación. También facilita su búsqueda así como, la consulta del documento ya catalogado.

- Este cuadro tiene unos objetivos concretos como la de facilitar la clasificación estandarizada de la documentación, la afinidad y la cohesión con otros archivos de Mallorca. Estos se concretan en tres apartados:
- La homogeneidad por establecer unos criterios estandarizados de la documentación. Este punto facilita las labores tanto de clasificación, descripción y búsqueda de los fondos.
- Simplicidad y flexibilidad para que cada municipio en concreto pueda rediseñar el cuadro con sus particularidades.
- La unicidad a lo largo del tiempo, sujeta a cambios constantes de la sociedad o municipio.

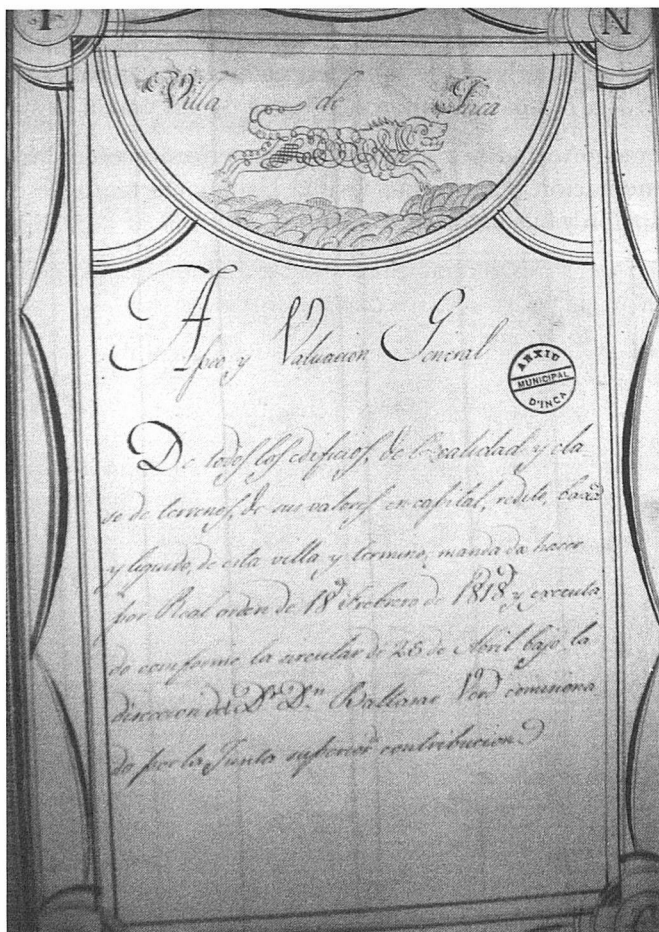
El uso de este criterio de clasificación se ha elaborado a partir de la «*Proposta de quadre de classificació per a la documentació municipal*» publicada por el Grup d'Arxivers Municipals de Mallorca en el año 2004.

La estructura del cuadro de clasificación

Establece el siguiente organigrama del grupo documental sujeta a una distribución jerárquico alfabética basada en secciones, subsecciones y series archivísticas.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

- 1.1. Organizaciones supramunicipales
- 1.2. Universidad



1.3. Alcaldía

1.3.1. Gabinete de Alcaldía 1975-1984

1.3.2. Protocolo y relaciones externas 1941-1991

1.4. Pleno Municipal 1566- 1984

1.5. Comisiones

1.5.1. Comisiones informativas 1939-1991

1.5.2. Comisión Municipal Permanente 1925-1984

1.5.3. Junta de Gobierno 1955-1975

1.6. Entidades ciudadanas: Distritos y lugares

1.7. Competencia normativa

– Edictos 1863-1980

– Decretos 1754 -1984

– Ordenanzas 1885-1977

– Ordenes y disposiciones 1836

– Reglamentos 1927-1969

2. ADMINISTRACIÓN

2.1. Secretaria General 1907-1974

2.2. Archivo 1960-1991

2.3. Asesoría jurídica 1959-1964

2.4. Patrimonio

2.4.1. Registre de bienes

– *Capbreus* 1549-s. XVIII

– Inventarios 1845-1988

2.4.2. Bienes muebles

2.4.3. Bienes inmuebles 1947-1980

2.5. Personal

2.5.1. Plantilla 1939-1979

2.5.2. Oferta pública de ocupación

2.5.3. Selección y promoción del personal 1926-1981

2.5.4. Expedientes del personal 1971

2.5.5. Condiciones laborales 1933-1974

2.5.6. Formación y reciclaje

2.5.7. Relaciones laborales 1932-1975

2.5.8. Servicios sanitarios del personal 1933-1979

2.5.9. Sistema retributivo y de previsión social 1909-1982

2.5.10. Situaciones administrativas

3. SERVICIOS

3.1. Abastecimiento, mercado y matadero

3.1.1. Mostassaf

3.1.2. Abastecimiento 1917-1960

3.1.3. Mercado 1975-1977

3.1.4. Matadero 1970-1974

- 3.2. Agricultura 1894-1978
 - 3.2.2. Ganadería 1962-1979
 - 3.3. Cementerio 1880-1980
 - 3.4. Comercio 1950-1982
 - 3.5. Cultura 1839-2005
 - 3.6. Educación 1929-1974
 - 3.7. Servicios deportivos 1964-1982
 - 3.8. Milicias y quintas 1824-1979
 - 3.9. Población 1887-1991
 - 3.10. Medio ambiente 1933-1977
 - 3.11. Sanidad 1920-1982
 - 3.12. Seguridad y atención ciudadana 1799-1976
 - 3.13. Servicio lingüístico
 - 3.14. Beneficencia 1581-1982
 - 3.15. Servicios sociales 1970
 - 3.16. Transportes y circulación 1926-1979
 - 3.17. Turismo 1960-1975
4. URBANISMO Y OBRAS
- 4.1. Urbanismo
 - 4.1.1. Ordenación del territorio 1950-1977
 - 4.1.2. Planeamiento municipal 1807-1987
 - 4.2. Obras
 - 4.2.1. Disciplina urbanística 1873-1947
 - 4.2.2. Obras particulares 1885-1983
 - 4.2.3. Industrias
 - 4.2.4. Obras municipales
 - Edificios y locales 1862-1980
 - Espacios urbanos 1871-1984
 - Infraestructuras 1850-1983
 - 4.2.5. Protección del patrimonio
5. ECONOMÍA Y HACIENDA
- 5.1. Administración económica
 - 5.1.1. *Taula nummular*
 - 5.1.2. *Clavaria* 1605-1766
 - 5.1.3. *Oïdors de comptes* 1605-1716
 - 5.2. Contabilidad
 - 5.2.1. Política presupuestaria
 - 5.2.2. Operaciones financieras pasivas 1912-1983
 - 5.2.3. Gestión del presupuesto 1912-1983
 - 5.2.4. Gestión de gastos 1907-1983
 - 5.2.5. Gestión de ingresos
 - Amillaramento 1818-1956

- Catastros 1572-1968
 - Contribuciones especiales 1926-1979
 - Contribuciones generales 1863-1984
 - Contribuciones urbanas 1939-1982
 - Contribuciones rústicas 1876-1978
 - Impuestos y arbitrios 1917-1982
 - Ingresos por servicios
- 5.2.6. Recaudación 1862-1980
- 5.2.7. Control del presupuesto

6. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- 6.1. Curia del Alcalde 1622-1962
- 6.2. Juzgado
- 6.2.1. Administración 1939-1984
 - 6.2.2. Civil 1977
 - 6.2.3. Procesal 1950-1975
 - 6.2.4. Registro Civil 1933-1978

7. ARCHIVOS PARTICULARES

- 7.1. Archivos particulares 1658-1971
- 7.2. Asociaciones
- 7.3. Cooperativas agrícolas
- 7.4. Empresas
- 7.5. Instituciones religiosas
- 7.6. Partidos políticos
- 7.7. Patronatos
- 7.8. Profesionales
- 7.9. Sindicatos

8. ARCHIVO FOTOGRÁFICO 1979-2003

9. HEMEROTECA 1920-1996

- 9.1. 172 Libros del BOE 1833-1962

10. COLECCIONES FACTICIAS

- 10.1. Programas de fiestas del *Dijous Bo* 1969-2006
- 10.2. Programas de las fiestas patronales de *San Abdon* y *San Senén* 1941-2006
- 10.3. Revistas 1900- 2000
- 10.4. CD-ROM: memorias del Ayuntamiento 2004-2005

11. MOVIMIENTO NACIONAL 1939-1974

BIBLIOGRAFÍA

- ARXIU DEL CONSELL INSULAR DE MALLORCA. Normes de funcionament de l'Arxiu del CIM. 1989.
- ALBERCH FUGUERES, R.; UBERO BADIA, L. Normes i reglaments de l'Arxiu Municipal de Barcelona. Ajuntament de Barcelona, 1994.
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. Reglamento del Archivo Municipal. 1987.

Los archivos privados y el comercio de documentos

ANA DIPLÁ DEL MORAL

Con la colaboración de M.^a Nieves Sobrino García

*LA DOBLE PERSPECTIVA: CUANDO SE TIENEN COMPETENCIAS LEGALES
PLENAS SOBRE LOS ARCHIVOS QUE ESTÁN EN UN TERRITORIO,
SE TIENEN VARIOS CENTROS DE ARCHIVO Y, ADEMÁS,
ES PRECISO TRABAJAR EN ESTE «MERCADO»¹*

1. PRIMERA PERSPECTIVA: CUANDO SE TIENEN COMPETENCIAS LEGALES PLENAS SOBRE LOS ARCHIVOS QUE ESTÁN EN UN TERRITORIO (EN ESTE CASO, UNA COMUNIDAD AUTÓNOMA –LA COMUNIDAD DE MADRID– Y SE TIENE NO UN CENTRO DE ARCHIVO, SINO VARIOS, CON NUMEROSOS FONDOS DE ARCHIVO, UNO DE AQUÉLLOS DE GRANDES DIMENSIONES, APROXIMADAMENTE 30.000 m.²

1.a) Marco legal: la *Ley 4/1993 de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*.

Esta *Ley* desarrolla las competencias contempladas en la *Constitución de 1978*, en el *Estatuto de Autonomía* de la Comunidad de Madrid y en la normativa concordante. Aunque se podría hablar extensamente de esta norma –pionera en muchos aspectos–, no es el lugar y momento adecuado para ello. No obstante, parece necesario como punto de arranque de esta exposición

¹ Texto de la clase impartida dentro del Curso de Verano «*Los archivos privados y el comercio de documentos*», organizado por la Universidad de Málaga en Ronda durante los días 9 a 12 de julio de 2007.

Aunque el título contemplado en el Curso de Verano era «*La doble perspectiva: cuando se tiene archivo y, además, es preciso trabajar en este mercado*», se ha considerado más preciso denominar esta exposición de la manera que figura.

Al final, se hará referencia a otras actuaciones que, aunque se salen de la actividad comercial, ha parecido interesante incluir, porque se refieren a las actividades de la Comunidad de Madrid en relación con los documentos privados y también a la actitud que la Comunidad de Madrid tiene sobre este tema.

comentar tres rasgos generales de la misma que pueden ayudar a configurar el escenario de este trabajo:

- En primer lugar, es una Ley que parte de la importancia del documento como **testimonio** de las **actuaciones** del hombre y de las instituciones, tanto públicas como privadas.
- En segundo lugar, **delimita** el patrimonio documental madrileño y señala la necesidad de que dicho patrimonio sea conservado, tratado y servido adecuadamente como **fuentes primaria** que garantiza la fiabilidad de la investigación.
- Finalmente, organiza los archivos como un **sistema**, explicando a lo largo de su texto los criterios básicos para el correcto funcionamiento del mismo.

Además, esta *Ley 4/1993* dedica una buena cantidad de artículos a los archivos privados. Pero primero se va a hacer referencia a algo muy importante que se menciona de inicio en su exposición de motivos y que supone no sólo el escenario en el que se va a ir desarrollando la Ley, sino también el espíritu que la guía y el que ha guiado las actuaciones que, en materia de archivos privados, la Comunidad madrileña ha ido llevando a cabo. **Nada**, pues, como se irá viendo, ha sido **casual**.

Esta exposición de motivos señala en su último párrafo: «*Con el cumplimiento de las medidas dictadas para sí misma y con el espíritu de colaboración y las medidas de fomento que se plantean para con otras instituciones públicas y privadas en el ámbito de sus competencias pretende esta Ley, por último, que el Patrimonio Documental y los Archivos de la Comunidad de Madrid sean **adecuadamente accesibles** a los ciudadanos para la **mejora de su calidad de vida***».

Es decir, que primero, o a la vez, la Administración tiene que **funcionar razonablemente bien** respecto a la custodia, organización y servicio de los documentos antes de ponerse a «*predicar*» cómo lo tienen que hacer los demás. Segundo, que la Administración no ha de ser intervencionista, sino **colaboradora**. Es decir, ha de **ayudar** a las instituciones públicas y privadas y a los particulares a conservar sus archivos con medidas de fomento: asesoramiento técnico, ayudas económicas, etc.

La Ley define en sus artículos 6, 7, 8 y 9 el patrimonio documental privado, entre el que se encuentran los documentos, archivos y colecciones de particulares cuya antigüedad habrá de ser de 40 y 100 años, según los casos –o menos, si el Consejo de Gobierno, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, considera que los documentos merecen la inclusión en la **categoría** de patrimonio documental madrileño aunque no tengan la antigüedad requerida-. A éstos se limita este trabajo (a los particulares), ya que es lo que parece objeto del curso y porque extenderse al resto de instituciones privadas que producen documentos llevaría a hacer la intervención interminable o a tomarla desde otras perspectivas.

Aun así, en la Ley de Archivos citada se hacen **múltiples referencias** al asunto. Unas de carácter genérico, otras que atañen directamente al tema.

De este modo, el **artículo 21** se refiere a la idoneidad o, al menos, a los mínimos que un centro de archivo —es decir, el lugar donde se custodian, organizan y sirven los documentos pertenecientes a un fondo o a una colección de documentos— debe reunir (atención también a los artículos 16 y 18 sobre el análisis de series y el expurgo, que plantean temas en los que no vamos a entrar ahora).

El **artículo 22** señala que los archivos de uso público estarán atendidos por personal especializado, con la titulación adecuada. De aquí se podría deducir que los archivos que no son de uso público no habrían de tener la obligación de disponer de este personal, puesto que la integración, en este caso, de los archivos de particulares en la Red de Archivos de Uso Público es voluntaria y, además, en el desarrollo reglamentario de esta Red se prevén ayudas de carácter técnico y económico para resolver ésa y otras cuestiones. Los matices que de todo esto se desprenden vienen, en la Comunidad de Madrid, a solucionarse con «*buenas prácticas*» de las que luego se hablará.

El **artículo 28** contempla la potestad de la Comunidad de Madrid para obligar al depósito de los documentos constitutivos de patrimonio documental madrileño en el Archivo Regional de esta Comunidad o en otro que se determine si las deficiencias de instalación o la insuficiencia de medios personales ponen en peligro la conservación, seguridad o servicio de estos documentos. Sin embargo, el espíritu de la Comunidad de Madrid es que esto se lleve a cabo sólo en caso extremo y, a ser posible, de acuerdo con el poseedor o propietario de los mismos. Aunque el **artículo 29** señala que llegado el caso de este peligro, y si no se ataja el mal, se podrá llevar a cabo la expropiación forzosa.

La Ley habla también de la confección del censo de fondos, centros, colecciones y documentos de archivo que constituyen patrimonio documental madrileño —**artículo 30**— y del acceso a estos documentos en los términos en los que se ha hablado antes de integración en la Red de Archivos de Uso Público.

Finalmente, los **artículos 31 y 33** de la Ley señalan lo siguiente, más concretamente referido al comercio de los documentos:

Artículo 31:

- «1. *Los documentos incluidos en los artículos 4 y 5 de la presente Ley son inalienables, imprescriptibles e inembargables, siendo de obligado reintegro por su poseedor a la institución pública que los generó, recibió o reunió en el ejercicio de sus funciones [a este punto se hará una breve referencia más adelante por la relación que pudiera tener con el comercio].*
2. *Los documentos que se señalan en los artículos 6, 7 y 8 [es decir, los que tienen más de 40 y 100 años de antigüedad o los que, aún sin tener esa edad, se declaren integrantes del patrimonio documental madrileño] serán de libre enajenación, cesión o traslado, dentro del territorio nacional, pero sus propietarios o poseedores habrán de comunicar previamente tales actos al*

Gobierno de la Comunidad de Madrid que ostentará en todo caso los derechos de tanteo y de retracto.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación estatal, la salida del territorio nacional de los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberá ser igualmente comunicada, con carácter previo, al Gobierno de la Comunidad de Madrid.

3. *Las personas que se dediquen al **comercio** de los documentos y archivos de carácter histórico deberán enviar trimestralmente al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, además de los catálogos de las subastas, una relación detallada de los que tienen a la venta, así como los que adquieran y efectivamente vendan».*

Artículo 33.1.:

*«El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid promoverá el acrecentamiento y recuperación de su patrimonio documental madrileño mediante la **adquisición** de documentos».*

- 1.b) *Actitud de la Comunidad de Madrid respecto del ingreso de los documentos privados en los centros de archivo que custodian los documentos de la Administración autonómica.*

La postura de esta Comunidad respecto a los documentos y archivos privados **no es** en general la de **adquisición** de los mismos ni la de **concentración** de estos fondos de archivo en los centros de archivo de la Comunidad madrileña, sino más bien la de **apoyo a los poseedores** de estos bienes, tanto técnico como económico, para que sean ellos los que los conserven, y ayudarles en su declaración, en su descripción y, de algún modo, en su disposición para la consulta –quizás habilitando en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid un depósito temporal para aquéllos que sean demandados y cuyo propietario no tenga una vivienda en que pueda ofrecer este servicio o no quiera hacerlo en ella por razones de intimidad–. Todo ello en el marco del desarrollo de la Red de Archivos de Uso Público que la Ley señala y a la que ya se ha hecho referencia.

La Comunidad de Madrid es reacia a admitir –más que en casos esporádicos, pero necesarios– la entrada en el Archivo Regional de otros documentos que no sean los **procedentes de la propia Administración autonómica** (ya tiene bastante con los cerca de **500 kilómetros** que ésta ha generado –producido o recibido–). Es más, está cambiando su política de depósito de los archivos municipales por el fomento de las agrupaciones de municipios de menos de 10.000 habitantes (los de más de 10.000 han de tener archivero en plantilla, según el *Plan Regional* para estos archivos), entre otras cosas, aunque no sólo, para que quede claro que el Archivo Regional es el centro de los documentos de la Administración autonómica madrileña.

No obstante, puede no descartarse la habilitación de otro centro para recibir los fondos de archivo de particulares, si la demanda de ello creciera por parte de los mismos, o de los archivos de empresa, pero esto también es otra cuestión.

1.c) *Criterios para la adquisición de documentos privados*

Entrando de lleno en el comercio de los documentos privados, la Comunidad de Madrid adquiere periódica y puntualmente documentos, como se verá más adelante, que ingresan en sus centros.

La compra de documentos por parte de la Comunidad de Madrid puede entenderse como una **obligación**, como se ha visto en el artículo 33.1. de la *Ley 4/1993*.

Pero esta adquisición debe llevarse a cabo bajo unos **criterios rigurosos** que garanticen el interés general. No se puede olvidar que un archivo **no es un almacén**, sino que es el lugar donde se custodian los documentos constitutivos de patrimonio documental². Así pues:

1. El principal objetivo de estas actuaciones ha de ser **garantizar** y **mejorar** la **conservación** del patrimonio documental con el fin de ponerlo a **disposición** de los usuarios. En este caso, los documentos que se adquieran darán servicio, sobre todo, a la investigación, aunque también puedan darlo a los ciudadanos en la gestión de sus intereses y a las instituciones autonómicas.
2. Las compras deben orientarse a adquirir, principalmente, documentos que tengan **interés** para la Administración correspondiente y cuyo contenido tenga **relación** o pueda **completar** los fondos que ya se custodien en los centros de archivo que sean competencia de esa Administración. No obstante, esto **no excluye** la posibilidad de comprar documentos que no tengan relación alguna con los ya custodiados, siempre y cuando el **valor, singularidad y relevancia** de los mismos justifiquen plenamente esta adquisición.
3. Es imprescindible que los documentos que se compren estén **libres** de cualquier **carga** tributaria o económica, así como que **tampoco** estén sujetos a **derechos de autor**, pues, en caso contrario, la Administración adquirente se podría ver inmersa, en el primer caso, en graves conflictos de intereses entre supuestos herederos y, en el segundo, en la situación de tener que pagar los derechos de autor correspondientes cada vez que los documentos fueran usados.

Se trata, pues, de adquirir documentos que, una vez estén organizados (si es que no lo estuvieran en el momento de su compra), puedan ser puestos

² Título I de la *Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*.

al servicio de los usuarios de forma inmediata, respetando únicamente las reservas legales que pudieran afectar a su consulta.

4. No es posible **prever de antemano** las actuaciones y las prioridades de adquisición, ya que esto depende, básicamente, de la desigual oferta existente en el mercado y del precio de venta de las mismas, en directa relación con el crédito presupuestario asignado anualmente a las unidades competentes en esta materia.

En este sentido, como dato, se puede señalar que el crédito presupuestario asignado a la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid para este cometido durante los últimos años ha sido de 78.132.-? anuales, cantidad que, si bien no es excesivamente elevada, al menos sí permite llevar a cabo compras relativamente importantes.

5. En principio, debiera considerarse como criterio de adquisición la compra de **fondos de archivo**, entendiendo por tal *«el conjunto orgánico de documentos generados por cualquier institución pública o privada, persona física o jurídica en el ejercicio de sus funciones, que son testimonio de las actividades que realizan, y que han de dar servicio a los ciudadanos por medio de la custodia e información de sus derechos e intereses, la buena gestión de las instituciones y el fomento de la investigación que ayude al progreso y promueva la cultura»*³.

Ahora bien, algo que parece, en principio, tan sencillo, en la realidad no lo es tanto, ya que un fondo es una unidad indivisible, por lo que ha de ser excepcional la adquisición de fondos de archivo **fraccionados** en partes o en lotes y nunca cuando éstos se pretendan constituir para su mejor venta, ya que, desde un punto de vista archivístico, **se podrían vulnerar** los principios de respeto al orden original y a la procedencia de los fondos, imprescindibles ambos para asegurar el testimonio tanto de lo que los documentos contienen como del funcionamiento de la institución que los ha generado. Por tanto, las Administraciones deben ser **ejemplificadoras** en cuanto a la no adquisición de fondos fraccionados con ese fin, cuestión que atenta contra el concepto de fondo de archivo, excepto si lo estuvieran ya de antiguo.

Igual actitud debe darse respecto a la no formación de colecciones, a no ser, igualmente, que éstas estuviesen ya creadas con anterioridad. La misma también respecto a la desmembración para su venta en piezas documentales, extrayendo de un fondo, por ejemplo, aquéllas que se consideren de mayor valor. En estos casos, las Administraciones no sólo no deben adquirir, sino que han de **combatir** este tipo de actuaciones del modo que sea posible y más conveniente.

³ Artículo 2.1. de la *Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*.

En este sentido, puede decirse que la Comunidad de Madrid ha realizado hasta el momento una política ejemplar en esta cuestión, lo que en algunos casos la ha llevado a dilatar en el tiempo determinadas compras para preservar, precisamente, la integridad completa del fondo. Esto es lo que ocurrió, por ejemplo, con el Fondo Fotográfico de Cristóbal Portillo, integrado por, aproximadamente, un millón de negativos fotográficos. El precio inicial de venta establecido por el propietario y las disponibilidades presupuestarias del entonces Servicio Regional de Archivos (hoy Subdirección General de Archivos) hacía imposible su adquisición, salvo que ésta se realizara fraccionando el fondo en varios lotes que pudieran adquirirse en sucesivos ejercicios presupuestarios, con el consiguiente riesgo de que pudiera llevarse a cabo la compra del primer año, pero no la de los restantes por falta de crédito presupuestario y porque el propietario vendiese el resto por lotes a diferentes compradores. Esta situación dio lugar a un proceso de negociación que duró varios años, durante los cuales, por un lado, se pudo convencer al propietario para que rebajara su primera oferta de venta y, por otro, se pudo convencer también a la Administración madrileña para que incrementase el crédito presupuestario destinado a este cometido y autorizara un expediente de compra plurianual, todo lo cual hizo posible que este fondo fotográfico se comprara completo, como una unidad que es.

Las fracciones pueden ser cronológicas u orgánicas. En ocasiones, se pueden recibir ofertas para la adquisición de **divisiones de fondo de archivo**, entendiéndose por tal *«la denominación que reciben los grupos o agrupaciones de documentos en que se divide el fondo de archivo y que se derivan, en general, de los órganos relevantes de una institución u organismo y, en casos especiales, de sus funciones»*⁴.

También se reciben de **series documentales**, esto es, *«el conjunto de documentos que responden a un mismo tipo documental producido por un mismo órgano, su antecedente y su consecuente (siempre y cuando no forme parte ya de otro fondo de Archivo), en el ejercicio de una función determinada dentro de una institución u organismo»*⁵.

Sin embargo, la oferta más frecuente, por desgracia, es la de **expedientes** (ya desgajados de un fondo, de antiguo), es decir, *«el conjunto ordenado de documentos o piezas documentales, en cualquier soporte, que materializan actuaciones secuenciales y procedimentales de una institución u organismo encaminadas a la resolución de un asunto, que reflejan una situación continuada en el tiempo o que están dotadas de una cierta autonomía»*⁶.

⁴ DUPLÁ DEL MORAL, ANA: *Glosario de terminología archivística*, en «Revista n.º 25», Archivo General de la Nación, Perú, 2005.

⁵ DUPLÁ DEL MORAL, ANA: *Glosario de terminología archivística*, en «Revista n.º 25», Archivo General de la Nación, Perú, 2005.

⁶ DUPLÁ DEL MORAL, ANA: *Glosario de terminología archivística*, en «Revista n.º 25», Archivo General de la Nación, Perú, 2005.

Y, por supuesto, de **unidades documentales simples**, esto es, «aquella que está formada por un sólo documento o pieza documental y materializa actuaciones únicas. Este documento o pieza documental puede estar formado por una o varias hojas»⁷.

También existen ofertas de **colecciones de documentos de archivo**, entendiéndose por tal «...la reunión de documentos del mismo o diferente origen que han perdido por diversas causas su carácter orgánico»⁸.

De forma excepcional, se ofrecen y podría contemplarse la compra puntual de «**colecciones de documentación de apoyo informativo** que, con el paso del tiempo, hubiesen adquirido la condición de testimonio relevante»⁹.

1.d) *El comercio de documentos públicos*

Es preciso hacer una referencia al **comercio de los documentos públicos**, aunque no sea el tema, porque se trata de archivos privados. Pero también se trata de comercio.

El artículo 31 de la *Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid* es, como ya se ha dicho, el que habla en su punto primero de que los documentos públicos son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Por otra parte, como bienes demaniales que son, además de esta referencia concreta en la *Ley 4/1993*, se contemplan otras en el **Código Civil**, y en el **Código Penal**, para el caso de que hubiera dolo o culpa. Sin embargo, a pesar de ello, existe comercio de documentos públicos. He aquí un caso que ocurrió en la Comunidad de Madrid.

Al poco tiempo de la publicación de la *Ley 4/1993*, un librero o un particular, vino a ofrecer un *Libro de Acuerdos*, del siglo XVIII o anterior, de un Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid. Quizás aportaba un documento notarial de posesión. Se consultó a los servicios jurídicos, los cuales contestaron que, efectivamente, la Ley era clara, pero si el poseedor lo había adquirido de buena fe debería devolverlo, aunque se le resarciera del pago efectuado. Como aún no era claro el asunto (también fueron a ofrecérselo con posterioridad al Ayuntamiento del que provenía el *Libro de Acuerdos*), se recomendó al Ayuntamiento que, a través de la Federación de Municipios, contrataran a un abogado civilista que llevase el caso, porque era presumible que esta situación podría plantearse en más municipios. En aquel momento la impresión fue que los libreros, o algunos de ellos, estaban «*probando*» la efectividad de la aplicación

⁷ DUPLÁ DEL MORAL, ANA: *Glosario de terminología archivística*, en «Revista n.º 25», Archivo General de la Nación, Perú, 2005.

⁸ Artículo 3 de la *Ley 4/1993*, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

⁹ Artículo 2.2. de la *Ley 4/1993*, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

de la *Ley 4/1993*. No se supo más, pero no hay que olvidarse de ello. Y creo que por parte de archiveros o instituciones públicas habría que estudiar este tipo de casos y tomar posiciones –no legales, que ya existen, sino otras más técnicas–, para que el comercio de los documentos públicos **no se vuelva a dar**.

Tampoco parece que se cumpla el resto del artículo 31 (o similar precepto en el Estado u otras Comunidades Autónomas) en cuanto a **comunicaciones** de compra/ventas, y sería bueno hacer algo al respecto.

2. SEGUNDA PERSPECTIVA: CUÁNDO ES PRECISO TRABAJAR EN ESTE «MERCADO»

Llegados a este punto cabe preguntarse **qué canal** es el más apropiado para que una Administración compre documentos. En el caso de la Comunidad de Madrid, la propia *Ley de Archivos y Patrimonio Documental*, como ya se ha dicho, enuncia en su artículo 31.3. una de las vías a través de las cuales puede llevarse a cabo esta clase de actuaciones, de forma que *«las personas que se dediquen al comercio de los documentos y archivos de carácter histórico deberán enviar trimestralmente al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, además de los catálogos de las subastas, una relación detallada de los que tienen a la venta, así como los que adquieran y efectivamente vendan»*¹⁰. Este artículo debe analizarse desde varios puntos de vista:

1. En primer lugar, el hecho de que una norma legal recoja entre sus preceptos la forma en que ha de llevarse a cabo el comercio de documentos es una señal inequívoca de la **relevancia** que está concediendo a esta cuestión. Y esta importancia se ve corroborada por el hecho de que los comerciantes que se dediquen a esta actividad deben enviar los **catálogos** de las subastas y la **relación** de los documentos que compran, vendan y tengan a la venta al Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Con ello, creo que la Ley defiende que las actuaciones referentes al patrimonio documental madrileño sean las correctas.
2. En segundo lugar, y en directa relación con el punto anterior, la Ley está determinando que una de las formas a través de las cuales la Administración puede conocer qué documentos están a la venta –y, por tanto, puede comprar– es la **revisión** de los citados catálogos de subastas y de las relaciones que los propios comerciantes han de elaborar sobre los documentos que tienen a la venta y que, como acaba de comentarse, han de enviar al Consejo de Gobierno. El cumplimiento de este precepto se va desarrollando progresivamente.

A esto ayudaría, como política de fomento del cumplimiento de la Ley, una más intensa y adecuada **difusión** de esta obligación legal entre los

¹⁰ Artículo 31.3. de la *Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*.

comerciantes especializados en la compra/venta de documentos, entre otras medidas.

Para ello, podría plantearse la elaboración de un **censo** de las personas y entidades que se dedican a esta actividad en el ámbito territorial de sus competencias.

Pero la Administración también puede comprar documentos a partir de las **ofertas que realicen los particulares**, bien porque la Administración acuda a ellos directamente, bien porque sean ellos los que ofrezcan a la Administración los documentos que posean.

2.a) El «problema» de los «fondos mixtos»

En cualquier caso, sea cual sea la forma de adquisición de documentos por parte de la Administración, ésta ha de tener **especial cuidado** en una cuestión. Es posible que, junto con los documentos, las ofertas de venta **incluyan**, como un bloque unitario, libros, documentación de apoyo informativo u otros **elementos integrantes del patrimonio bibliográfico** y no del patrimonio documental.

Esta situación se ha producido en la Comunidad de Madrid, aunque bien es verdad que no en actuaciones de compra de documentos, sino más bien en solicitudes de declaraciones como bienes protegibles y de ayuda económica y técnica para la organización y reproducción de fondos de archivo. Las dificultades que plantea la existencia de estos «fondos mixtos» ha llevado a trabajar conjuntamente con la Subdirección General de Bibliotecas y del Libro en el establecimiento de unos **criterios** a partir de los cuales pueda determinarse a quien corresponde la competencia para actuar en el caso de fondos integrados por patrimonio documental y por patrimonio bibliográfico. Y quizás esos criterios **puedan ser también aplicables** a las actuaciones de compra de documentos, puesto que, como ya he comentado, uno de los objetivos de las mismas es **no deshacer** los conjuntos que tratan de venderse. Estos criterios son¹¹:

a) Cualitativo

Si un fondo mixto –con independencia de la cantidad de piezas del mismo que sean documentales o bibliográficas–, tiene una naturaleza predominantemente documental o predominantemente bibliográfica, esta característica prevalecerá sobre el recuento meramente cuantitativo del número de piezas o documentos que corresponden a una naturaleza u

¹¹ Los criterios que se exponen a continuación forman parte de un informe interno, no publicado, elaborado por Ana Duplá del Moral desde la Subdirección General de Archivos de la Consejería de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid.

otra, cualquiera que sea la proporción en la que las piezas de una clase prevalezcan sobre las de la otra clase.

Un fondo mixto es de naturaleza cualitativamente documental cuando su elemento más importante son los documentos y éstos van acompañados de publicaciones relativas a los mismos, siendo las publicaciones investigaciones, estudios, exégesis sobre los documentos que constituyen el elemento central del fondo. En este caso, se considera que el fondo tiene carácter de patrimonio documental.

Un fondo mixto es de naturaleza cualitativamente bibliográfica cuando su elemento más importante son las obras de uno o varios autores, editadas o inéditas, manuscritas o no, a las que se acompañan documentos, correspondencia o informes relativos a los autores o las obras. En este caso, se considera que el fondo tiene carácter de patrimonio bibliográfico.

b) Cuantitativo

Únicamente en el caso de que la naturaleza del fondo mixto no pueda establecerse de acuerdo con el criterio cualitativo, se utilizará el criterio cuantitativo que se expone a continuación.

Si un fondo está integrado en más de un 75% del mismo por piezas que se corresponden con el concepto material y jurídico de documento, fondo de archivo o colección de documentos¹², se considera que el fondo tiene carácter de patrimonio documental.

Por el contrario, si el fondo está integrado en más de un 75% por piezas que se corresponden con los conceptos materiales y jurídicos de los bienes que integran las bibliotecas (libros, publicaciones periódicas, registros sonoros y audiovisuales, documentación gráfica y otros materiales bibliográficos impresos o manuscritos o reproducidos por cualquier medio), se considera que el fondo tiene carácter de patrimonio bibliográfico.

En el caso de que el porcentaje de uno y otro patrimonio sea semejante, se llegará a un acuerdo sobre el carácter del fondo.

2.b) Valoraciones y tasaciones de los documentos que determinan el precio de los mismos

Un aspecto relevante de la compra de documentos es el que se refiere a la fijación del **precio** de los mismos. Esta cuestión –al menos en la Comunidad de Madrid y, casi con seguridad, también en el resto de las Administraciones–, presenta cierta **complejidad**.

¹² En el sentido en el que estos conceptos se definen en la *Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid*.

Generalmente, el precio de venta lo **establecen los propietarios** de los documentos, ya que suelen ser ellos quienes realizan la oferta inicial (aunque puede darse el caso, no es frecuente que una Administración oferte un precio inicial de compra por determinados documentos).

El precio, en la Comunidad de Madrid, ha sido una **combinación** de características, matizables, entre las que se encuentran la fecha (aunque no siempre), el tipo documental, el contenido, el soporte y el número de ejemplares de un mismo tipo documental, entre otros. Pero puede darse el caso de que, por ejemplo, haya un tipo documental antiguo muy repetido y con un contenido de poco interés, frente a un tipo documental más reciente cuyo contenido sea excepcional.

Una propuesta para abordar esta cuestión es la creación de un Grupo de Trabajo de Expertos de carácter multidisciplinar, en nuestro caso dentro del **Consejo de Archivos** de la Comunidad de Madrid (o de los órganos similares que existan en la Administración del Estado y en otras Comunidades Autónomas).

Sería adecuado, oportuno y recomendable el intercambio de información entre las diversas Administraciones Públicas para tener una cierta similitud de criterios respecto a las valoraciones y tasaciones de los documentos.

2.c) Cuadro-resumen de las adquisiciones efectuadas por la Comunidad de Madrid

En el caso de la Comunidad de Madrid, las adquisiciones realizadas hasta el momento se centran en documentos que tienen interés para esta Comunidad y que completan o tienen relación con los ya custodiados en el Archivo Regional y son las siguientes:

CUADRO-RESUMEN DE ADQUISICIONES DE DOCUMENTOS
POR LA COMUNIDAD DE MADRID

AÑO	FONDO	COSTE
1988	Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero (comprado por la Consejería de Presidencia e ingresado en el Archivo Regional en 1995)	—————
1993	Fondo Monasterio de San Jerónimo el Real	6.010,12 €
1994	Fondo Condado de Chinchón	18.030,36 €
1996	Fondo Condado de Chinchón	16.828,33 €
1997	Fondo Monasterio de Nuestra Señora de El Paular	281,27 €
1997	Fondo Fotográfico Martín Santos Yubero	1.250,10 €
1997	Documentos taurinos	1.275,83 €
1998	Documentos taurinos	1.202,02 €

AÑO	FONDO	COSTE
2001	Documentos de Antonio el Bailarín Documentos sobre edificios del siglo XVII	9.574,12 €
2002-2003	Fondo Fotográfico Cristóbal Portillo	150.253 €
2004	Documentos del Mayorazgo de Alcobujate, de Buitrago de Loz, de la Familia Grijalva, de la Familia Baños, de la Familia Ahedo, de la Familia Vázquez Garay, de D. Pascual Cobeño, de Cristóbal Portillo	78.132 €
2005	Documentos relativos a diversos particulares ¹³	78.132 €
2006	Documentos relativos a diversos particulares ¹⁴	78.132 €
		439.101,15 €

3. OTRAS ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y FOMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL MADRILEÑO PRIVADO

Como se dijo al principio, se incluye aquí la referencia que cierra esta intervención y que se refiere a un breve resumen de las actuaciones de la Comunidad de Madrid respecto a los documentos privados, aunque no tienen que ver con su comercio. Pero sí con esa **actitud** de la Comunidad de Madrid de que los poseedores de archivos privados **asuman** de modo **autónomo** sus tareas respecto de sus fondos de archivo, eso sí, con la ayuda económica y técnica de la Comunidad de Madrid.

La Comunidad de Madrid tiene la obligación de **proteger** y **usar** adecuadamente –además del suyo propio de la Administración autonómica– el resto de su patrimonio documental, el cual está integrado, entre otros, por los documentos de:

- Las instituciones de la Administración Local madrileña.
- Las entidades eclesiásticas de carácter diocesano.
- Las entidades religiosas de diferentes confesiones.
- Las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o empresarial.
- Las fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas de carácter privado.
- Las empresas privadas.

¹³ Entre los documentos adquiridos se encuentran: elección de oficios de Collado Mediano por el Marqués de Santillana, ejecutorias a petición del Marqués de Villatoya, ventas de tierras, censos, privilegios de Carlos II, documentos relativos al Convento de la Merced Descalza, documentos relativos al Hospital de San Juan de Dios, traslados, cartas de privilegios, etc.

¹⁴ Entre los documentos adquiridos se encuentran: cartas de Lucio del Álamo (Delegado Nacional de Prensa del Movimiento), cartas de Fernando el Católico, censos, ventas de casas, documentos relativos al Hospital de San Juan de Dios, etc.

- Cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades.
- Los documentos de entidades particulares o personas físicas con más de 100 años de antigüedad.

Esta obligación de protección y uso adecuado del patrimonio documental se materializa en la realización de una serie de **políticas de fomento** a corto y medio plazo que van desde el ofrecimiento de apoyo técnico hasta la integración en la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid, políticas cuyo **objetivo** es conseguir unas mínimas condiciones de custodia, conservación, tratamiento y difusión de este rico patrimonio documental.

Estas políticas de fomento contemplan, por un lado, la realización de actuaciones de **planificación** y, por otro, actuaciones de **asesoramiento sobre conservación, tratamiento archivístico y difusión** de este patrimonio.

Las actuaciones de planificación se han materializado en la realización de **censos de archivos**, primer instrumento de control que proporciona la información básica para elaborar la planificación archivística y para determinar las políticas de protección y uso adecuado del patrimonio documental¹⁵. Hasta este momento, en la Comunidad de Madrid se ha llevado a cabo:

- El censo de la totalidad de los 3 archivos diocesanos y de los 587 archivos parroquiales de la Provincia Eclesiástica de Madrid y se ha iniciado el de archivos de conventos y monasterios de clausura (concretamente, se han censado 46 de estas instituciones).
- Se ha comenzado el censo de archivos de instituciones privadas –concepto en el que se incluyen los archivos de entidades y asociaciones políticas, sindicales y empresariales y de fundaciones y asociaciones culturales, científicas y educativas–, habiéndose censado aproximadamente unas 250 instituciones.
- Se ha iniciado también el de confesiones no católicas (en concreto, se han recogido datos de 9 archivos).

Respecto a las actuaciones de conservación, tratamiento archivístico y difusión, se ha trabajado hasta ahora con diversas instituciones, entre las que destaca, en primer lugar, la **Provincia Eclesiástica de Madrid**, con quien se viene colaborando desde 1998 en la financiación de diversas actividades encaminadas tanto a la adecuación de las instalaciones de archivo como a la conservación, tratamiento archivístico y difusión del patrimonio eclesiástico, siendo la contrapartida a estas ayudas económicas la apertura de los archivos eclesiásticos a la investigación, siempre de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente en esta materia. Estas actuaciones son las siguientes:

¹⁵ La realización del censo de archivos suele llevar consigo una dificultad, como es el recelo por parte de algunas instituciones a dejar ver sus documentos y a dar datos sobre sus fondos. A ello, además, habría que añadir la necesidad de realizar un estudio jurídico que permita convenir cuáles de estos documentos son accesibles y si los datos obtenidos del censo podrían ser objeto de publicación.

CUADRO-RESUMEN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS
ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID
Y LA PROVINCIA ECLESIAÍSTICA DE MADRID

AÑO	ACTUACIÓN	CUANTÍA DE LA AYUDA
1998	Censo de archivos diocesanos y parroquiales	42.039,59 €
1999	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid; obras de adecuación del Archivo Diocesano de Getafe y censo de archivos de conventos y monasterios de clausura	41.044,87 €
2000	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid y obras de adecuación del Archivo Diocesano de Alcalá de Henares	51.086,02 €
2001	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid y obras de adecuación del Archivo Diocesano de Alcalá de Henares	51.086,02 €
2002	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid; obras de adecuación del Archivo Diocesano de Alcalá de Henares; continuación del censo de archivos de conventos y monasterios de clausura y edición de una publicación	51.086,02 €
2003	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid; continuación del censo de archivos de conventos y monasterios de clausura; adquisición de equipamiento informático y edición de una publicación	51.086,02 €
2004	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid, de la Diócesis de Alcalá de Henares y de la Diócesis de Getafe; continuación del censo de archivos de conventos y monasterios de clausura y digitalización de documentos de la Diócesis de Getafe	51.086,02 €
2005	Tratamiento archivístico de documentos de la Archidiócesis de Madrid y de la Diócesis de Alcalá de Henares; continuación del censo de archivos de conventos y monasterios de clausura y digitalización de documentos de la Diócesis de Getafe	90.152 €
2006	Tratamiento archivístico de documentos de las 3 Diócesis madrileñas custodiados en el Archivo Histórico de la Archidiócesis de Madrid	90.152 €
2007	Tratamiento archivístico de documentos de las 3 Diócesis madrileñas custodiados en el Archivo Histórico de la Archidiócesis de Madrid	90.152 €
		608.970,56 €

Asimismo, la Comunidad de Madrid viene trabajando con diversas **instituciones sin ánimo de lucro**. El objeto de los trabajos realizados es variado, pero todos ellos tienen como objetivo mejorar las condiciones de conservación de los documentos de estas instituciones, realizar el tratamiento archivístico de los mismos y garantizar las condiciones necesarias para que estos fondos puedan ser consultados por los distintos usuarios. Las actuaciones realizadas desde 1997 hasta el momento se resumen en el siguiente cuadro (donde se indican por orden alfabético de las entidades a las que se ha ayudado):

CUADRO-RESUMEN DE LAS ACTUACIONES
DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON INSTITUCIONES

INSTITUCIÓN	AÑO	ACTUACIÓN	CUANTÍA DE LA AYUDA
Asociación de Amigos de las Brigadas Internacionales	1998	Equipamiento del archivo	2.404,05 €
Asociación Católica de Propagandistas	1999	Obra y equipamiento del archivo e inventario de documentos	12.621,25 €
Asociación para la Guerra Civil y el Exilio – A.G.E.	1999	Recogida de datos para	12.020 €
	2000	elaborar una guía de fuentes	12.020 €
	2002	para la historia de la guerra civil y el exilio en Madrid	24.040 €
Asociación de Sordos de Madrid	1999	Equipamiento del archivo Inventario de documentos	2.404,04 €
Ateneo Científico, Literario y Artístico de Madrid	1998	Obra y equipamiento del archivo	23.018,76 €
	1999	Inventario de documentos	3.005,06 €
Círculo de Bellas Artes	1997	Obra en el archivo	8.451,72 €
Confederación Nacional de Sordos	1999	Inventario de documentos	1.202,02 €
	2000	Equipamiento del archivo	1.803,04 €
Fundación 1º de Mayo	1998	Inventario de documentos	841,42 €
	1999	Equipamiento del archivo	721,21 €
	2000	Equipamiento del archivo	3.029,10 €
	2002	Inventario de documentos	12.020 €
	2003	Inventario de documentos	12.020 €
	2004	Inventario de documentos	12.020 €
	2005	Inventario de documentos	18.200 €
	2006	Inventario de documentos	18.200 €
2007	Inventario de documentos	18.200 €	
Fundación Dolores Ibárruri	1998	Equipamiento del archivo	3.305,57 €
Fundación de los Ferrocarriles Españoles	1999	Inventario de documentos	3.606,07 €
	2000	Equipamiento del archivo Inventario de documentos	20.627,75 €

INSTITUCIÓN	AÑO	ACTUACIÓN	CUANTÍA DE LA AYUDA
Fundación Francisco Giner de los Ríos	1999	Inventario de documentos	3.606,07 €
	2000	Inventario de documentos	9.700,34 €
Fundación Francisco Largo Caballero	1997	Equipamiento del archivo	12.925,61 €
	1998	Equipamiento del archivo	6.010,12 €
	1999	Inventario de documentos	1.803,04 €
Fundación Instituto Homeo- pático y Hospital de San José	1997	Equipamiento del archivo	925,39 €
Fundación Investigaciones Marxistas	1999	Equipamiento del archivo	2.404,05 €
	2000	Equipamiento del archivo	2.013,39 €
Fundación José Ortega y Gasset	1997	Equipamiento del archivo	7.747,89 €
Fundación Pablo Iglesias	1998	Inventario de documentos	6.202,44 €
	2002	Digitalización del archivo	179.986,13 €
	2003	Digitalización del archivo	180.303 €
	2004	Digitalización del archivo	180.298,80 €
Fundación Real Fábrica de Tapices	1999	Obra y equipamiento del archivo	17.188,95 €
	2000	Equipamiento del archivo	7.441,92 €
Fundación Residencia de Estudiantes	2000	Inventario de documentos	6.466,89 €
Fundación Universitaria Española	1998	Inventario de documentos	9.303,67 €
	1999	Inventario de documentos	1.202,02 €
Real, Santa y Pontificia Hermandad del Refugio	2004	Inventario de documentos	23.670 €
	2005	Obra en el archivo y la Piedad de Madrid Digitalización	47.746,70 €
	2006	Digitalización	80.000 €
	2007	Digitalización	80.000 €
Real Sociedad Económica Matritense de Amigos del País	1999	Equipamiento del archivo	1.322,23 €
			1.094.049,71 €

Además, entre los cometidos de esta Subdirección General de Archivos se encuentra el continuo **asesoramiento técnico** en materia de archivos, el cual se ha realizado no sólo a las instituciones citadas en el cuadro anterior, sino también a las siguientes (indicadas por orden alfabético de las mismas)¹⁶:

- Archivo Fuenterroca-Centro de la Memoria e Investigación Histórica.
- Asociación Cemilla.

¹⁶ A ellas, hay que añadir un reducido número de solicitudes de ayuda formuladas por personas y familias privadas, cuyos nombres no se mencionan para respetar las posibles reservas de datos que pudieran afectarles.

- Asociación de Guías de Madrid.
- Centro de Documentación Asociación Pro Derechos Humanos de España.
- Centro de Documentación Vindicación Feminista.
- Centro de Estudios Herrerianos-Legado Cervera Vera.
- Centro para la Historia de la Empresa.
- Colectivo de Gays y Lesbianas de Madrid-C.O.G.A.M.
- Colegio de Arquitectos Técnicos y Aparejadores de Madrid.
- Colegio Público El Sol.
- Consejo General de Enfermería.
- Cremades Abogados.
- Enciclopedia Micronet, S.A.
- Fundación Alejandro de la Sota.
- Fundación Cajamadrid.
- Fundación Diario Madrid.
- Fundación Domingo Malagón.
- Fundación Félix Granda.
- Fundación Fernando de Castro.
- Fundación Iberoamericana para el Fomento de la Cultura y las Ciencias del Mar.
- Fundación Jacinto e Inocencio Guerrero.
- Fundación Progreso y Cultura-Archivo Histórico UGT-Madrid.
- Fundación Xavier Zubiri.
- Instituto de Enseñanza Secundaria Cardenal Cisneros.
- Periódico ABC.
- Real Academia de la Historia.
- Universidad Pontificia de Comillas.

Para terminar este apartado es necesario comentar una cuestión importante y que va a ir cobrando una especial relevancia en un corto plazo de tiempo: las solicitudes, cada vez mayores, por parte de propietarios de archivos nobiliarios para que sus fondos sean declarados como **bienes protegibles** por la Administración autonómica.

En la Comunidad de Madrid, la unidad técnica de archivos (la Subdirección General de Archivos) **no es la competente** para determinar cual de las dos categorías de protección especial corresponde a un determinado fondo de archivo (sea nobiliario o de cualquier otra clase), cuestión que corresponde a la Dirección General de Patrimonio Histórico.

Su cometido debe limitarse a la emisión de un **informe** en el que se diga el grado de interés de los documentos a partir de una **visita técnica** donde

puedan recogerse los datos y características de dichos documentos para obtener la información precisa que permita elaborar el informe.

Ante las dificultades que esto pudiera plantear, esta Subdirección ha elaborado un «*Baremo para la evaluación técnica de archivos nobiliarios*»¹⁷ –cuya estructura se irá adaptando a otros grupos homogéneos de fondos de archivo–, el cual fue **contrastado y conformado** por la Subdirección de Archivos Estatales, en el que se va puntuando la existencia o no de una serie de características de estos fondos de archivo, de manera que, en función del número de puntos totales que se obtenga, se pueda establecer el grado de interés de estos fondos –el cual va desde nulo hasta muy alto–. Y, a partir de esta información, exclusivamente **técnica**, los órganos competentes en la materia puedan determinar, de acuerdo con las Leyes vigentes, la categoría de protección especial que corresponde a estos archivos.

ANEXO

BAREMO ELABORADO POR LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD DE MADRID
PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS TÉCNICAS A ARCHIVOS NOBILIARIOS

FONDO DE ARCHIVO		
DATOS A RECOGER EN LA VISITA TÉCNICA	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS OBTENIDOS
1. VOLUMEN DEL FONDO EN METROS LINEALES¹	Hasta	
	5 puntos	
De 0 a 6 metros lineales	1 punto	
De 6,1 a 12 metros lineales	2 puntos	
De 12,1 a 18 metros lineales	3 puntos	
De 18,1 a 24 metros lineales	4 puntos	
Más de 24,1 metros lineales	5 puntos	
Observaciones (indicar el porcentaje aproximado de unidades de instalación existentes, es decir, cajas, legajos, otros):		
2. FECHAS EXTREMAS DEL FONDO¹	Hasta	
	4 puntos	
De 1950 en adelante	1 punto	
Entre 1900 y 1950	2 puntos	
Entre los siglos XVIII y XIX	3 puntos	
Entre los siglos XIII y XVII	4 puntos	

Observaciones (indicar, entre otras cuestiones, el porcentaje aproximado de documentos de cada época, especificando aquellos periodos de los que no existan documentos):

¹⁷ Este baremo se adjunta como anexo a este texto.

FONDO DE ARCHIVO		
DATOS A RECOGER EN LA VISITA TÉCNICA	PUNTOS MÁXIMOS	PUNTOS OBTENIDOS
3. CARACTERÍSTICAS DEL FONDO	Hasta 2 puntos	
Fondo fragmentado	1 punto	
Fondo completo	2 puntos	

Observaciones (indicar, entre otras cuestiones, si el fondo de archivo está integrado por unidades documentales simples y/o compuestas, con el porcentaje aproximado de cada una, y en el caso de ser un fondo fragmentado, las lagunas existentes en el fondo):

4. CONTENIDO DEL FONDO	Hasta 16 puntos
Importancia para el estudio de genealogía, títulos y mayorazgos	1 punto
Importancia para el estudio de las funciones desempeñadas	1 punto
Importancia para el estudio de bienes patrimoniales	1 punto
Importancia para el estudio de la jurisdicción señorial	1 punto
Importancia para el estudio de otras jurisdicciones	1 punto
Importancia para el estudio del patrimonio histórico-artístico	1 punto
Importancia para el estudio de la historia económica	1 punto
Importancia para el estudio de la historia social	1 punto
Importancia para la historia de la ciencia y tecnología	1 punto
Importancia para el estudio de la beneficencia	1 punto
Importancia para el estudio de la historia de las mentalidades	1 punto
Importancia para el estudio de la historia de las religiones	1 punto
Importancia para el estudio de otros archivos nobiliarios	1 punto
Importancia para la historia general de España	1 punto
Importancia para la historia general de la Comunidad de Madrid	1 punto
Otros	1 punto

El punto se corresponderá con XXX, medio punto con XX y una X corresponderá con 0.25 puntos.

Observaciones (indicar, entre otras cuestiones, si existe documentación de apoyo informativo y, en este caso, su volumen aproximado y su interés).

5. SINGULARIDAD DEL FONDO	Hasta 5 puntos
Baja	1 punto
Media	2 puntos
Destacable	3 puntos
Alta	4 puntos
Muy alta	5 puntos

Observaciones:

FONDO DE ARCHIVO	
6. COMPLEMENTARIEDAD DEL FONDO	Hasta 3 puntos
Fondo complementario de otros existentes en la Comunidad de Madrid	1 punto
Fondo complementario de otros existentes en otras Comunidades Autónomas	1 punto
Fondo complementario de otros existentes en el Estado	1 punto
Observaciones:	
TOTAL PUNTOS	Hasta 35 puntos

¹ Estos campos se considerarán como datos orientativos y serán interpretables en cada caso, ya que pueden darse diversos supuestos:

- Fondos de gran volumen, pero de escaso interés.
- Fondos de pequeños volumen, pero de gran interés.
- Fondos con documentos muy antiguos, pero de escaso interés.
- Fondos con documentos contemporáneos, pero de gran interés.

Tabla de equivalencia:

PUNTOS	VALORACIÓN	INTERÉS
De 0 a 5	0	Nulo
De 6 a 12	1	Bajo
De 13 a 18	2	Medio
De 19 a 24	3	Considerable
De 25 a 30	4	Alto
De 31 a 35	5	Muy alto

De las instrucciones provisionales a las normas internacionales: la descripción de los documentos notariales de la provincia de Valladolid

ÁNGEL LASO BALLESTEROS

RESUMEN: La descripción archivística normalizada de los protocolos y registros notariales ha sido habitual desde la publicación en el año 1933, por la Dirección General de Bellas Artes, de las *Instrucciones provisionales para la ordenada clasificación y catalogación de los Archivos Históricos de Protocolos*. La llegada de la informática en los años setenta reforzó esta orientación en la elaboración de índices o inventarios, pero en la descripción catalográfica favoreció la dispersión en iniciativas particulares. Tras su aprobación en 2000, la norma ISAD(G) debe adaptarse en un plazo de tiempo razonable, mediante una convención, a la descripción de los documentos notariales, debiéndose respetar dos criterios: la flexibilidad y la continuidad respecto a las *Instrucciones*. Creyendo ser útil, por lo que tiene de aprovechamiento del trabajo descriptivo de generaciones de archiveros, se presenta la experiencia del Archivo Histórico Provincial de Valladolid, iniciada en el año 2002 y ya plenamente consolidada.

Palabra Clave: Descripción archivística, documentos notariales.

Los protocolos y registros notariales son objeto de interés y estudio para distintos colectivos. El más amplio es el de los historiadores y los amantes de la historia, ellos reconocen que los «protocolos centenarios constituyen una de las fuentes más genuinas de la historia de España, tanto para el conocimiento de las Instituciones como de los hechos y personas que al correr de los siglos han dejado huella en la vida de nuestro pueblo»¹. Si bien su consulta se inició a finales del siglo XIX, en 1975 se hacía «una llamada de atención a una

¹ Preámbulo del Decreto de 2 de marzo de 1945 por el que se reorganiza la Sección Histórica de los Archivos de Protocolos.

historiografía nacional poco inclinada hacia este tipo de documentación»². Desde entonces la demanda no ha dejado de crecer, «su empleo masivo es reciente»³, siendo el fondo más consultado en la mayoría de los Archivos Históricos Provinciales.

El otro colectivo, mínimo en cantidad, es el de los que trabajamos en esos Archivos Históricos Provinciales; para nosotros conseguir la mejor conservación, organización, descripción y difusión es una parte nada despreciable de nuestra labor.

El nexo entre ambos colectivos es la descripción. Para los primeros es la forma de acercarse con ciertas garantías de aprovechamiento a una documentación caracterizada por «la monumentalidad»⁴, para los segundos constituye «la parte culminante del trabajo archivístico»⁵ y manifiesta exactamente cuál es su finalidad: informar, hacer accesibles los fondos documentales.

LA DESCRIPCIÓN EN CÉDULAS

Durante décadas la descripción archivística en España se movió entre los archiveros que veían posible su normalización y aquellos que consideraban que las normas eran un corsé para su actividad científica. Los protocolos y registros notariales estuvieron ajenos al debate. Por un lado era demasiado palpable que «las actas de los escribanos gozan de la homogeneidad formal y tipológica que facilita su estudio. Tanto da examinar protocolos de Toledo, de Guadalajara o de Burgos. Las variantes formales son mínimas»⁶. Por otro lado, al poco de crearse los Archivos Históricos Provinciales, la Dirección General de Bellas Artes en 1933 publicó las *Instrucciones provisionales para la ordenada clasificación y catalogación de los Archivos Históricos de Protocolos*, del inspector general de Archivos M. Gómez del Campillo. En el oficio del director general que sirve de prólogo, se indica que «se recogen y puntualizan con evidente acierto y celoso cuidado todos los problemas de buen planteamiento que el régimen de protocolos requiere», «lográndose también uniformidad en el servicio de aquellos (los archivos de protocolos)». Su éxito es fácil de medir, si «en la normalización de los trabajos de descripción y clasificación de los fondos de los AHP está casi todo por hacer»⁷, es excepcional que «prácticamente en todas

² PÉREZ GARCÍA, José Manuel, «Los protocolos notariales de Pontevedra: algunas posibilidades metodológicas en el campo de la historia rural», *Actas de las I Jornadas de Metodología aplicada a las Ciencias Históricas*, Vigo, 1975, p. 291.

³ LÓPEZ-SALAZAR PÉREZ, Jerónimo, «Los protocolos notariales. Fuentes documentales para la historia moderna», *La investigación y las fuentes documentales de los archivos*, Guadalajara, 1996, p. 38.

⁴ PÉREZ GARCÍA, José Manuel, *op. cit.*, p. 293.

⁵ CRUZ MUNDET, José Ramón, *Manual de Archivística*, Madrid, 1994, p. 225.

⁶ LÓPEZ-SALAZAR PÉREZ, Jerónimo, *op. cit.* p. 39.

⁷ GENERELO LANASPA, Juan José, «La administración provincial en su historia. Los Archivos Históricos Provinciales», *Los archivos de la Administración Provincial*, Córdoba, 2003, p. 217.

partes la descripción se ha hecho siguiendo las instrucciones de Gómez del Campillo actualizadas por Matilla: es decir, con índices de notarios, años y lugares»⁸. Los protocolos y registros notariales desde los inicios de su tratamiento archivístico se beneficiaron de la aplicación de los conceptos claves de la descripción: normalización, coherencia e inteligibilidad⁹. Ya en el punto XI de las *Instrucciones provisionales* se consideraba que, terminada la elaboración de los índices, «los investigadores encontrarán una guía eficiente para sus estudios».

LA DESCRIPCIÓN EN VALLADOLID

Tras unos meses previos de establecimiento, el Archivo Histórico Provincial de Valladolid, por medio de su primer director Ricardo Magdaleno, que seguía siendo director de la Biblioteca Popular, se hizo cargo el 11 de abril de 1933 de los protocolos centenarios de la ciudad de Valladolid y su distrito, al carecer el Archivo de sede propia, continuaron en el Colegio Notarial. En 1935 el ingreso de protocolos ya se hizo en su primera sede: la planta baja del Palacio de Santa Cruz.

Inmediatamente se procedió a su clasificación de acuerdo con el punto II y a su instalación siguiendo el punto III. Se realizaron, según fueron ingresando, las cédulas del índice topográfico de los protocolos, indicando sólo el número de cada uno; las *Instrucciones* preveían indicar la sala y el estante además pero es que en Valladolid el Archivo disponía de una sala exclusivamente. A continuación se realizaron, también en cédulas o papeletas, el índice alfabético, el índice cronológico (aunque en lugar de anotar una cédula por año y localidad, se elaboró un cédula por año y escribano, seguramente porque en el siglo XVI en localidades como Valladolid o Medina del Campo actuaban docenas de escribanos simultáneamente)¹⁰ y el índice geográfico. En la memoria de actividades del año 1938 se indica que se han inventariado los protocolos de Tordesillas «de acuerdo con lo que preceptúan las Instrucciones dadas para esta clase de establecimientos».

Dado que los protocolos notariales fueron los únicos documentos del Archivo entre 1933 y 1945, en 1937, una vez que todos los protocolos estaban inventariados, se comenzó a catalogarlos según las reglas XII, XIII y XIV. Así en ese año 1937, cuando el Archivo contaba con 5.800 protocolos, de los cuales 5.300

⁸ GENERELO LANASPA, Juan José, «Fuentes para la investigación en los Archivos Históricos Provinciales», *La investigación y las fuentes documentales de los archivos*, Guadalajara, 1996, p. 232.

⁹ Véase MARTÍNEZ GARCÍA, Luís, «Los principios de la descripción archivística», *Boletín de ANABAD*, XLIX (1999), nº 1.

¹⁰ Aún así Ricardo Magdaleno aseguraba que «se redactó la mayor parte del índice cronológico, con arreglo al apartado VII de las mencionadas *Instrucciones*», AHPVa, Archivo de gestión, 1/11

12258-12266

	Martín Villasain, Baltasar	Villalón
1	1774-79 57+142+123+126+79+149 fols.	12258 F.B.
2	1780-86 138+126+157+167+140 fols.	12259 F.B.
3	1785-89 77+169+124+271+219 fols.	12260 F.B.
4	1790-92 175+178+164 fols.	12261 F.B.
5	1793-95 211+181+193 fols.	12262 F.B.
6	1796-99 191+181+223+225 fols.	12263 F.B.
7	1800-2 270+256+324 fols.	12264 F.B.
8	1803-4 2p.+234+3p.+389 fols.	12265 F.B.
9	1805-8 362+357+225+174 fols.	12266 F.B.

Año 1780

Martín Villasain, Baltasar
 Villalón

estaban «inventariados y en perfectas condiciones de utilización», se catalogaron los documentos del protocolo 1 al 8.

El año siguiente, en 1938, se catalogaron las escrituras del protocolo 9 al 33, en unas condiciones que podemos imaginarnos si leemos que el archivero pedía para el año siguiente «la instalación de un despacho donde se pueda permanecer unas horas trabajando sin peligro de la salud».

Desde el Ministerio de Educación Nacional se hacía un seguimiento de la descripción de los protocolos y su ajuste a las *Instrucciones* a través de partes de trabajos trimestrales, según la regla XXII. El fruto más espectacular de la descripción de los protocolos en estos primeros años fue la obra de Esteban García Chico, usuario único en esos primeros años, *Documentos para el estudio del Arte en Castilla*, publicado en cuatro volúmenes entre 1940 y 1946.



Archivo Histórico provincial de Valladolid Parte de trabajos del 2º trimestre de

Ministerio de Educación Nacional

Entrada de fondos: Protocolos del 1937-38 Números del Registro: 94 a 111

Clasificación: Índice topográfico (Regla III)
 Id. alfabético de Notarios (Regla VI) 57 papeletas que suman la suma numérica de 22 notarios del distrito de
 Id. geográfico (Regla VIII) contando en 271 papeletas - 25 5000 a 5316.
 Id. cronológico (Regla VII)

Faltas de documentos advertidas y anotadas (Regla XVIII)

Catalogación: Papeletas personales (Regla XII)
 Id. de materias (Regla XIV)

Incuadración de protocolos

Material: Del Estado, cobrado. 302 Gastado 51,25
 De la Diputación, cobrado. Id.

Servicio: Consultas positivas y número de investigadores 159 libros p. E. Esteban García Chico.
 Id. negativas Explíquese la causa
 Certificaciones Derechos devengados en pólizas y papel de pagos

Registros de entrada y salida de comunicaciones.
 Personal auxiliar y subalterno
 Local

Observaciones generales e indicaciones del Sr. Archivero y trabajos especiales (1). Se han 1-52 papeletas redactadas, 225 son de documentos
notarios y 227 de documentos púnicos. Se han medidos de junio, caraca de actividades notariales.

Valladolid 26 de junio de 1939 en lugar de la Victoria
 (Firma)

La incorporación de nuevos fondos documentales, sobre todo el de la Universidad, paralizó la catalogación, aunque la recepción e inventario de los protocolos se siguió haciendo, eso sí, de forma cada vez más esporádica. Así, tras varios años, la archivera Amalia Prieto en 1974 informaba del ingreso de 1.556 protocolos, tras su limpieza e instalación «han sido ordenados por localidades... posteriormente se han clasificado por notarios y, dentro del grupo de cada notario, por orden cronológico»¹¹.

El seguimiento de las *Instrucciones* fue tan riguroso que el índice topográfico no fue sustituido por un libro registro, tal como propuso Matilla Tascón en sus *Nuevas instrucciones para Archivos Históricos de Protocolos* de 1980, hasta el año 1994.

¹¹ AHPVa, Archivo de gestión, 9/4.

Como usuario en esos años destacó Bartolomé Bennassar con su libro *Valladolid au siecle d'Or: une ville de Castille et sa campagne au XVI siecle* de 1967, del que se ha dicho que «Justo es reconocer la deuda que la historiografía española tiene contraída con el profesor Bartolomé Bennassar que usó de esta documentación en la parte quizá más innovadora de su tesis, marcando un camino seguido por otros muchos»¹².

LA DESCRIPCIÓN EN BASE DE DATOS

En 1974 en el Archivo Histórico Provincial de Cádiz comenzó la entonces llamada mecanización de las cédulas, su incorporación a una base de datos informática. Poco a poco se fueron sumando otros Archivos pero en 1978 al pasar a depender del Ministerio de Cultura se paralizó el proyecto.

Desde entonces ha habido experiencias aisladas, fruto de iniciativas individuales que se suelen ajustar a las *Instrucciones* de 1933, sobre todo cuando se aplica a la descripción extensiva de los protocolos¹³, mientras que en la catalogación de instrumentos públicos la discrecionalidad ha sido mayor.

Valladolid permaneció al margen de estas experiencias. Las fichas o cédulas se siguieron realizando manuscritas hasta que en el año 1996 se diseñó en DBASE IV una base de datos que recogiese tanto la información de las cédulas heredadas como la descripción de los protocolos recogidos en el año 1995 y siguientes, dado que se recuperó el carácter anual de los ingresos de los protocolos centenarios.

La estructura de la base de datos era:

Localidad

Notario, apellidos del notario o escribano

Nombre

Signatura

Folios, número de folios del protocolo

Fechas

Conservación, podía ser B bueno, R regular, D deteriorado, MD muy deteriorado

Encuadernación, E encuadernado, SE sin encuadernar

Índice, CI con índice de escrituras, FI falta índice

Observaciones, cualquier dato que se quisiese añadir al inventario

En ese mismo año se introdujeron unos pocos cientos de registros informáticos, pero en el año 1998 se contrató una empresa que introdujo los datos de todas las cédulas, 23.874 registros en total.

¹² LÓPEZ-SALAZAR PÉREZ, Jerónimo, *op. cit.*, p. 38.

¹³ ÁLVAREZ-COCA, M^a Jesús, «La fe pública en España. Registros y notaría», *Boletín de ANABAD*, XXXVII (1987) 1-2.

La informatización nos obligó a revisar nombres de localidades y de notarios, dado que puso en evidencia cierta falta de normalización.

La consulta para los usuarios no experimentó un gran cambio, dado que la base de datos se imprimió en formato ficha, un equivalente a las cédulas del índice alfabético de escribanos de la regla VI, mientras el índice cronológico y el índice geográfico se imprimieron en forma de listado en hojas de formato DIN-A4. Hay que reconocer que la causa profunda de la informatización de los índices de protocolos fue el cierto sonrojo que producía el uso de las papeletas manuscritas a finales del siglo XX.

MARTIN VILLAZAN, BALTASAR	A. H. P.	2
VILLALON DE CAMPOS	VALLADOLID	

SIGNATURA FOLIOS FECHAS CON ENC IND OBSERVACIONES

SIGNATURA	FOLIOS	FECHAS	CON ENC	IND	OBSERVACIONES
12258/ 0 676		1774-1779			
12259/ 0 728		1780-1784			
12260/ 0 960		1785-1789			
12261/ 0 527		1790-1792			
12262/ 0 585		1793-1795			
12263/ 0 820		1796-1799			
12264/ 0 850		1800-1802			
12271/ 0		1801-1816	MD		VARIOS CUADERNILLOS DE TESTAMENTARIAS
12265/ 0 628		1803-1804			

Esta razón meramente formal es la que también llevó, en los años 1997 y 1998, a introducir los datos de las cédulas personales y de materias en una base de datos DBASE IV con la siguiente estructura:

Localidad, en que se otorga la escritura

Fecha, del documento

Clave, materia, palabra significativa o apellidos

Nombre, si en el campo anterior se pusieron apellidos

Oficio

Contenido, título del documento

Signatura, número de caja

Año, del protocolo

Folios, primero y último de la escritura dentro del protocolo

Además de las fichas de los años treinta, se incluyeron en la base de datos citas del libro de José Martí y Monsó, *Estudios Histórico-artísticos sobre Valladolid y su provincia* de 1901, citas de documentos publicados por Esteban García Chico, en el número 55 de la revista *Reinaré en España* y fichas catalográficas realizadas en los años noventa por Miguel Ángel de Benito. La mayoría de estos registros informáticos se refieren a escrituras relacionadas con la colegiata de Santa María la Mayor. Esta base se imprimió como listado en formato DIN-A4.

Informatización «ex novo» se realizó con el catálogo de disposiciones testamentarias otorgadas en la ciudad de Valladolid entre los años 1850 y 1875, período elegido por suponer la aplicación del Código Civil de 1851 y la Ley de Enjuiciamiento Civil de 1855, además fue una etapa de expansión y modernización económica para la ciudad. Desde que se empezó la catalogación en el año 1994 se diseñó la base de datos en DBASE IV que la acogería:

Notario

Localidad

Año, del protocolo

Otorgante

Fecha, de la disposición testamentaria

Tipodoc, tipo documental

Vecindad

Folio, del documento en el protocolo

Escritura, su número dentro del protocolo

Signatura, número de la caja

Naturaleza, lugar de nacimiento del otorgante

Profesión, trabajo u oficio del otorgante

Se establecieron los siguientes tipos documentales: Adición a testamento, codicilo, declaración de herederos, escritura de adjudicación de bienes, escritura de aceptación de herencia, escritura de cuentas partijas, escritura de división de bienes, inventario, inventario adjudicación de bienes, inventario cuentas partijas/inventario división de bienes, licencia para testar, memoria testamentaria, poder para testar, renuncia de herencia, testamento y testamentaría.

La estructura es parecida a la utilizada en la catalogación de disposiciones testamentarias de otros Archivos Históricas Provinciales con la novedad del campo *profesión*.

En agosto de 1997, Alicia Pardo Bravo remató el trabajo alcanzando 11.365 fichas tras revisar 769 protocolos. Estos datos también se imprimieron como listado en papel DIN-A4.

Podemos concluir que en Valladolid la informática ayudó a normalizar la información y a hacer más legibles y manejables los instrumentos de descripción,

pero la estructura y presentación de la información sobre los documentos notariales era la misma que diseñó Miguel Gómez del Campillo. La excepción viene con las disposiciones testamentarias, ni él ni Matilla Tascón en 1980 prestaron una especial atención descriptiva hacia ellas. Ha quedado comprobado que la informática es más una herramienta útil que por sí misma no altera ni la descripción ni la consulta.

LA DESCRIPCIÓN MULTINIVEL

Este continuismo en la descripción de los documentos notariales pudo ponerse en entredicho en el año 2000. En el Congreso Internacional de Sevilla se presentó la Norma ISAD(G), por el Consejo Internacional de Archivos, dándole carácter normativo, y el *Manual de Descripción Multinivel*, por la Junta de Castilla y León como propuesta. Parecía iniciarse un período de cambio.

La realidad fue mucho más sosegada. La descripción de los protocolos ha seguido basándose en las *Instrucciones provisionales*¹⁴ y en Valladolid hubiésemos seguido esta opción mayoritaria con toda tranquilidad si desde fuera no nos hubiesen impuesto el cambio.

Tras su compra por la Consejería de Cultura, en agosto del año 2002 se instaló en el servidor de la red local del Archivo una aplicación informática, su módulo de descripción aplica la norma ISAD(G). A finales de año se migraron las bases de datos existentes. Había que establecer las correspondencias entre éstas y el módulo de descripción y había que hacerlo sin perder la más mínima fracción de información y consiguiendo que en el nuevo formato esa información siguiese siendo coherente e inteligible.

Para diseñar la migración de las descripciones de los protocolos y registros notariales se contaba con una mínima bibliografía¹⁵.

La suerte estaba en que «la aplicación del tratamiento archivístico a la documentación notarial ofrece grandes ventajas en razón de una gran homogeneidad, pues en general se trata de registros de escrituras públicas»¹⁶. La desventura residía en que con la norma ISAD, la descripción refleja la organización y, tanto ésta como aquélla, son multinivel, tesis que ya adelantó Antonia Heredia, hace dos décadas.

El primer nivel, el de fondo documental, es verdaderamente complejo. Si aplicamos el principio de procedencia, el productor de la documentación es el notario/escribano, bien individualmente, bien concatenado generacionalmente

¹⁴ Sirva de ejemplo el *Inventario de la documentación notarial conservada en el Archivo Histórico Provincial de Málaga* de 2004 publicado en CD-ROM

¹⁵ RAMÍREZ CASTAÑEDA, Ricardo, «Norma ISAD(G) y su Aplicación en el Proyecto de Informatización del Archivo General de la Nación: Descripción de Protocolos Notariales», *Revista del Archivo General de la Nación*, Lima, n.º 23, 2000

MONTOJO MONTOJO, Vicente, «Escribanías y registros fiscales: tratamiento archivístico», *Boletín de ANABAD*, LI (2001), n.º 2

¹⁶ MONTOJO MONTOJO, Vicente, *op. cit.*, p. 111

a través de la escribanía o notaría¹⁷. Tanto en un caso como en otro, nos encontraríamos con docenas de fondos de documentación notarial, además de que en la provincia de Valladolid las escribanías no están reconstruidas. La disfuncionalidad era tan evidente que pensamos que el principio científico no podía ir contra el sentido común.

Otra opción más razonable podía ser establecer convencionalmente el distrito notarial como fondo. Se comprobó que era una opción débil, el distrito aparece en una fecha tardía para el notariado, como es 1862, la legislación notarial apenas le da relevancia¹⁸, sólo aparece en el Capítulo IV del Reglamento de 1944 como un eslabón de la cadena de custodia de los instrumentos públicos. Tampoco era funcional dado que «la composición de los distritos notariales ha cambiado a lo largo del tiempo»¹⁹. En el Archivo de Valladolid se siguieron tan escrupulosamente las *Instrucciones provisionales* que, al no fijar la obligación de tener en cuenta al Distrito ni para organizar ni para describir los protocolos, no se reparó en él en ningún momento.

La solución era evidente. El mismo Decreto de 12 de noviembre de 1931 sobre régimen y denominación de los Archivos históricos de protocolos e históricos provinciales, dictado a propuesta de los Ministerios de Instrucción Pública y Justicia, dice en su artículo 8º: «Los Protocolos seculares de los distritos que no sean capital de Colegio formarán el fondo inicial de los Archivos Históricos Provinciales que se crearán en todas las capitales de provincia», idea que reitera en el artículo 11º. El Decreto de 2 de marzo de 1945 por el que se reorganiza la Sección Histórica de los Archivos de Protocolos, también de los Ministerios de Educación Nacional y Justicia, establece en el artículo 1º: «Se crea en cada Archivo de Protocolos una Sección Histórica, integrada por los que tengan más de cien años de antigüedad», el artículo 6º dice que esas Secciones «pasarán a integrar, como Sección independiente, los Archivos Históricos Provinciales del Estado». Por el lado archivístico existen una tradición y una práctica que arrancan con las *Instrucciones Provisionales* de Gómez del Campillo²⁰, continúa con las *Nuevas instrucciones para Archivos Históricos de Protocolos* de Matilla Tascón y pasa por el artículo de 1987 de Álvarez-Coca.

Esta práctica puede acogerse a la propuesta de que «puede resultar conveniente describir un conjunto de fondos como una unidad equivalente al fondo. Así ocurre con lo que hemos llamado fondos múltiples que se puede definir como conjunto de fondos de estructura y contenido semejante, producidos por

¹⁷ PAGAROLA, Laureá y CASES, Lluïsa, «Sobre la institució notarial a Catalunya: Qüestionament a la Norma per a l'elaboració del quadre de classificació dels fons notarial», *Lligall*, nº 19, 2002.

GINEBRA I MOLINS, Rafel, «Del tractament arxivístic dels fons notarial. Aportacions, o quasi, a un debat», *Lligall*, nº 21, 2003.

¹⁸ El Reglamento de 1944 en su artículo 43 que establece la demarcación notarial ni menciona al Distrito.

¹⁹ MONTOJO MONTOJO, Vicente, *op. cit.*, p. 116.

²⁰ Sus limitaciones, que las tiene, están expuestas en RAVINA MARTÍN, Manuel: «Los protocolos notariales en los Archivos Históricos Provinciales», *Boletín de ANABAD*, LVII (2007) nº 1, p. 102.

organismos (escribanías o escribanos) que desempeñan las mismas funciones en sus respectivos ámbitos territoriales»²¹, ejemplos serían las contadurías de hipotecas, las oficinas liquidadoras de impuestos o los protocolos notariales. Determinamos seguir en esta línea: el nivel superior sería el conjunto de los documentos notariales del Archivo. A la hora de darle un título decidimos utilizar el consagrado por el uso²²: Protocolos Notariales de la Provincia.

Dado el primer paso en la configuración descriptiva de este conjunto de conjuntos documentales, nos planteamos cómo sería su vertebración teórica sin sobrepasar los nueve niveles que proponía el *Manual de Descripción Multinivel*. Decimos teórica puesto que quizá alguno no lo utilizábamos en ese momento pero podría ser tenido en cuenta en el futuro y queríamos que nuestra pequeña convención tuviese posibilidad de afrontar el paso del tiempo y las mejoras en la descripción.

El nivel 2 o subfondo decidimos reservarlo para los Distritos Notariales. Su influencia en la función notarial ya hemos indicado que es casi irrelevante, pero dado que se convierten desde el año 1862 en una demarcación territorial que, a través de los archivos de Distrito, tiene presencia en el ciclo vital de los protocolos, en su fase semiactiva, y que desde ellos se transfieren al Archivo Histórico Provincial, parecen dos razones para otorgarles este nivel optativo. Tan optativo que en Valladolid no tiene uso, como quedó apuntado antes, aunque no es descartable que en un futuro se utilice.

El nivel 3 corresponde a las localidades siguiendo a Vicente Montojo: «Dentro del Fondo notarial las poblaciones o lugares notariales (o con notarios) son considerados funcionalmente como secciones»²³. En esto no hacemos más que seguir el criterio de las *Instrucciones* en su regla II: «reunidos los protocolos de su jurisdicción procederán a clasificarlos cuidadosamente por localidades de residencia notarial». Además es una forma convencional de estructurar al conjunto del fondo.

El nivel 4 se atribuiría a las escribanías. Algunos Archivos han reconstruido las escribanías, de forma que los escribanos han quedado incardinados generación tras generación en *officia*. Para algunos archiveros es un nivel fundamental al corresponder con la institución productora. En Valladolid ni historiadores ni archiveros hemos realizado este trabajo de reconstrucción, por ello se ha reservado este nivel para cuando esté disponible.

El nivel 5, para el *Manual de Descripción Multinivel* el más importante después del nivel 1²⁴, queda dedicado a los escribanos y notarios²⁵.

²¹ GENERELO, Juan José y CARNICER, Soledad, «Hacia una aplicación uniforme de ISAD(G): los niveles de descripción», *Tabula*, 1999, n° 4, p. 151.

²² Es «un título atribuido consagrado por el uso», según el *Manual de Descripción Multinivel*, p. 36.

²³ MONTOJO MONTOJO, Vicente, *op. cit.*, p. 116.

²⁴ Recomienda usarlo «como pieza fundamental de la gestión archivística» p. 23, «el nivel fundamental de la gestión archivística y el eje de la descripción multinivel» p. 25, en este caso el eje es el notario.

²⁵ Su singularidad ha sido revalidada en el artículo 1° del Real Decreto 45/2007, de 19 de enero que modifica el Reglamento Notarial de 1944.

El nivel 6 podría usarse para diferenciar los distintos tipos de libros que genera el escribano: libros de actas, libros indicadores, libros de índices, libros de notas, libros comunes o protocolos, etc. En Valladolid por ahora no lo utilizamos.

El nivel 7 se dedicó a describir cada libro, casi siempre un protocolo.

El nivel 8 se utilizó para describir los instrumentos públicos, en la práctica disposiciones testamentarias del siglo XIX casi en su totalidad.

El nivel 9 se dedica para describir documentos simples que forman parte de un documento compuesto o bien documentos incorporados al instrumento. Su uso es real pero excepcional.

La configuración que dimos a cada uno de los niveles para que pudiese recibir los datos que iban a ser migrados desde las bases DBASE IV fue la siguiente:

Nivel 1 Protocolos notariales

Código de referencia: ES-AHPVa, Protocolos notariales

Título: Protocolos notariales de la provincia de Valladolid

Fechas: las de producción

Nivel de descripción: fondo

Volumen: el número de cajas

–Área de contexto

Productor: Valladolid (Provincia). Protocolos notariales

Historia institucional: repaso general a la historia del notariado

Historia archivística

Forma de ingreso: Transferencias hechas desde las notarías y algunas compras y donaciones.

–Área de contenido y estructura

Valoración, selección y eliminación: Conservación permanente

Nuevos ingresos: se esperan transferencias anuales

–Área de condiciones de acceso y uso

Condiciones de acceso; libre salvo mal estado de conservación

Condiciones de reproducción

Lengua/escritura

Instrumentos de descripción

–Área de documentación asociada

Nota de publicaciones

–Área de control de la Descripción

Nota del archivero: quién y cuando realizó la descripción en este nivel

Reglas y normas: convención propia del AHPVa y *Manual de Descripción Multinivel*.

Nivel 3 Localidad

Código de referencia: ES-AHPVa, Protocolos notariales, Tudela de Duero

Título: Tudela de Duero (Se usan las denominaciones del Nomenclátor del Censo de Población de España de 1970, del INE)

Fechas: las de producción
Nivel de descripción: Sección
Volumen: número de cajas
-Área de contexto

Productor: Tudela de Duero. Notarías
Historia archivística: sus protocolos han sufrido grandes pérdidas por los desbordamientos del río Duero.
-Área de Documentación Asociada

Nota de publicaciones
-Área de Control de la Descripción

Nota del archivero

Nivel 5 Escribano

Código de referencia: ES-AHPVa, Protocolos Notariales, Tudela de Duero, José Guzmán el Joven

Título: José Guzmán, el Joven
Fechas: las de producción, sin data tópica
Nivel de descripción: Serie
Volumen: número de cajas
-Área de contexto

Productor: Guzmán, José, el Joven
Historia archivística: datos biográficos, a veces nos limitamos a indicar el tipo de escribano que era.

Nivel 7 Protocolo

Código de referencia: {ES-AHPVa, Protocolos notariales, Tudela de Duero, José Guzmán el Joven} 7402

Título: 1619, es decir el año del protocolo
Fechas: las de producción 1619, enero, 2-1619, diciembre, 27. Sin data tópica
Nivel de descripción: Unidad de localización

Volumen: 1 libro
-Área de contexto

Productor: {Guzmán, José, el Joven}
Historia archivística: para la signatura antigua del protocolo
-Área de contenido y estructura

Alcance y contenido: si se quiere mencionar algún documento del protocolo que se considera necesario recoger. Si no es un protocolo lo indicamos aquí: cuentas y particiones, libro indicador, etc.

-Área de condiciones de acceso y uso
Lengua/escritura: Letra procesal

Características físicas y requisitos técnicos: Indicamos el estado de conservación (bueno, regular, deteriorado o muy deteriorado), si está encuadernado o no, la presencia de cantorales y el número de folios.

–Área de notas

Recoge la signatura antigua, si la tuvo, y si el protocolo tiene índice o no.

Nivel 8 Instrumento público

Código de referencia: {ES-AHPVa, Protocolos...} 7402, fol. 203

Título: Carta de poder otorgada por el Capitán Martín Rojas...

Fechas: 1619, septiembre, 15

Nivel de descripción: Documento compuesto

Volumen: 2 folios

–Área de contexto

Productor: {Guzmán, José, el Joven}

–Área de contenido y estructura

Alcance y contenido: En el caso del catálogo de disposiciones testamentarias recoge el tipo documental, la vecindad, la naturaleza y la profesión, el otorgante aparece en título.

Nivel 9 Documento simple o incorporado

Tiene la misma composición interna que el nivel 8.

The screenshot shows the 'Albalá versión 4.1 - [Consulta]' application. The left pane displays a tree structure of records under 'valladolid' and 'oviedo, bonifacio', with a list of years from 1882 to 1884. The right pane shows the 'Unidad documental: Tarazona Barragán, Emiliano 1882, marzo, 4'. The main content area is titled '3.1. Alcance y contenido' and contains the following text:

TD. T.
 Vecindad: Valladolid.
 Naturaleza: Santo Domingo de la Calzada (La Rioja).
 Profesión: Catedrático del Instituto Provincial.

Below this, there are sections for '3.2. Valoración, selección y expurgo' with 'Sí' and 'No' radio buttons, '3.1.1. Tipología documental' with a dropdown menu set to 'Sin especificar', '3.3. Nuevos ingresos' with an empty text area, and '3.4. Organización' with the text 'Los protocolos notariales están clasificados por notarios sin atender a los partidos notariales'. At the bottom, there are tabs for 'Identificación', 'Referencia', 'Contexto', 'Contenido', 'Acceso', 'Doc. Asociada', 'Notas / Descriptores', and 'Cit. Descripción'. The status bar at the bottom left says 'Preparado' and the bottom right says 'NUN'.

Del resultado de la migración de finales del año 2002 podemos decir que el paso de los años nos ha demostrado que ha sido satisfactorio. Toda la información de las bases de datos, herederas de las cédulas primigenias, se pudo acoplar, sin pérdida alguna. Los usuarios, que consultan la aplicación informática en el ordenador de la Sala de Consulta, aprehenden rápidamente la lógica de esta entonces nueva forma de representar los documentos notariales.

Desde el año 2003 todas las nuevas descripciones hechas sobre este conjunto documental se hacen directamente en la aplicación informática. Además en enero de 2007 reanudamos la catalogación de las disposiciones testamentarias, esta vez para cubrir el arco cronológico 1876-1900. En agosto de 2007 el volumen de información descriptiva recogida en la aplicación informática sobre los protocolos y registros notariales es el siguiente:

– Fondo múltiple:	1
– Localidades:.....	220
– Notarios:	3.587
– Protocolos:.....	27.795
– Instrumentos públicos:	14.718
– Documentos incorporados:.....	3

En el año 2000 la presentación de la norma ISAD(G) supuso un paso decisivo, pero es una norma de estructura general de datos. Una vez que se desarrolla una norma de aplicación o de contenido de datos, es preciso elaborar una convención para describir los documentos notariales. La necesidad reside en la especificidad de estos documentos, generados en el ejercicio de la fe pública extrajudicial por «esa figura híbrida de funcionario-profesional, dependiente en lo orgánico e independiente en lo funcional»²⁶, por tanto poco asimilable a la estructura y descripción que damos a la mayoría de las instituciones públicas o privadas.

En 2006, en las Jornadas «75 Aniversario de la creación de los Archivos Históricos Provinciales: pasado, presente y futuro» de Guadalajara, Manuel Ravina planteaba la aplicación de la descripción multinivel a los protocolos como un reto, algunos ya le han hecho frente con sensatez²⁷. Ya estamos tardando en alcanzar una convención que, asumiendo lo fundamental de las *Instrucciones provisionales* y aprovechando el trabajo realizado en cada Archivo en los últimos 75 años, permita aplicar con flexibilidad la metodología multinivel a uno de los recursos más fascinantes de nuestra personalidad histórica: el protocolo. Con intencionalidad, pero sin exageración, hace casi sesenta años Josep Pla pudo sentenciar: «Las mejores revoluciones son las que ocurren sobre las mesas de los señores notarios»²⁸.

²⁶ GARCÍA, José Aristónico «¿Hacia una nueva concepción del notariado?, *El País*, 5 de febrero de 2007.

²⁷ BELLO JIMÉNEZ, Víctor M. y CABRERA VALENCIANO, M^a Iluminada, «Los protocolos notariales y la norma ISAD(G): una propuesta de clasificación y descripción», *La torre: homenaje a Emilio Alfaro Hardisson*, Santa Cruz de Tenerife, 2005.

²⁸ PLA, Josep, *Viaje a pie*, Barcelona, 1979 (1949), p. 53.

Propuesta de un archivo virtual dinámico en PHP para gestionar la documentación electoral manuscrita del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España

NADIA VILLAREJO SÁNCHEZ

Licenciada y postgraduada en Biblioteconomía y Documentación

por la Universidad Complutense de Madrid.

villarejo@ozu.es / villarejo40@hotmail.com / villarejo_nadia@ubu.universia.es

RESUMEN: El lenguaje de programación PHP es una mezcla de lenguajes de programación diferentes. Principalmente, utiliza la sintaxis que la mayoría de los programadores conocen del lenguaje de programación C, pero es muy diferente a este último, ya que PHP es un lenguaje interpretado y sirve como recurso informático, para solucionar problemas de difusión y conservación de documentos de archivo. Por ello se presenta en este artículo la interfaz gráfica de un posible modelo de archivo virtual en lenguaje de programación PHP, como aplicación opcional para conservar y difundir el grupo de documentos electorales manuscritos del Archivo Histórico presencial del Congreso de los Diputados de España. Para mostrar el funcionamiento y las características del archivo virtual como sistema de información histórico, se ha seleccionado una muestra documental; concretamente el grupo de documentos electorales manuscritos pertenecientes a D. Práxedes Mateo Sagasta y Escolar (1854-1901), documentos que se encuentran en fase de degradación y peligro percedero, y cuyo nivel de legibilidad –en algunos casos– resulta confuso al haberse traslucido las tintas por el reverso del soporte papel, por ello se muestra el acabado digital de estos documentos, así como las herramientas de búsqueda y localización del susodicho material documental dentro de este modelo de archivo virtual concreto.

Palabras Clave: Lenguajes de programación. PHP. Archivo virtual. Archivo Histórico del Congreso. Tecnologías. Tecnologías digitales. Código libre. Software libre. Conservación. Perpetuación. Difusión. Serie de Documentación Electoral. Documentación. Documentación electoral. Documentación manuscrita. Sagasta, Práxedes Mateo.

Project of a virtual archive dynamic in PHP to manage the handwritten electoral documentation of Historical Archive of the Congress of the Deputies of Spain

ABSTRACT: The programming language PHP is a mixture of different programming languages. Mainly, it uses the syntax that most of the programmers knows of the programming language C, but is very different from this last one, since PHP is an interpreted programming language and serves like computer science resource to solve to problems of diffusion and archive document conservation. For that reason, appears in this article the graphical interface of a model possible of virtual archive in programming language PHP, that it can serve to conserve and to diffuse the handwritten electoral documentation of the Historical Archive of the Congress of the Deputies of Spain. In order to show the characteristics of the virtual archive working like historical information system, has been selected a concrete documentary sample; the electoral handwritten documentation pertaining to D. Práxedes Mateo Sagasta and Escolar (1854-1901); documents deteriorated, whose index of legibility -in some cases- it is confused because the inks has transfered by reverse of the paper format, therefore it is demonstrated the functioning of search tools and recovery of the concrete virtual archive and the presentation of electoral documents in digital format.

Key Words: Programming language. PHP. Virtual archive. Historical Archive of the Congress. Technologies. Digital technologies. Open Source. Free software. Conservation. Perpetuation. Diffusion. Series of Electoral documentation. Documentation. Electoral documentation. Handwritten documentation. Sagasta, Práxedes Mateo.

SUMARIO: 1. Introducción. 2. Características del lenguaje de programación PHP y posibles aplicaciones en el ámbito biblioteconómico, documental y archivístico. 3. Propuesta de un archivo virtual dinámico en lenguaje de programación PHP, para gestionar la documentación electoral manuscrita del ACD. 3.1. Presentación gráfica de un archivo virtual que contiene una muestra de documentos electorales manuscritos en fase de degradación. 4. Conclusiones. 5. Bibliografía consultada.

1. INTRODUCCIÓN

La ciberdocumentación es la ciencia que estudia comparativamente los sistemas de comunicación y regulación automática de los seres vivos con sistemas documáticos automáticos y electrónicos semejantes a aquellos en procedimientos y procesamientos de información. Entre las funciones y actividades comunes se encuentra la gestión automática, electrónica y digital de documentos manuscritos, iconográficos y multimediales (combinación de texto, imagen y sonido) tras ser almacenados estos últimos en bases de datos seguras y relacionales a través del gestor correspondiente (SGBD).

Los conceptos de ciberdocumentación y ciberdocumática encierran en sí mismos los términos lingüísticos simples y compuestos de: bibliología tecnológica, documentación técnica, información retrieval, informática documental, informatics, informatika, documentique, documatique y tecnologías de información y documentación, todo ello contextualizado y contemplado desde una óptica comunicacional cognitiva efectuada entre los sistemas de gestión electrónica y automática de información y la capacidad cognoscitiva pensante cabida en la mente humana. Se produce un intercambio de información –no de datos simples– entre el sistema documental máquina y la capacidad de entendimiento y abstracción del hombre, así como un proceso de retroalimentación, que revela el nivel o grado de adecuación de un sistema de gestión electrónico y automático de información con respecto a las necesidades concretas del usuario final, por ende, los sistemas de gestión automática y electrónica de documentación deben adaptarse y por ello son cambiantes, para superar los problemas derivados de la representación y recuperación de la información mediante la creación de mecanismos, que reflejen la estructura cognoscitiva del usuario. Para ello es básico analizar la semántica del texto capturado digital y optimizadamente además de estudiar el lenguaje natural que se utilizará para la recuperación organizacional del contenido informativo, así como el contexto o situación concreta en la que se recuperará tal documentación digital: archivo, biblioteca y centro de documentación.

Se pretende explicar en este artículo cómo tratar ciberdocumentalmente los documentos electorales manuscritos conservados en la Sección de Documentación Parlamentaria del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados utilizando para ello un sistema de información histórico construido en lenguaje de programación PHP, entre otros, y para mostrar el funcionamiento de este sistema de información, se ha seleccionado una muestra documental, que representa el 10% de la Serie de Documentación Electoral, concretamente los documentos electorales manuscritos alusivos a D. Práxedes Mateo Sagasta y Escolar (1854/1901), con la finalidad de canalizar todo su contenido informativo a través de la red Internet de forma dinámica, empleando para ello tecnologías digitales y lenguajes de programación, como por ejemplo: JavaScript, PHP y HTML. Dependiendo del lenguaje de programación, procedimiento informático y /o tecnología de captura digital que se elija, se hará llegar digitalmente a los usuarios potenciales del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados los documentos electorales sagastinos de una manera más o menos sofisticada, más o menos inteligente, y más o menos rápida.

En el siguiente subepígrafe se analiza y se estudia el por qué o los motivos por los que se ha decidido aplicar y/o emplear nuevas tecnologías digitales ciberdocumentales para gestionar informáticamente el grupo de documentos electorales sagastinos (S. XIX-XX) –como muestra documental–, conservados en soporte papel y escriturados manualmente.

2. CARACTERÍSTICAS DEL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PHP Y POSIBLES APLICACIONES EN EL ÁMBITO BIBLIOTECONÓMICO, DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO

El lenguaje de programación PHP es acrónimo de Hypertext Processor, eso es, un lenguaje interpretado de alto nivel embebido en páginas web HTML, fue concebido en otoño del año de 1994 por Ramus Lerdof. Es una mezcla de lenguajes de programación. Generalmente, utiliza la sintaxis que la mayoría de los programadores conocen del lenguaje de programación C, pero el lenguaje de programación C, es muy diferente a PHP. PHP reconoce diferentes tipos de variables, pero no comprueba un tipo fijo, además reconoce clases pero no los tipos estructurados. PHP combina muchas propuestas conceptuales diferentes en una propuesta completamente nueva, digamos que es un lenguaje de programación al que podríamos denominar como el cajón de «sastre informático», ya que una de sus características más fuerte es que soporta códigos de diferentes plataformas de bases de datos, entre ellas: Adabas D, dBase, Empress, Ingress, Interbase, FrontBase, DB2, Informix, mSQL, MySQL, ODBC, Oracle, PostgreSQL y Sybase.

PHP soporta varios lenguajes de programación –como se ha indicado en líneas anteriores–, por tanto permite extraer los mejores recursos informáticos procedentes de lenguajes de programación externos al código base y / o interno. Digamos que PHP integra unos componentes considerados ya ideales, –para todos los sistemas de información– por FROST en 1989: definición de un esquema conceptual, diccionario de datos, especificación de paquetes de entrada y salida de datos, estructura simétrica de almacenamiento de datos, módulo de transformación lógica a física, integración de un subsistema de privacidad y otro de integridad de propósito general, integración de un subsistema de reserva y recuperación de propósito general, un generador de programas de aplicaciones (control de actualizaciones del sistema), un generador de programas de informes (control estadístico del sistema) y un lenguaje de consulta de propósito general (búsqueda de información en el sistema informático por texto libre e integración de motores de búsqueda).

Utilizar el lenguaje de programación PHP para construir un portal o una web dinámica, en el que se precise integrar un archivo o biblioteca virtual, implica plantearse los siguientes cuestionamientos: ¿PHP se ajusta a las necesidades informativas de mi proyecto piloto? Eso es, se debe conocer a priori y con exactitud las necesidades informativas de los usuarios finales a los que va destinado el uso del sistema de información que construiremos en lenguaje de programación PHP, la plataforma en la que se va a desarrollar el sistema de información, pues no se debe subestimar nunca los intereses de los usuarios potenciales, ya que de ello depende el éxito o fracaso del sistema de información en cuestión. Por tanto, la planificación del sistema de información en lenguaje de programación PHP ocupará el 50% del tiempo que necesitaremos para desarrollar la interfaz del sistema, desde que se plantea teóricamente hasta que se pone en práctica y funcionamiento. La planificación es la parte más importante en estos proyectos, pues una buena planificación apriorística garantiza éxito en los resultados finales, que podremos comprobar a posteriori

en el estudio del rendimiento, la utilidad y facilidad de uso que los usuarios experimentarán al tomar contacto con la interfaz y las herramientas de búsqueda y recuperación de información, datos y documentos. La buena planificación de un proyecto piloto en PHP; evitará futuras reestructuraciones del sistema de información.

El motivo por el que se ha seleccionado el lenguaje de programación PHP, para proponer un archivo virtual que proporcione la conservación y canalización *on-line* de la documentación electoral manuscrita del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España, y no otro lenguaje de programación, ha sido fundamentalmente, porque el lenguaje de programación PHP actualmente, junto con los lenguajes de programación JAVASCRIPT, XML, Macromedia Flash, Anfy, etcétera son lenguajes de programación y software que aportan mayor número de ventajas en la construcción de portales y páginas web dinámicas. Además, PHP permite mantener el sistema de información en constante actualización a través de la opción «APPEND», que significa añadir nuevos módulos y bloques de código fuente. A todo este cúmulo de ventajas cabe añadir otra más: PHP permite fijar un algoritmo de búsqueda y recuperación de información muy sencillo y complejo a la vez, utilizando para ello operadores booleanos, posicionales (absolutos y relativos) y texto libre, por lo que es prácticamente imposible no encontrar de manera sencilla un documento, porque para ello sólo es necesario saber la fecha, título, tema, etcétera del mismo. PHP pone a disposición del administrador o autor del portal, una serie de herramientas cibernéticas, que informan diariamente de la evolución, éxito o fracaso del sistema de información. A esto cabe añadir, que PHP integra la opción MySQL y un pequeño script que mantiene controlado todos los archivos de la aplicación web en forma de directorio sin mayor preocupación. Es importante indicar que antes de fijar el script y los campos de la base de datos se debe pensar detenidamente en los usuarios que van a utilizar la aplicación. A través de un esquema conceptual representativo de la realidad, el programador debe detenerse en el diseño de la base de datos, poniéndose en el lugar conceptual del usuario y formulándose interrogantes tales como; ¿la base de datos cubre o no cubre las necesidades informativas del usuario final?, ¿el sistema de recuperación de información diseñado plantea o no plantea dificultades en dicha recuperación de la información? El método que permite contestar a todos estos interrogantes; consiste en el establecimiento de una encuesta al principio de la página web o portal, donde se interroga al usuario a través de preguntas relacionadas con el grado de satisfacción, que ha fomentado en ellos el sistema de información en general, pues el objetivo final es crear un modelo de gestión de información, que actúe de intermediario entre los usuarios, el modelo y el sistema físico donde se encuentra y se ha almacenado el material bibliográfico y documental. Esta es la tarea más complicada, porque las diferencias de lógica que se dan entre los esquemas mentales de los usuarios, y los esquemas conceptuales de los lenguajes documentales, así como las divergencias halladas en los lenguajes informáticos más limitados y rigurosos, es verdaderamente abismal, lo cual provoca un nivel

de incertidumbre y ambigüedad muy alto y difícil de superar, aún siendo este factor decisivo para el éxito o el fracaso del sistema de información.

El lenguaje de programación PHP, es un lenguaje que presenta la ventaja de ser un lenguaje totalmente gratuito y / o abierto (OPEN SOURCE); el código abierto conlleva la licencia GNU (General Public License). Se ha investigado concienzudamente el lenguaje de programación PHP y no hay dudas acerca de su eficacia y ventajas. Es una aplicación informática totalmente gratuita y no por ello ofrece menos prestaciones que una aplicación informática de pago: como ACCESS, ARGO, FILE MARKET, entre otros programas gestores de información diseñados para almacenar y recuperar referencias bibliográficas y documentación digital y virtual.

Expuestas las características esenciales del lenguaje de programación PHP, se pasa en párrafos siguientes a explicar cuales son las aplicaciones, que este lenguaje de programación, puede aportar a la conservación y difusión de la documentación electoral manuscrita del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España:

A través de la muestra de un grupo de documentos electorales sagastinos seleccionados, se ha averiguado el estado de conservación en el que se encuentran todos los documentos electorales manuscritos datados en el S. XIX, y que se conservan en el Archivo Histórico del Congreso de los Diputados. Presentan los siguientes niveles de deterioro: acidez, foxing moteado, oscurecimiento, roturas y migración de tintas por anverso y reverso. Por ello se debe canalizar cibernéticamente y convertir a formato digital todos los documentos electorales a un estado de conservación a la vez perenne y digital.

Como técnica de preservación, digitalización y difusión se propone utilizar el lenguaje de programación dinámico PHP, para canalizar *on-line* los documentos electorales sagastinos convertidos a formato digital. Se ha seleccionado este lenguaje de programación, porque PHP permite solucionar los problemas de difusión y conservación de los que adolece los documentos electorales manuscritos del S. XIX.

El lenguaje de programación PHP se ha aplicado al caso concreto de la digitalización, restauración y difusión hipertextual de la documentación electoral manuscrita del ACD, a través de la propuesta de un archivo virtual piloto, pero este mismo lenguaje de programación está siendo aplicado en el ámbito biblioteconómico, documental y archivístico en España y en el extranjero¹. Concretamente en España: «*El Proyecto Código Libre: introducción y objetivos del Proyecto Código Libre en Documentación*», denominado: «*Proyecto de innovación educativa 042PIE246B*», que ha sido financiado durante el año 2005 por la Universidad Complutense de Madrid, tal vez sea uno de los proyectos pioneros más importantes de investigación circunscrito en el área de Biblioteconomía

¹ En el extranjero son importantes los siguientes proyectos de Código Libre: *El Sistema Keystone* basado en lenguaje de programación PHP y administración de documentos XML. Esta siendo utilizado en la Biblioteca Nacional de Australia y en la Biblioteca del Estado de Texas. Para más información consúltese la web: <http://www.indexdata.dk/keystone/>. El software de Código Libre E-Prints que permite la actualización constante de artículos, noticias,

y Documentación elaborado en *OPEN SOURCE*, que haya sido fomentado y desarrollado en España. Este proyecto ha sido impulsado por profesores titulares de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y documentación de la Universidad Complutense de Madrid. Con este proyecto se pretende alcanzar la consecución de cuatro objetivos básicos: conseguir abaratar los gastos ocasionados en la adquisición y mantenimiento de los programas informáticos; crear un espacio en el que el personal docente pueda compartir sus necesidades y experiencias relacionadas con el mundo de las nuevas tecnologías digitales y documentales; crear un ciberespacio de educación superior traducido en todos los idiomas del Estado y de la Unión Europea, donde pueda compartirse entre profesores de diferentes centros y universidades el software educativo y de investigación dentro del ámbito de la Documentación, y por último desarrollar cursos de formación *on-line* adaptados a las necesidades formativas más demandadas por el personal docente, para que a posteriori dicho personal aplique el material aprendido de manera efectiva hacia el personal discente.

El lenguaje de programación PHP, como se ha denominado en párrafos anteriores, es el cajón de «sastre informático», eso es, implica un alto porcentaje de generalidad, por lo que puede ser adaptado y aplicado a cualquier realidad archivística, bibliotecaria y documental.

A continuación se muestra la interfaz gráfica del archivo virtual propuesto en lenguaje de programación PHP en la versión Postnuke 0.7.2.6 Phoenix², para la conservación y canalización cibernética de la documentación electoral manuscrita del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España.

3. PROPUESTA DE UN ARCHIVO VIRTUAL DINÁMICO EN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PHP, PARA GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN ELECTORAL MANUSCRITA DEL ACD

Se ha planteado implantar en el Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España un sistema de información histórico automatizado basado en el lenguaje de programación PHP, porque se parte de un sistema de organización manual ya obsoleto; como son los inventarios en formato impreso, que requieren de mayor concisión y rapidez de acceso a la información, y porque se pretende mejorar y ampliar el fichero electrónico de diputados, el cual sólo ofrece información bio-bibliográfica referencial no ajustada a las reglas de catalogación oficiales.

Los objetivos globales del sistema de información son aunar descripción física y descripción de contenido de los documentos electorales manuscritos de la muestra documental seleccionada: documentos electorales sagastinos, eso es, a modo de muestra documental parificativa, junto a dichos documentos electorales

etcétera. Para más información consúltese la web: <http://www.eprints.org/>. El Sistema de base de datos refBASE, destinado a la edición y gestión de referencias bibliográficas. Para más información consúltese la web: <http://refbase.sourceforge.net/>.

² Postnuke es una comunidad de informáticos fundamentada en el desarrollo de contenidos multimedia e informáticos. Es un pack constituido por herramientas informáticas gratuitas, que permite construir portales y páginas web dinámicas.

digitalizados en una segunda fase descriptiva. Con ello se consigue la descripción del material electoral de forma completa sin necesidad de consultar el material original, lo cual contribuye positivamente a incrementar la preservación digital de la colección electoral más antigua a la vez que representa mayor comodidad de acceso, no sólo para los investigadores del archivo, sino también para los funcionarios-archiveros del mismo.

Un SIH (Sistema de Información Histórico) presenta la particularidad de ser capaz de tratar archivísticamente los fondos bibliográficos y documentales de una institución cualquiera, y analizar meticulosamente el dato histórico que ayuda a optimar el flujo de información en el campo de las Ciencias Sociales y Humanidades, por tanto un SIH integra base de datos y procedimientos formales, diseñados y mantenidos para almacenar, tratar y recuperar información histórica, según apunta Francisco Javier García Marco. Todo ello gira entorno a los intereses que suscita en la actualidad la investigación en Ciencias Históricas e Historiográficas según el profesional al que nos refiramos o del que estemos hablando. Un SIH permite que los historiadores formulen sus hipótesis históricas e identifiquen acontecimientos sociales y políticas de antaño a través de material documental antiguo debidamente organizado y digitalizado, por tanto la labor social de un SIH es crucial en la sociedad del conocimiento si lo que se pretende es que los investigadores históricos alcancen verdades científicas y /o reales.

La viabilidad y desarrollo de este sistema de información histórico es absoluta, en primer lugar porque se trabaja con herramientas informáticas y software que son totalmente gratuitos, y en segundo lugar porque la implantación del sistema de información histórico y dinámico –no olvidemos esta ventaja tecnológica– en el Archivo Histórico del Congreso, depende única y exclusivamente del consentimiento y aceptación del mismo por parte de director de tal archivo gubernamental, el cual no tendrá que pedir ningún tipo de ayuda económica a la Junta de Contratación, Obras y Suministro del Congreso de los Diputados.

Postnuke es una comunidad comunicativa fundamentada en el desarrollo de contenidos multimedia e informáticos. Postnuke versión 0.7.2.6 Phoenix es un pack constituido por herramientas informáticas gratuitas, que permiten construir portales y páginas webs dinámicas. En este caso concreto ha permitido la construcción de un archivo virtual histórico y dinámico, cuya estructura responde a un sistema de información histórico, a través de cual se ha intentado ofrecer al usuario recursos digitales, que permitan realizar actividades de investigación de forma cómoda, precisa y rápida en el Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España.

Una de las versiones más reciente de Postnuke es la 0.7.2.6 Phoenix, es un producto OpenSource (Código abierto), por tanto es gratuito. El código abierto conlleva la licencia GNU (General Public License). Esta licencia ha permitido que la presente investigación usara, modificara y redistribuyera el software post-nukero al antojo de la doctoranda que ha redactado este trabajo de investigación.

A continuación se explica y muestra, gráfica y teóricamente, el diseño del archivo virtual piloto propuesto para el Archivo Histórico presencial del Congreso de los Diputados de España.

3.1. *Presentación gráfica de un archivo virtual que contiene una muestra de documentos electorales manuscritos en fase de degradación*

El archivo virtual diseñado en Postnuke se divide en cuatro partes básicas: bloques, módulos y temas. Los bloques son áreas especiales de contenido insertados en la «home» del archivo virtual: menú, registros, enlaces y estadísticas cibernéticas; son los tres bloques fundamentales del sistema de información. Los bloques pueden moverse y modificarse ajustándose a las necesidades concretas del archivo virtual. Los módulos son los que otorgan funcionalidad y actividad dinámica al archivo virtual. Los módulos básicos son: módulo de adquisiciones, módulo de catalogación y módulo de circulación o préstamo. A través de los módulos, el sistema de información histórico cumple las tres grandes fases de todo proceso documental: entrada de información –módulo de adquisiciones, tratamiento de la información –módulo de catalogación y difusión documental –módulo de circulación o préstamo (control de los usuarios registrados en el sistema de información por parte del super usuario o administrador de la sede web). Cada módulo cumple una serie de funciones específicas:

- **Módulo de Adquisiciones:** este módulo se encarga de gestionar automatizadamente la gestión de la selección y adquisición de documentos electorales novedosos en cualquiera de las formas que ingresen al Archivo Histórico del Congreso. El módulo de adquisiciones se controla a través de una base de datos creada en Postnuke e integrada por diferentes áreas catalográficas descriptivas que permanecen en constante actualización.
- **Módulo de Catalogación:** la función de este módulo es la elaboración de un catálogo digital, que es el instrumento de acceso a los documentos electorales para los usuarios. Así es como se crea la base de datos bibliográfica del sistema en MySQL. Este sistema de información histórico recoge información visual e información descriptiva sobre el grupo de documentos electorales contenidos en un momento determinado en la base de datos del archivo virtual. Se dispone una serie de fichas catalográficas adjuntas a la imagen digital del documento, las cuales contemplan una serie de áreas descriptivas ajustadas a las reglas generales de catalogación, que se aplican a toda clase de textos manuscritos legales. Dichas áreas son: área de título y de mención de responsabilidad, área de fecha, área de descripción física y área de notas.
- **Módulo de circulación o préstamo:** este módulo incluye el seguimiento del grupo de documentos electorales digitalizados cuando está circulando entre unidades del servicio (Intranet) y por el exterior (Internet).

La Serie de Documentación Electoral perteneciente a la Sección Parlamentaria del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España, no presta fuera de las instalaciones del archivo el material bibliográfico original, todo documento electoral se consulta en sala de investigación, la cual se ve provista del material mobiliario acondicionada a estas tareas, por lo que se procede en numerosas ocasiones en el proceso de reproducción del material,

bien a través de fotocopia o bien a través de microfilm, por tal razón este módulo se concentra básicamente en la gestión de dos bases de datos desligadas en dos tipos de usuarios diferentes: investigadores potenciales del archivo virtual y diputados del Congreso que actúan también como usuarios. Se trabaja con base de datos comunes, por tanto una misma información se puede aprovechar en distintas funciones del sistema, por ejemplo los datos que se introduzcan en el sistema de un documento en el proceso de adquisiciones ya aparecerán cuando ese documento se catalogue más tarde.

Por último el archivo virtual ha tratado tres temas con el objetivo de informar al usuario sobre el motivo de la existencia del mismo sobre su utilización y sobre la historia de la institución que lo acoge. Dichos temas son: Preservación digital, Normas y condiciones de uso, y finalmente Historia del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España.

A continuación se muestra la interfaz gráfica con sus diferentes apartados. Progresivamente en la parte inferior de la imagen se irá explicando en qué consiste cada una de las opciones del archivo virtual histórico construido en Postnuke versión 0.7.2.6 Phoenix.

Home del Archivo Histórico Virtual:

Archivo Histórico Virtual del Congreso de los Diputados de España :: Manuscritos antiguos - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Multimedia

De edición http://localhost/index.php

2004 search 2004 Search Trunk Highlight On 2 del Search Spam mail

16 Jul 2004 - 07:42 PM

Archivo Histórico

El Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España, ofrece la posibilidad de incorporar información documental antigua de incalculable valor, a través del presente archivo virtual.

Manuel Sánchez Gómez, director del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados y Nadia Villarejo Sánchez, licenciada en...

Documentación Electoral: Don Práxedes Mateo Sagasta y Escorial (1854-1901)

El Archivo del Congreso de los Diputados se usa de los Departamentos de la Dirección de Estados y Documentación, que, junto con otras seis Direcciones, compuso la estructura de la administración Centro de la Secretaría General.

El fondo del Archivo del Congreso de los Diputados está formado por la totalidad de los documentos oficiales que recogen la actividad parlamentaria y administrativa de cada uno de los órganos y dependencias desde 1808 hasta la actualidad. Este archivo comprende el antiguo Archivo de las Cortes, su documentación de esta institución durante el antiguo régimen, así como de las Cortes auxiliares de los regímenes constitucionales españoles (1816-14, 1820-23 y 1931-39).

Las cinco series históricas documentan las principales son:

- 1. Serie de las Antiguas Cortes de Castilla.
- 2. Serie de los papeles reservados de Fernando VII.
- 3. Serie General de Expedientes.
- 4. Serie de Documentación Electoral.
- 5. Serie del Archivo de Coruña.

Módulo Adquisición

Ingreso de documentos electorales no revisados pertenecientes a las VII y VIII legislaturas respectivamente (1855-2004)

Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España

Intranet local

Inicio Intranet local Archivo Histórico Virtual Documentos Microsoft

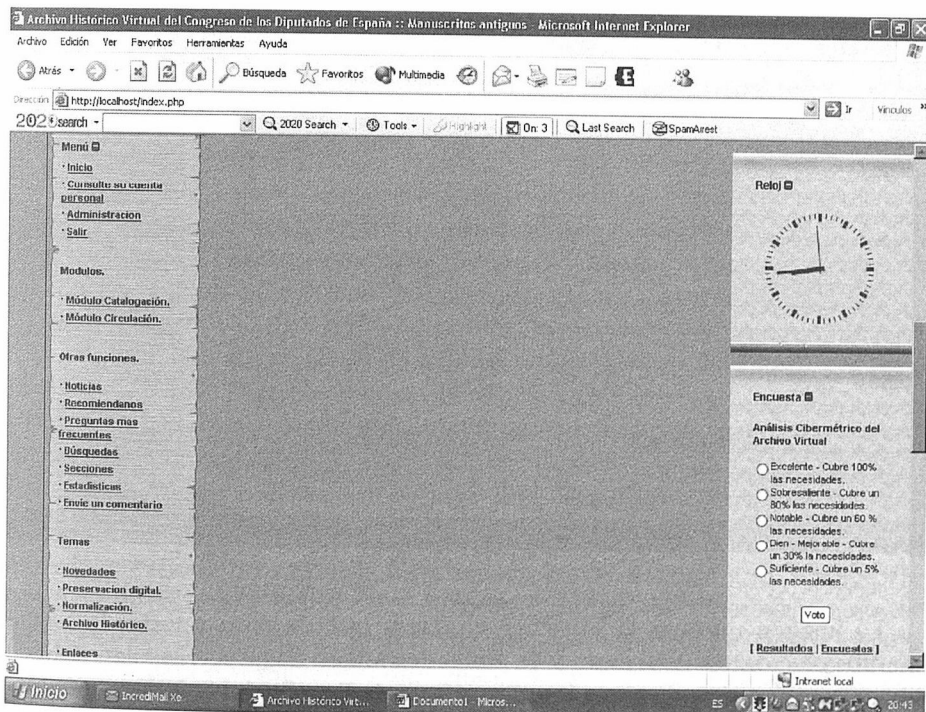
ES 20:43

Este es el aspecto físico que presenta la página principal de acceso al Archivo Histórico Virtual propuesto para representar ciberdocumentalmente el

Archivo Histórico presencial del Congreso de los Diputados de España. La «home» ofrece una información breve sobre el autor del diseño, así como del contenido documental e histórico conservado en la institución gubernamental. El usuario a través de los enlaces dispuestos horizontal y verticalmente a lo largo y ancho de la interfaz pueden acceder al inicio de la página, a los foros de discusión, a una serie de manuales e instrucciones de uso de la sede web –para usuarios no experimentados en herramientas tecnológicas–, así como registrarse y /o crearse una cuenta personal, para poder acceder a determinados módulos del archivo; como son los módulo de catalogación y de circulación, ya que el módulo de adquisiciones queda reservado sólo para el personal administrador del sistema de información histórico.

El segundo gráfico muestra el resto de los enlaces y funciones de interés integrados en el Archivo Virtual: noticias, recomendaciones a otros usuarios y/o colegas, búsquedas booleanas y en texto libre, preguntas y/o dudas más frecuentes formuladas por otros que pueden servir de ayuda a futuros usuarios, estadísticas sobre el nivel de satisfacción que el SIH está alcanzando diariamente, y envío de toda clase de sugerencias, quejas, ruegos y /o preguntas.

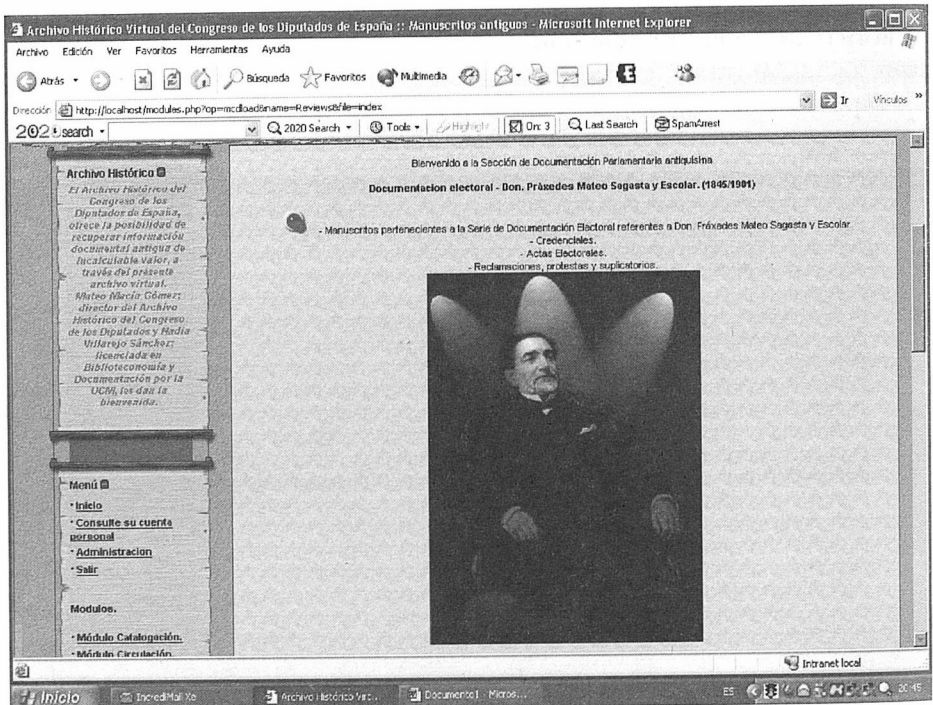
El menú desplegable finaliza con un apartado de temas en el que se muestran artículos sobre todas las actividades novedosas ocurridas en el Archivo Histórico, así como tres temas más relacionados con la archivística: preservación digital, normalización e historia del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España.



▣ Modulos de catalogación-Base de datos referente a la Documentación Electoral sagastina (1854/1901)

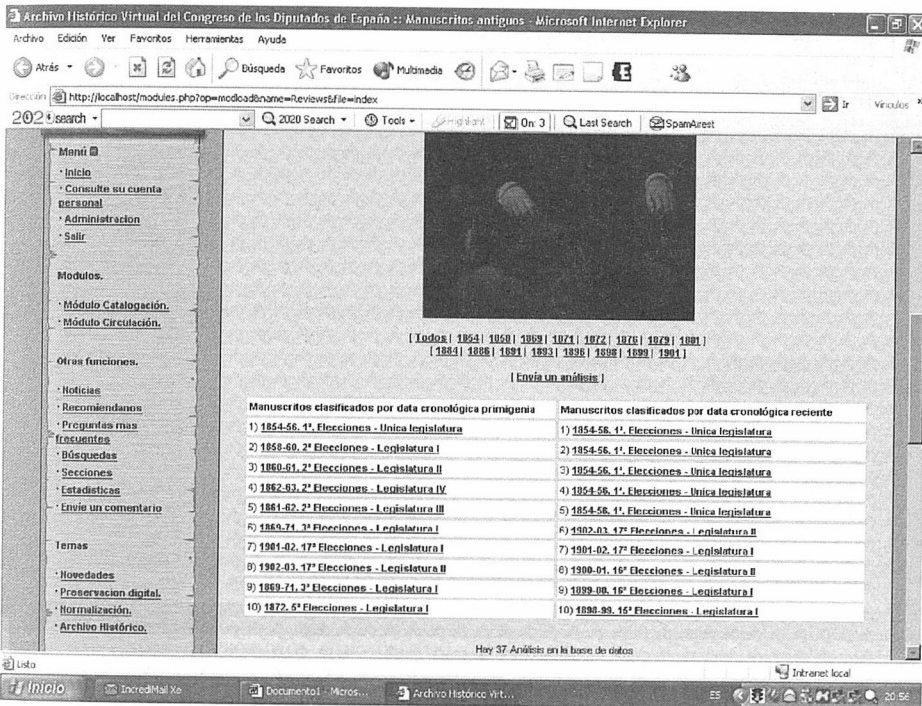
La imagen que a continuación se muestra, presenta la interfaz concreta que da paso a todos los documentos electorales alusivos a D. Práxedes Mateo Sagasta y Escolar, político liberal y progresista de suma importancia en la España del S. XIX.

Las búsquedas se hacen por periodos cronológicos, y dentro de cada periodo cronológico por legislatura vigente celebrada en cada año electoral como se expone en el siguiente gráfico. Los hiperenlaces han sido dispuestos en forma de tabla dividida, con la finalidad de separar los análisis documentales en dos formas diferentes de organización ascendente y descendente. Cabe la posibilidad de aumentar la base de datos todo lo que se quiera, pero en este caso se opta por cerrar esta base de datos y abrir otra diferente en el módulo de adquisiciones, dado que estamos hablando de un grupo de documentos electorales históricos que no será de ninguna manera ampliados progresivamente.



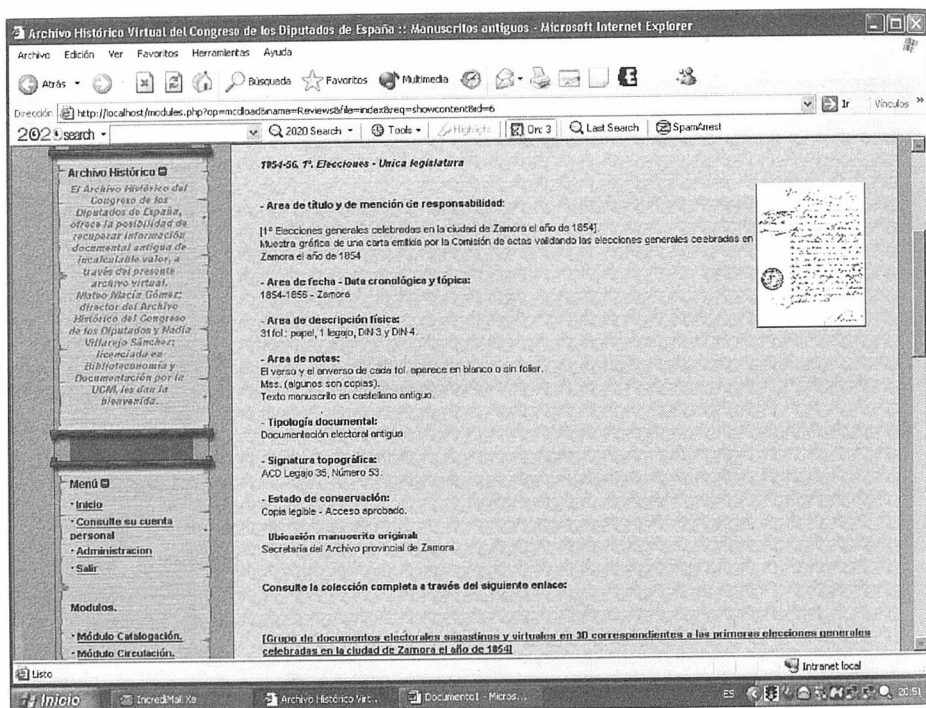
La imagen muestra la interface concreta que da paso a todos los documentos electorales referentes a D. Práxedes Mateo Sagasta y Escolar, político liberal y progresista de suma importancia en la España del S. XIX.

Las búsquedas se hacen por periodos cronológicos, y dentro de cada periodo cronológico por legislatura vigente celebrada en cada año electoral como se expone en el siguiente gráfico. Los hiperenlaces han sido dispuestos en forma de tabla dividida, con la finalidad de separar los análisis documentales en dos formas diferentes de organización ascendente y descendente. Cabe la posibilidad de aumentar la base de datos todo lo que se quiera, pero en este caso se opta por cerrar esta base de datos y abrir otra diferente en el módulo de adquisiciones, dado que estamos hablando de un grupo de documentos electorales históricos que no será de ninguna manera ampliados progresivamente.

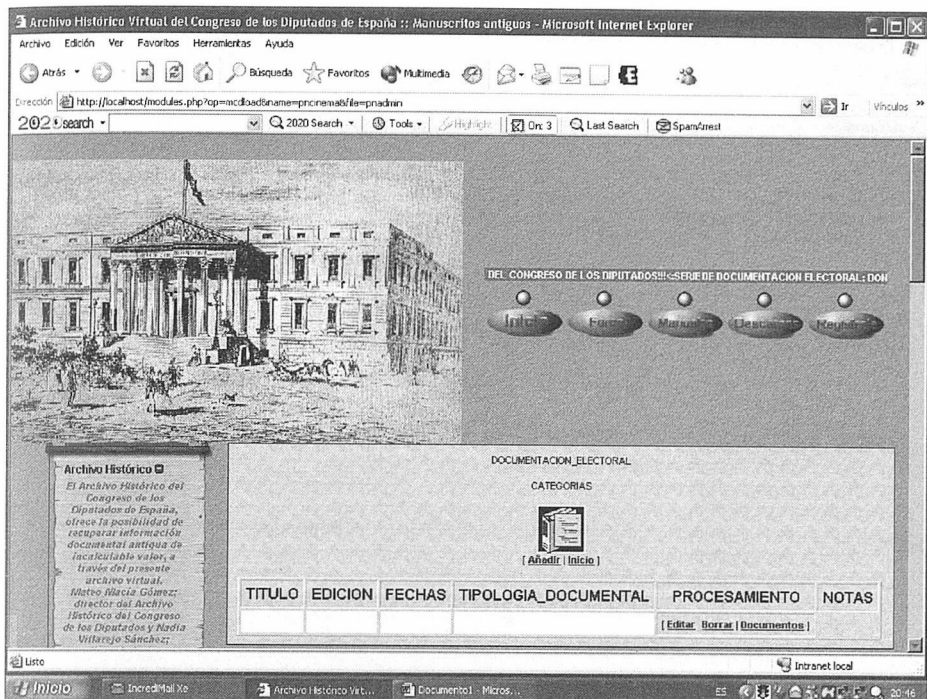


Cada uno de los enlaces abre una ficha documental en la que se muestra un documento electoral característico o representativo del periodo y legislatura concreta y continuación se exponen una serie de datos catalográficos diferenciados por áreas: área de titulo y de mención de responsabilidad, área de fecha o data tópica y cronológica, área de descripción física y área de notas. Además se expone otro tipo de información complementaria no obligatoria según las normas de catalogación vigentes: tipología documental, estado de conservación y ubicación del manuscrito original; información de extrema importancia para investigadores diplomáticos. En el tercer gráfico se muestra el aspecto de las fichas ciberdocumentales:

Al final de cada ficha ciberdocumental se dispone un enlace que comunica con otra página en la que el usuario puede ver el grupo de documentos electorales, cuya fecha cronológica ha sido seleccionado de antemano. Una particularidad característica de este hiperenlace es que permite que el usuario manipule el documento a través de la opción zoomam ofrecida por el programa informático Anfy 2.1; alejando o acercando la visualización del documento según las necesidades oculares de cada cual, con ello se consigue dar un acabado tridimensional al documento electoral digitalizado.



El archivo virtual además dispone de un módulo de adquisiciones de documentos electorales novedosos (1996-2004), accesible sólo para administradores de la sede web hasta que concluya el ingreso de los mismos. El gráfico siguiente muestra el interfaz que permite el registro de nuevos documentos, así como los datos catalográficos breves que se introducen sobre cada grupo de documental que ingrese. Los documentos electorales nuevos que ingresen en el Archivo Virtual Histórico se describirán escuetamente a través del título, edición, fecha de emisión y tipología documental de los mismos. Una vez ingresados pueden ser editados de nuevo ampliando el contenido descriptivos de los mismos e incluso borrados de la base de datos por no ser considerado finalmente su conservación relevante una vez que cumpla su misión administrativa.



📁 Módulo de circulación-Base de datos de usuarios registrados:

El Archivo Histórico Virtual permite hacer un seguimiento de los usuarios y diputados investigadores registrados a través del módulo de circulación. Los registros de los usuarios contienen una serie de datos personales que determinara a priori el administrador del archivo virtual: datos tales como nombre y apellidos, profesión, intereses, e-mail, fotografía, etcétera. El usuario ingresará los datos personales que estime oportuno y en última instancia será el administrador el que decida dar de alto o de baja a los usuarios que soliciten el ingreso a la base de datos. Los miembros registrados en el Archivo Virtual tendrán acceso a todos los usuarios potenciales del archivo, para comunicarse entre ellos, cuya búsqueda se hará por orden alfabético de nombre y apellidos o pseudónimo.

El módulo de circulación además permite saber qué usuarios están conectados en el preciso momento de la búsqueda y /o recuperación de los documentos, así como cuales son los usuarios investigadores y diputados que han ingresado recientemente. Para poner en funcionamiento esta opción es necesario que el Archivo Virtual Histórico sea instalado en un host a nivel intranet o Internet según sea el nivel de difusión que la institución biblioteconómica y documental quiera ofrecer.

Esta es la apariencia que presenta el módulo de circulación:

Archivo Histórico Virtual del Congreso de los Diputados de España :: Manuscritos antiguos - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: http://localhost/modules.php?op=mod_doaction=Members_list&se=index

2021 search

Archivo Histórico

El Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España, ofrece la posibilidad de consultar información documental antigua de incalculable valor, a través del propio archivo virtual.

Matteo Nacir Gómez, director del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados y Nadia Villarejo Sánchez, reconocida en el mundo de la documentación y la UCM, les dan la bienvenida.

Menú

- Inicio
- Consulta su cuenta personal
- Administración
- Salir

Módulos.

- Módulo Catalogación.
- Módulo Circulación.

Members List

[registrado(s): 1 | conectado(s): 0 | Usuario más reciente: congreso]

[Todos | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | Otros]

Buscar:

Alias Nombre Real URL

Enviar

Los últimos 10 usuarios registrados | Usuarios conectados actualmente |

Estado	Avatar	Alias	Nombre Real	Mensajes Privados	URL	Funciones
Actualmente no hay usuarios por la letra - A -						
Tenemos 0 invitados y 0 usuarios conectado						

Los últimos 10 usuarios registrados:

	No conectado	congreso	31.03.2004	congreso		
--	--------------	----------	------------	----------	--	--

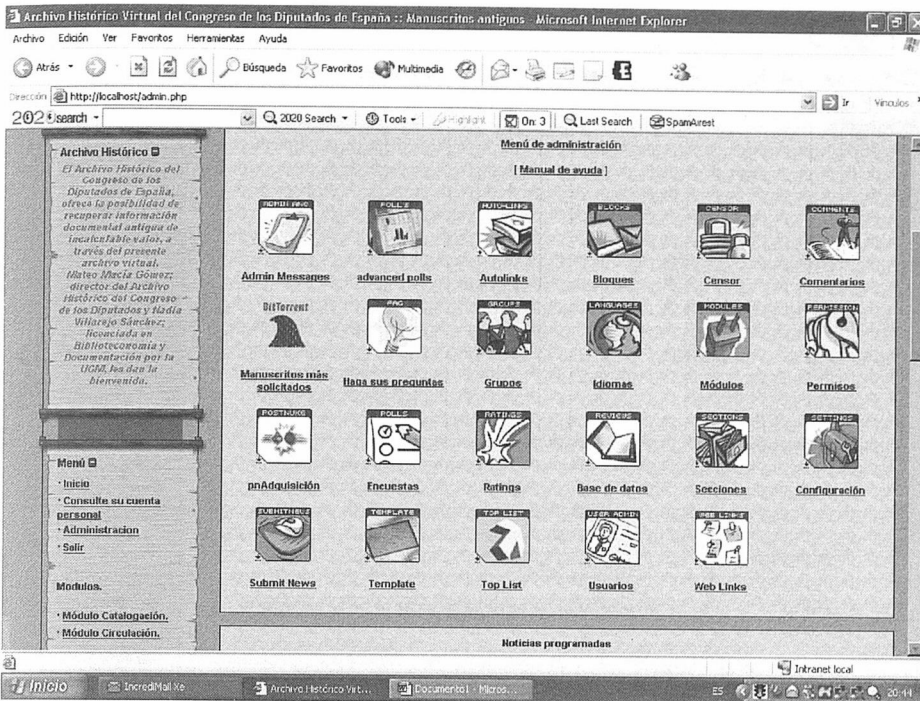
[Volver al principio](#)

Inicio Intranet local

Panel de Administración:

El Archivo Virtual Histórica se modifica a través de un panel de control accesible sólo para el super usuario –llamado así en términos postnukeros–. A partir de este panel de administración el super usuario puede ampliar, eliminar y modificar a su antojo todo el contenido de la sede web. Este es lo que determina el dinamismo de esta herramienta tecnológica, el Archivo Virtual Histórico propuesto para el Archivo de Congreso, puede permanecer en constante actualización.

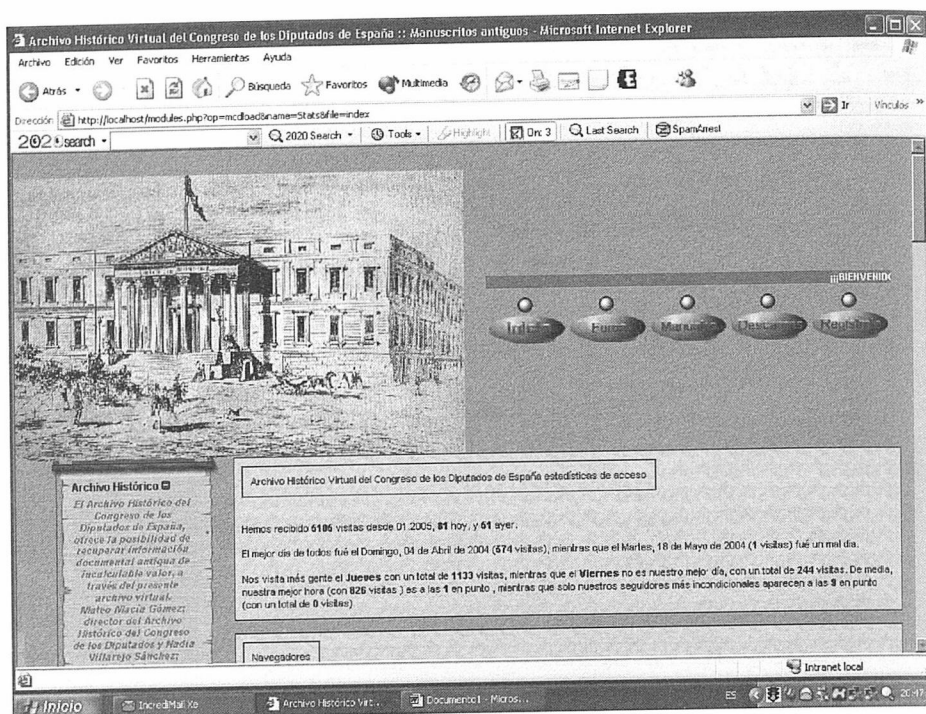
A través de una serie de iconos el administrador comienza a operar y configura el Sistema de Información Histórico (SIH). Los apartados más interesantes son: la base de datos, los módulos, los bloques, los permisos, los temas (topics), las estadísticas y encuestas y los ratings de seguimiento, así como los comentarios y la descarga de los manuscritos más solicitados, este último apartado puede ahorrar búsquedas innecesarias.



En el siguiente gráfico se muestra el apartado de estadísticas, que revela el nivel o grado de éxito y/o fracaso del SIH. Esta opción para que se desarrolle plenamente debe ponerse en funcionamiento de forma on-line y no off-line como está en la actualidad, funcionando en el localhost del PC a modo de pruebas.

Estadísticas y ratings de seguimiento:

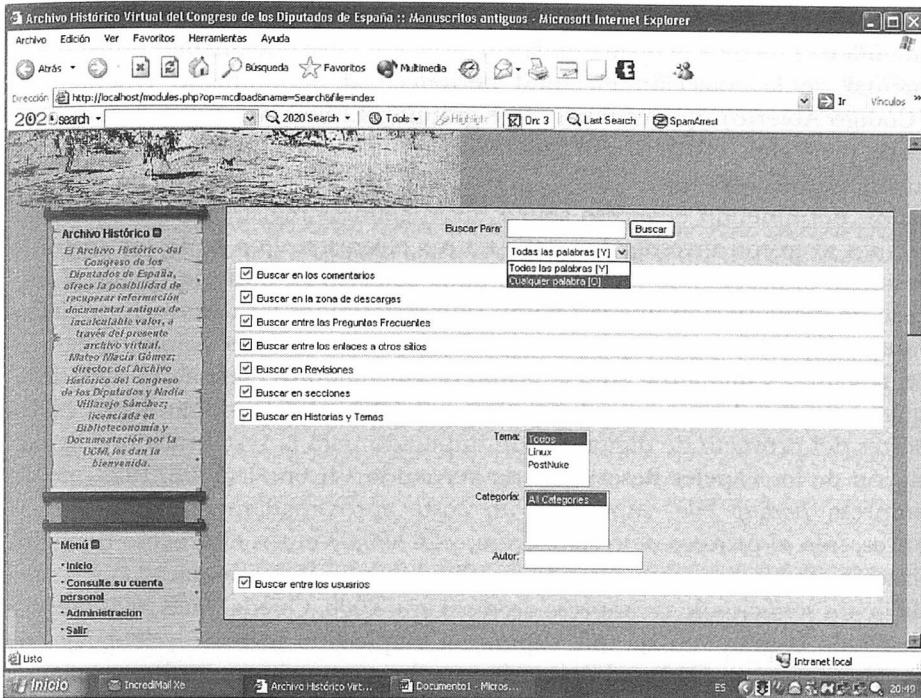
Junto con la opción «*Preguntas más frecuentes*», este apartado, que al igual que las encuestas cibernéticas instaladas en la «*home*» del sistema, es interesantísimo de cara a la evaluación del éxito o fracaso del sistema de información. Evidentemente si la conexión al sistema de información por hora y por día es masiva, indudablemente el sistema ha sido aceptado por los usuarios investigadores y garantiza su eficacia y usabilidad en la institución o entidad que lo coteja. El sistema de encuestas y estadísticas automatizado ahorra mucho tiempo en investigaciones. No deja de ser un método directo de evaluación, y además es un medio más rápido y eficaz que el impreso.



📁 Métodos de búsqueda de información en todo el SIH:

El SIH permite hacer búsquedas genéricas y específicas en todo el Sistema de Información Histórico. Las búsquedas se fundamentan en textos libre, introduciendo una palabra/s significativa/s que funcionen a modo de descriptor, y una vez introducido el término se especifica en qué áreas del sistema se quiere que el sistema efectúe la búsqueda. Normalmente suele utilizarse las búsquedas booleanas porque precisan más la recuperación de la información, sin embargo para usuarios despistados la opción texto libre es fundamental donde pueden introducir cualquier palabra relacionado con el contenido del Archivo Virtual Histórico del Congreso de los Diputados.

La imagen muestra la interfaz que permite la búsqueda de información en el sistema:



Estas son las opciones básicas que se han seleccionado como ápice, para mostrar gráficamente la herramienta tecnológica elegida como proyecto piloto de Archivo Virtual Histórico representativo del Archivo presencial del Congreso de los Diputados de España, sin embargo son muchas más las opciones que presta esta tecnología digital, pero se teme ser prolijos, por lo que se ha preferido mostrar sólo aquellas partes del archivo que son más interesantes, importantes y fundamentales para comprender el funcionamiento interno de un sistema de información histórico diseñado en lenguaje de programación PHP, así como las prestaciones y adaptaciones cabidas en él, para funcionar como biblioteca o archivo virtual.

4. CONCLUSIONES

Indudablemente la Junta de Contratación, Obras, Servicios y Suministros del Congreso de los Diputados de España tiene muy fácil la financiación del proyecto piloto postnukero propuesto para el Archivo histórico presencial del Congreso del los Diputados de España. La Junta tan sólo se encargaría de financiar la digitalización y restauración profesional de la Serie de Documentos Electorales manuscritos, albergando los grupos de documentos electorales

más antiguos convirtiéndolos a formato digital perpetuo, ya que la herramienta tecnológica ocupada de la canalización ciberdocumental y virtudocumental de la colección electoral pertenece al denominado OpenSource (Código Abierto), que es totalmente gratuito. El host de enganche tampoco es un problema, el archivo virtual histórico puede colgarse en la red Internet añadiéndose como hiperenlace a la sede web oficial del Congreso de los Diputados, permitiendo el acceso sólo a investigadores registrados y /o pertenecientes al grupo investigador del Archivo Histórico. Por tanto los costes se resumen al proceso de restauración de la colección y posteriormente al proceso de digitalización una vez hayan sido restaurados los documentos electorales antiguos de toda impureza, mancha o deterioro físico. Aproximadamente, restaurar y digitalizar sólo el grupo de documentos electorales sagastinos, que son veinte legajos que miden 5,2 m/1 (1854/1901) –basándonos en los costes del proyecto de digitalización imputado para la restauración y digitalización de los Papeles Reservados de Fernando VII 6m/1 (1808/1923) por la empresa *Backup File*– supondría un coste aproximadamente de 32.627,74 euros, sólo el proceso de restauración, y 26.585,57 euros el proceso de digitalización. Es un coste muy elevado y a ello debemos incrementar el IVA o subida de los servicios de la empresa desde el año 2000. Queda, pues, más que evidenciada la gran ventaja que supone el empleo de software y lenguajes de programación en Código Libre, evita muchos gastos innecesarios y no incrementa aquellos que son realmente necesarios u obligatorios.

La propuesta del archivo virtual en lenguaje de programación PHP se propuso a la dirección del Archivo Histórico del Congreso de los Diputados de España en septiembre del año 2004. Durante el año 2005 se ha procedido a la restauración y a la digitalización de toda la Serie de Documentos Electorales manuscritos³. Se estima que la finalización de este proyecto de restauración y digitalización debía concluir el diciembre del mismo año de inicio. Aún no se han tomado una decisión de qué o cuál herramienta hipertextual utilizar para canalizar los documentos electorales manuscritos. Se sabe que por el momento serán almacenados en soportes ópticos, CD-ROM básicamente, que más tarde serán destinados; unos a la comercialización, como así se ha procedido con los Papeles Reservados de Fernando VII, y otros serán destinados a la conservación perpetua en el Archivo Histórico del Congreso para ser consultados en sala de investigación.

5. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Publicaciones seriadas

BOLETÍN OFICIAL DE LAS CORTES GENERALES CONGRESO DE LOS DIPUTADOS, n.º 134, Serie D General, VIII legislatura, 2005, pp. 2-34. Congreso de los Diputados. Madrid.

³ Consúltense el: *Boletín Oficial de las Cortes Generales Congreso de los Diputados*, n.º 134, Serie D General, VIII legislatura, 2005, pp. 2-34. Congreso de los Diputados. Madrid.

Páginas WEB

- KEYSTONE ORGANIZER. (2005) <<http://www.indexdata.dk/keystone/organizer/>> (16/01/06).
- THE EPRINTS WORLDWIDE COMMUNITY. (2005) <<http://www.eprints.org/>> (16/01/06).
- WEB-BASED, PLATFORM-INDEPENDENT, MULTI-USER INTERFACE FOR MANAGING SCIENTIFIC LITERATURE & CITATIONS <<http://refbase.sourceforge.net/>> (16/01/06).
- PROYECTO CÓDIGO LIBRE. *Introducción y objetivos del proyecto Código libre en Documentación.* <<http://pie.eubd.ucm.es/generals.html>> (14/01/06)
- EL DOCUMENTALISTA AUDAZ: *GNU, Código Libre y Proyectos: Primera parte. Manuel Blázquez Ochando.* (2006) <<http://sirmijail.blogspot.com/2005/12/gnu-codigo-libre-yproyectos-primera.html>> (14/01/06)

El canon por préstamo público y su aplicación en España

JUAN JOSÉ ÁLVAREZ GALÁN

Facultativo del Ministerio de Cultura (Biblioteca Nacional)

RESUMEN: La Directiva 92/100/CEE inició, en lo que se refiere a las bibliotecas, un debate público sobre la posibilidad de establecer un modo de remuneración a favor de los autores para contrarrestar los posibles perjuicios que les provocara el préstamo público. La norma ha desencadenado reacciones opuestas en la opinión de diversos sectores, y llegó al Tribunal Europeo, cuando la Comisión denunció a España por incumplimiento, iniciando así un proceso que parece haber llegado a su fin con la sentencia condenatoria emitida por el tribunal el pasado mes de octubre, que ha desencadenado nuevamente el debate. El texto trata de establecer los orígenes jurídicos del proceso y reconstruir su evolución, para ofrecer, finalmente, algunas conclusiones.

INTRODUCCIÓN

En 1992, hace ya quince años, el entonces llamado Consejo de las Comunidades Europeas aprobó la *Directiva 92/100/CEE, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor en el campo de la propiedad intelectual*. En lo que a bibliotecas se refiere, la parte más significativa era la incorporación de la obligación de compensar a los autores y editores por los préstamos públicos; lo que marcaba un punto de inflexión hasta entonces inédito en la concepción

de la biblioteca como institución pública al servicio de la cultura. En efecto, hasta entonces, ninguna normativa nacional había previsto una compensación económica, puesto que estaban sustentadas en la misión fundamental de la protección y el desarrollo de la lectura así como en su función de garantes del libre acceso a la información, y esto les habilitaba para realizar su labor sin necesidad de justificar las repercusiones en otros ámbitos –y prácticamente nadie en nuestro país lo hubiera puesto en duda. A esto se añadía que la escasa utilización de las mismas por parte de los ciudadanos y los reducidos presupuestos que se les dedicaban descartaban la necesidad de computar esas repercusiones, pues parecían carecer de relevancia alguna. Sin embargo, en otros países ya se había iniciado un movimiento paralelo que exigía compensaciones económicas a favor de los autores, apoyándose, básicamente, en los derechos económicos que les pertenecían en exclusiva.

La promulgación de la Directiva produjo una actividad raras veces vista en el campo bibliotecario. Por una parte, los legisladores de los estados concernidos tuvieron que modificar la normativa vigente en cada uno de ellos para adaptarla adecuadamente a la Directiva –y de hecho, los que no lo hicieron ya han sido condenados por el Tribunal de Justicia Europeo– y, al mismo tiempo, asociaciones y personas individuales se unieron en distintas agrupaciones que se oponían a la medida. En paralelo, los sectores relacionados con autores y editores se manifestaron en defensa de lo establecido por la Directiva a través de las entidades que les representan.

Cabe preguntarse, quince años después, cómo es posible que una norma de obligado cumplimiento esté aún por ejecutar, y, por otra parte, qué es lo que esta norma cambia y hasta qué punto, puesto que ha levantado tanta polémica en varios estados europeos, y, en lo que a nosotros concierne, en nuestro país. Finalmente, planteamos una serie de cuestiones que, en la medida de lo posible, deberían ser tenidas en cuenta en la definición del canon y en futuras cuestiones de política bibliotecaria.

ORIGEN DE LA CUESTIÓN

Desde que a finales del siglo XIX se reconoció la propiedad intelectual como una entidad jurídica real, que generaba beneficios y podía ser objeto de una reclamación ante los tribunales, los derechos de los autores han ido avanzando y extendiéndose tanto en el aspecto material –que los juristas llaman «patrimonial»– como en el aspecto «moral» –es decir, de paternidad, respeto a la obra tal y como la estableció el autor, y derecho de comunicación pública, fundamentalmente.

En paralelo a este desarrollo se produjo el asentamiento de la biblioteca pública tal y como se define en la actualidad –no en sus medios, que, evidentemente, han cambiado radicalmente, pero sí en sus bases y objetivos–, primero en el ámbito anglosajón y después en la Europa continental. Este desarrollo incluía la idea ya mencionada de que la biblioteca es un organismo dotado de

financiación pública y gestionado de acuerdo a principios de igualdad y gratuidad. Sobre estas bases, el préstamo de libros y otros documentos se ha convertido en el «servicio estrella» de la biblioteca pública, y se ha extendido progresivamente a otros tipos de biblioteca, hasta el punto de que muchos usuarios identifican hoy día la biblioteca con el servicio del que hablamos.

Sin embargo, tal y como estaban concebidas las legislaciones sobre uno y otro ámbito, existía un punto en el que se solapaban, puesto que era evidente que lo que los autores reclamaban era el reconocimiento en exclusiva de los derechos, no sólo morales sino también patrimoniales, que les correspondían. Esto, entendido rigurosamente, incluye la posibilidad de autorizar o bien prohibir la distribución por parte de terceros, o de reclamar una compensación por dicha distribución. En el otro lado de la balanza, las bibliotecas y las normas a las que se sujetan manifiestan que se fomentará la difusión y el uso del material documental entre sus usuarios, y que dicho uso no estará sujeto a ningún tipo de contraprestación económica.

Durante más de un siglo, por lo tanto han existido dos corpus normativos que regulaban una actividad paralela con criterios diferentes, sin que esto haya planteado problemas al legislador ni a ninguna de las partes. Sin embargo, mediados del siglo XX empezaron a surgir las primeras voces que reclamaban la compensación económica a favor de los autores por los préstamos efectuados; el primer país en establecer un sistema fue Dinamarca en 1946, seguida de Noruega, en 1947, y Suecia, en 1954.

¿Cómo podemos interpretar este cambio? Teniendo en cuenta ambas legislaciones, el hecho de que en algunos países los autores empiecen a reclamar la compensación por los préstamos públicos que efectúan las bibliotecas, y que algunas administraciones lo concedan, nos hace pensar que lo que hasta ese momento había sido una coincidencia legal se ha convertido en un conflicto en el que, dos sectores con derechos concurrentes tratan de hacer valer su posición.

LA DIRECTIVA 92/100/CEE

La Directiva Europea sobre alquiler y préstamo es posiblemente una de las más polémicas en el campo de la cultura, por dos motivos: en primer lugar, impone una obligación económica que debe ejecutarse a costa de un servicio público; y, en segundo lugar, porque su aplicación ha sido discutida e incluso vulnerada (de acuerdo a las sentencias condenatorias del Tribunal de Justicia contra Irlanda, Bélgica, Italia y España) durante cerca de quince años.

Sin embargo, tanto la polémica inicial como los procesos judiciales abiertos a raíz de las diversas aplicaciones que se le han dado, tienen su origen en un texto legal de escasa extensión –apenas diez páginas en el Diario Oficial, de las que poco más de un tercio se refieren al préstamo– cuyas implicaciones debemos establecer para después ser capaces de examinar en detalle sus consecuencias.

En primer lugar debemos referirnos al carácter legal de la norma. La Directiva se define en su preámbulo como un texto de armonización que pretende sistematizar la defensa de los derechos en todo el ámbito europeo, dentro de la tarea legislativa que tratan de realizar los organismos europeos para extender esta pretendida armonización a todos los ámbitos del ordenamiento jurídico en la Unión. El hecho de que sea una Directiva –y no un reglamento– y de que afirme su carácter armonizador es fundamental, puesto que de ello se derivan dos consecuencias fundamentales: en primer lugar, los criterios establecidos por la norma hacen la función de una delimitación de mínimos que todos los miembros de la Unión deben cumplir; por otra parte, los textos incluyen una serie de excepciones que permiten a cada estado aplicarla sin afectar a las tradiciones y prácticas propias de sus países.

Esos mínimos definidos por la Directiva son el establecimiento del derecho del autor a autorizar o prohibir la distribución, al igual que la remuneración, y a recibir una «remuneración equitativa». Al margen de estos preceptos, la Directiva le dedica la mayor parte de su articulado a la definición de los conceptos que va a utilizar y de las figuras legales a las que corresponden estos derechos. No hay, en ningún punto del texto, pautas de aplicación o desarrollo, ni mucho menos una mención a las cantidades que se pueden considerar «adecuadas» o «equitativas» o al sistema de cómputo que se puede utilizar para establecerlas.

En segundo lugar, las excepciones a la Directiva –que, como hemos visto, ya deja un enorme campo para los distintos desarrollos– introducen una variable más en la aplicación del texto. Las fundamentales, dentro de nuestro campo, son las recogidas en el artículo 5.1, que permiten que el Estado obvie la autorización del autor, necesaria para poner un material en préstamo público, pero le obliga a asignar a dicho autor una compensación en concepto de remuneración por dichos préstamos, y a continuación establece que dicha compensación podrá ser «determinada libremente teniendo en cuenta sus objetivos de promoción cultural».

Todo esto nos plantea, en resumen, un texto que no se concibe como una norma de aplicación directa, sino como un marco dentro del cual deben estar todos los estados miembros, a quienes se transfiere la responsabilidad de convertir esas normas de mínimos en un conjunto de normas de aplicación efectiva, siempre que su ordenamiento jurídico sea insuficiente para satisfacer dichos mínimos.

LA ADAPTACIÓN A LAS LEGISLACIONES ESTATALES. EL PROCESO ESPAÑOL

La adaptación de la normativa se plantea, por tanto, desde el momento en el que se publica la Directiva en el DOE, el 19 de noviembre de 1992, con vistas a su cumplimiento antes del 1 de julio de 1994, fecha límite establecida en el texto. En este proceso podemos encontrar diversas tendencias, puesto que, como ya hemos señalado, la norma obliga a los Estados garantizar el cumplimiento de

unas pautas dentro del margen delimitado. Básicamente, podemos encontrar tres posiciones: por una parte, había países que ya tenían un sistema para la remuneración en concepto de préstamos públicos, y por lo tanto no tenían que efectuar modificaciones; en segundo lugar estaban los que no tenían, e incorporaron mecanismos para el cumplimiento; y en tercero, los que, bajo diferentes razonamientos, eludieron las modificaciones legales efectivas.

En el primer grupo se encuentran países como Dinamarca o Inglaterra, que habían establecido sistemas de remuneración por préstamos públicos; sin embargo, varios de estos países restringían esta remuneración a los autores nacionales o de obras escritas en las lenguas oficiales del estado, lo que implica una discriminación por criterios lingüísticos incoherente con el entorno europeo. Este grupo, en cualquier caso, representa el punto opuesto a la situación española, puesto que se trata de países que, dentro de su política cultural, habían optado por este medio como remuneración antes de que la Directiva planteara su obligatoriedad.

En el segundo grupo entrarían países como Alemania o las repúblicas bálticas, que asumieron la Directiva y desarrollaron sistemas de remuneración similares a los que ya estaban funcionando en otros países, generalmente basados en el número de préstamos contabilizados anualmente en las bibliotecas, o bien en el número de adquisiciones destinadas a las bibliotecas o el coste total de las mismas.

Un tercer grupo sería el de aquellos países que en el momento en el que se aprueba la Directiva no tenían ningún sistema convencional de remuneración, pero que, sin embargo, alegaron distintos motivos para evitar el establecimiento de sistemas. Evidentemente, ninguno de ellos rechazó el contenido de la Directiva, puesto que no están legalmente capacitados para oponerse a una norma válidamente emitida por las instituciones europeas competentes, pero utilizaron diversos medios para eludir la remuneración; no hay espacio para detenerse en el análisis de las distintas alegaciones que se ha expuesto en los procesos abierto por este asunto –recordemos que, además de España, la Comisión denunció ante el Tribunal Superior de Justicia a Bélgica, Portugal, Italia, Luxemburgo e Irlanda– pero sí debemos exponer los planteamientos que, dentro de nuestro país, se alegaron como fundamento del rechazo de los sistemas de remuneración por préstamos públicos.

Parece claro, si nos detenemos a observar la evolución de nuestro caso, que desde los poderes públicos había una intención manifiesta de evitar la imposición de un sistema que hubiera significado un recorte en los exiguos presupuestos bibliotecarios. Esto se puede verificar en la argumentación de los actores que entonces tenían entre manos la representación de de distintos sectores relacionados con el tema (desde la administración general hasta las autonómicas, así como asociaciones profesionales de bibliotecarios, asociaciones de escritores, etc.). Estos argumentos se reducían, básicamente, a un punto: los poderes públicos están obligados a garantizar los derechos de los individuos, y en este sentido, los autores tienen legitimidad para reclamar el respeto estricto de los suyos; no obstante, la función fundamental de dicho poderes públicos es el

bien general, y, en el momento en el que los derechos de unos y el bien general —es decir, de todos— entran en conflicto, debe darse prioridad a este último. Desde algunos sectores se protestó contra la obligación utilizando otros puntos de vista que se centraban en asegurar que el préstamo público no disminuye el número de compradores de libros, si bien, lo cierto es que es difícil demostrar esto, y por lo tanto, vamos a dejarlo de lado en nuestro análisis.

Siguiendo la perspectiva del interés general, el legislador español pareció entender que, dada la pobre condición de las bibliotecas españolas y la reorganización administrativa a la que estaban sometidas en aquellos años, no era posible ejecutar el derecho de los autores sobre las obras prestadas en establecimientos públicos, por lo que adaptó la ley de tal modo que evitaba cualquier coste económico. La formalización adoptada fue la que ha figurado durante años en el artículo 37 de la ley de la Propiedad Intelectual: *... los museos, archivos, bibliotecas hemerotecas, fonotecas o filmotecas de titularidad pública o que pertenezcan a entidades de interés general de carácter cultural, científico o educativo sin ánimo de lucro, o a instituciones docentes integradas en el sistema educativo español, no precisarán autorización de los titulares de los derechos ni les satisfarán remuneración por los préstamos que realicen.*

Como era de esperar, la Comisión no aceptó esta adaptación, dado que, según afirmaban, convertía una excepción —la que alude a «determinados tipos de establecimiento»— en una regla. España, sin embargo, mantuvo su posición, y la Comisión llevó el asunto ante el Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas, y éste, tras un proceso de varios años, falló contra España el pasado mes de 26 de octubre.

¿QUÉ POSIBILIDADES SE PLANTEAN?

A día de hoy, todos los sectores relacionados con el tema han asumido que no hay más que una opción y así se pudo comprobar en las comparecencias ante la Comisión de Cultura del Congreso de los representantes de la Biblioteca Nacional, FESABID, CEDRO, la Federación de Gremios de Editores de España o la Asociación Colegial de Escritores con motivo de la tramitación de la Ley de la Lectura, del Libro, y de las Bibliotecas. En efecto, el Reino de España, como Estado responsable ante Europa, no puede hacer más que una cosa: cumplir las sentencias de sus Tribunales. No obstante, esto no quiere decir que el asunto esté ni mucho menos resuelto. Al contrario; ahora se trata de desarrollar un sistema de remuneración por préstamo público que debe, a su vez, incluir tres puntos fundamentales: la determinación del modo de cómputo de las cantidades devengadas; el reparto de dichas cantidades, y, sobre todo, la administración que va a asumir el coste. En este último caso, parece claro que va a ser la Administración General del Estado la que va a efectuar el pago de la remuneración, pero es posible que las Comunidades Autónomas colaboren, puesto que a ellas les corresponde la titularidad y la gestión de la mayor parte de las bibliotecas públicas, que son, junto con las universitarias, las que

efectúan la mayor parte de los préstamos. Este es, en cualquier caso, un asunto político.

En cuanto a la distribución de las cantidades recaudadas parece ser una cuestión administrativa en la que el único peligro que el legislador debe afrontar es la posibilidad de que, si el sistema no está correctamente definido, los grupos de presión existentes acaparen una parte abusiva de las cantidades devengadas.

Sin embargo, el asunto de mayor relevancia es el del cómputo. Existen diversos mecanismos establecidos en los países que cuentan con sistemas de remuneración por préstamo, siempre adaptados a las tradiciones jurídicas, por un parte, y culturales, por otra, de cada país; y es evidente que estas tradiciones pueden llegar a constituir panoramas muy diferentes que exigen un análisis exhaustivo previo al establecimiento. Este análisis debería abarcar la labor de las administraciones públicas en el ámbito de la cultura, definir su campo de actuación y los modos en los que dicha actuación se desarrolla, y, en último lugar, evaluar las relaciones que las administraciones establecen con los actores del ámbito cultural. Sólo este estudio permitiría hacer una valoración global de la acción pública en el campo de la cultura y, a partir de ahí, construir un sistema que tenga en cuenta todas las aportaciones que ya se están realizando. Hay que recordar que, como ya hemos dicho, la Directiva es una norma de armonización, no tiene que implicar, forzosamente, una obligación nueva a un estado que estuviera realizando una labor adecuada en ese sentido. Un análisis como el que proponemos debería extraer todas las aportaciones económicas que reciben los participantes en el sector, y podría, de este modo, hacer un cómputo basado en lo que la administración pública ya realiza, desde hace muchos años, a favor del libro y la lectura. Esto no quiere decir que no deba pagarse ningún tipo de canon, sino que, tal y como demuestran los presupuestos culturales de las administraciones central y autonómica, la actividad de las bibliotecas no es un uso abusivo del poder público frente a los derechos de los autores, sino una parte de la acción de las administraciones dentro de su misión de fondo, que es la redistribución de bienes dentro del sistema, y por lo tanto, el hipotético establecimiento de un canon no debería ser más que un ajuste que viene a perfeccionar el equilibrio.

CONCLUSIONES

Las bibliotecas y todo el sector bibliotecario tienen la posibilidad de dar una respuesta adecuada y sólidamente fundamentada a una cuestión de importancia que ha sido, sin duda, el asunto de mayor relevancia política y mediática que las bibliotecas han afrontado en muchos años. En nuestro país no podemos estar satisfechos con la gestión realizada, puesto que lo que se hizo al adaptar la Directiva exceptuando a la práctica totalidad de los establecimientos de préstamo público no puede considerarse más que una huida hacia delante; nadie pudo nunca esperar, desde la objetividad, que semejante opción fuera considerada una aplicación legítima de la norma europea, y lo

que es peor, esa fuga nos ha dejado en malas condiciones para negociar una solución pactada y racional con Europa.

Este asunto podría hacernos reflexionar sobre muchas de las cosas que afectan a las bibliotecas, pero quizá son dos las más importantes, ya que no es éste el lugar adecuado para una disertación más larga.

En primer lugar, hay que señalar una cuestión derivada directamente de la aplicación posible de nuestro tema: hemos mencionado la actuación de las administraciones en materia de cultura como contrapeso que equilibra, en mayor o menor medida, las posibles pérdidas ocasionadas al sector del libro por los préstamos públicos realizados en bibliotecas. Sin embargo, es evidente que la actuación de las propias bibliotecas en sí constituye un apoyo de enorme relevancia que no puede ser obviado en una discusión seria. Los representantes del sector del libro han tratado de pasar por alto este punto, asegurando que en realidad no pretenden que sean las bibliotecas las pagadoras, sino la administración –lo que es como no decir nada, puesto que unas y otras son dos manos de un solo cuerpo, ya que la práctica totalidad de las bibliotecas son de titularidad pública. Pero lo cierto es que a lo largo del debate se ha echado de menos la presencia real de estas aportaciones bibliotecarias a la lectura y al libro. Si nosotros también las hemos tenido que omitir es porque el tema que nos ocupa está generado por la Directiva 92/100, y los únicos términos que defiende dicha Directiva son económicos. La batalla la tenían perdida las bibliotecas desde el momento en el que dejaron que se excluyeran de la negociación todos los aspectos no relacionados con la remuneración, y esto es lo que hoy día hace ver que sea difícil y parezca «traído por lo pelos» un razonamiento como el nuestro, que, al fin y al cabo, no viene más que a demostrar lo evidente: que si la administración y las bibliotecas causan alguna pérdida al sector del libro, sus aportes al mismo no son menos significativos.

En segundo lugar, podemos extrapolar los resultados de esta cuestión para sacar una conclusión más general, aunque muy somera, sobre el ámbito bibliotecario y cultural en general. La cultura, y, dentro de ella, las bibliotecas, constituyen uno de esos sectores que, en la jerga política, se llaman de «perfil bajo». Pocas veces un asunto de política cultural se convierte en noticia, y de hecho es difícil recordar un suceso del ámbito bibliotecario que haya llegado a la prensa general –este mismo apenas ha estado presente en los medios. Este tratamiento, que está motivado a partes iguales por la voluntad de los responsables de la administración cultural y el carácter poco «llamativo» de la realidad cultural - asociada muchas veces al ocio, ya sea por simplificación o por incapacidad de darle una dimensión más relevante– está sin duda entre las causas de la escasez de presupuestos que limitan la actuación de la cultura y contribuyen, en un círculo vicioso, a restringir su relevancia pública. Sólo una reivindicación pública de nuestras estructuras culturales –y en este punto los profesionales de la cultura tenemos mucho por hacer– ampliará el campo de acción de estas estructuras y permitirá que sus representantes negocien de igual a igual con los representantes de sectores anejos, tanto para cumplir sus obligaciones como para defender su actividad legítima.

El libro subversivo: la construcción de un mito

PEDRO LUIS LORENZO CADARSO

Universidad de Extremadura

Hay imágenes en las que parecen cristalizar emocionalmente en nuestra memoria grandes ideas o grandes momentos históricos, y sobre el tema que nos ocupa me viene a la mente una imagen televisiva infantil: la marcha de decenas miles de jóvenes chinos uniformados desfilando por las calles de Pekín y todos agitando unísonos al aire libritos rojos, el *Libro Rojo* de Mao concretamente, durante la Revolución Cultural de los años 60. En aquel acto se elevaba a la categoría de símbolo una de las grandes creencias más arraigadas de nuestra cultura política: la concatenación causal que se suponía existía entre la idea creada por el filósofo, su difusión a través del libro, la lectura, la iluminación de las conciencias y la revolución o, si se prefiere, el *progreso*¹.

El mito del libro *liberador*, interpretado como un instrumento político germinal de todo gran proceso de cambio, fue una construcción cultural compleja, y no tan antigua como pudiera creerse, pues no es medieval, por supuesto, ni tampoco se percibe con claridad en el mundo clásico², periodos en los que predominó una concepción básicamente pragmática o utilitaria de la cultura escrita, sino que más bien parece que se fraguó al calor de determinados procesos, tecnológicos, culturales y político-ideológicos modernos y

¹ Este artículo es un resumen de mi libro *El libro y la lectura como instrumentos políticos*, que está pendiente de edición.

² Las bolsas de analfabetismo, incluso en las principales ciudades griegas y romanas (en el campo, el analfabetismo fue siempre un fenómeno generalizado), fueron siempre mayoritarias, incluso significativas entre las clases elevadas. Para comprobar la escasa importancia política que se le daba al libro y a la lectura en la época, nótese, por ejemplo, que Platón limitaba en *Las Leyes* a tres años la enseñanza de la lectura y la escritura, y aconsejando: «*que en cuanto a las letras es menester que se esfuercen en ellas hasta que sean capaces de leer y escribir, pero dejándose de todo lo que sean refinamientos de rapidez o belleza*» [Platón, *Las Leyes*, VII, 809 e-810b, ed. De Pabón, J. y Fernández, M., Tomo II, Madrid, 1960, p. 34; *cit.* en Cavallo, G., «La alfabetización en Grecia y Roma», en Castillo, A. (Coord.), *Historia social de la escritura*, Gijón, 2002, p. 97.

de determinadas creencias filosóficas, gnoseológicas, acerca del modo en que se adquieren y transmiten socialmente los conocimientos, las opiniones políticas entre ellos. A un nivel puramente teórico, las mentes de las clases populares fueron vistas históricamente como una masa amorfa y adoctrinable si se controlaban los flujos de información que la gente recibía, ya fuese la teoría de la *tabula rasa* de Locke o las teorías conductistas más sofisticadas de comienzos del siglo XX. En realidad, ni siquiera era necesario que el pueblo supiese leer, pues durante siglos siempre existió la posibilidad de que actuase un *mediador* entre los contenidos políticos de los libros y las mentes iletradas de la gente: ya fuese el predicador, el famoso *agitador de masas* o, ya en época Contemporánea, el experto en propaganda a través de los medios de comunicación. De este modo, la lectura suponía un efecto *iluminador* de las conciencias, como todavía en 1929 creía presenciar Díaz del Moral al observar las reacciones de los obreros ante la lectura de los libros anarquistas:

«La labor del propagandista era facilísima; bastaba la lectura de *Tierra y Libertad* o de *El Productor* para que los oyentes [...] se sintieran súbitamente iluminados por la nueva fe. Los que presenciamos aquel momento y el de 1918-1919 no olvidaremos nunca el asombroso espectáculo»³

La idea del libro *iluminador* de las conciencias tenía, obviamente, notables coincidencias con el efecto que tradicionalmente se le había asignado a la palabra de Dios, hablada o escrita, en las mentes de los gentiles y a esa semejanza hace referencia Ramiro de Maeztu —cómo no— cuando describe la reacción ante la lectura de unos textos políticos entre los obreros anarquistas:

«El firmante de este artículo ha presenciado la lectura de *La conquista del pan* en una casa obrera. En un cuarto que alumbraba quedamente una vela, se reunían todas las noches de invierno hasta catorce obreros. Leía uno de ellos trabajosamente, escuchaban los otros; cuando el lector hacía punto sólo el chisporroteo de la vela interrumpía el silencio. También he presenciado la lectura de la Biblia en una familia puritana [...] La sensación ha sido idéntica en uno y otro caso»⁴

Por esta razón, se consideró con total convicción la idea de que, igual que escribiendo determinados libros se podían inocular determinadas ideas en el pueblo, destruyendo otros se podían aniquilar las ideas peligrosas, se podía, por ejemplo, erradicar el islamismo de las creencias de la población musulmana granadina en 1500, como cuenta la crónica que hizo el Cardenal Jiménez Cisneros:

³ DIAZ DEL MORAL, J., *Historia de las agitaciones campesinas andaluzas*, Madrid, 1967, *cit.* en VIÑAO FRAGO, A., «Del periódico a internet. Leer y escribir en los siglos XIX y XX», en CASTILLO, A. (Coor.), *op. cit.*, p. 359.

⁴ MAEZTU, R. de, «El Ideal anarquista». *El Imparcial*, 28 de noviembre de 1901, *cit.* en *id.*, p. 358.

«Alegre por el éxito Jiménez y estimando que debía aprovecharse una ocasión tan favorable y extirpar radicalmente de sus almas todo el error mahometano [...] logró que los alfaquíes sacasen a la calle los ejemplares del Corán [...] y todos los libros de la impiedad mahometana, de cualquier autor y calidad que fuesen [...] y en una hoguera pública fueron quemados todos los volúmenes juntos»⁵

Si asignaba al libro la capacidad de iluminar y liberar las conciencias, esto era también porque existía una larga tradición medieval que lo interpretaba al modo de un *tesoro* en el que se hallaban guardadas todas las creaciones dignas del ser humano, al modo en que la Biblia atesoraba la palabra de Dios, de manera que cualquier creación era una búsqueda en ese archivo permanente de la memoria humana, como decía un texto de 1344:

«¡Oh libros, vosotros que poseéis, solos, la libertad!, ¡Que dais a todos aquellos que os piden y que manumitís a quienes os han consagrado un culto fiel! Qué de cosas habéis inspirado a los sabios con una gracia celestial por medio de la escritura. Pues vosotros sois esas profundas grutas de la sabiduría hacia las que el sabio encaminaba a su hijo para que desenterrara los tesoros que encerraban. Vosotros sois esos pozos de agua vivificante que el padre Abraham excavó [...] Las espigas deliciosas, llenas de granos, que las manos apostólicas deben segar para alimentar a las almas hambrientas. Sois las urnas de oro en las que se contiene el maná y las piedras de donde sale la sagrada miel. Los senos ubérrimos de la leche de la vida, provistos en todo momento de abundantes reservas. Sois el árbol de la vida y el río de los cuatro brazos del Paraíso, donde la mente humana reposa y el árido intelecto penetra para fecundarse»⁶.

Subyacía bajo todo lo dicho una concepción aristocrática acerca del origen y la formación de las creencias políticas, que se consideraban siempre gestadas entre las élites sociales y luego *inoculadas* en la población mediante la persuasión y la educación o bien recurriendo llegado el caso a la coacción o al control sistemático de la información. Bajo estos parámetros conceptuales, no es extraño que el libro fuese elevado a la categoría de mito, de instrumento redentor, independientemente de que la gente lo hubiese leído o no, o de que hubiese manifiestas contradicciones entre lo que en él se proponía y el comportamiento político de la gente que teóricamente actuaba inspirándose en él, pues siempre se encontraba una explicación a la postre satisfactoria para esa paradoja. Piénsese, por ejemplo, en la revolución de los campesinos luteranos alemanes en 1524, que bajo la justificación ideológica de la Reforma protestante asaltaron los castillos de los nobles y trataron mediante las armas de imponer un régimen social igualitarista. Pues bien, da igual que la distancia

⁵ GÓMEZ DE CASTRO, Alvar, *De las hazañas de Francisco Jiménez de Cisneros*, ed. de Oroz Reta, J., Madrid, 1984, p. 99. *Cit.* en Castillo, A., *op. cit.*, pp. 243-244.

⁶ BURY, R. de, *Filobiblión. Muy hermoso tratado sobre el amor a los libros (1344)*, Ed. de Valladolid, Junta de Castilla y León, 2001, pp. 33-34. *Cit.* en CASTILLO, A., *op. cit.*, p. 240.

entre las obras de Lutero y los panfletos de esta revolución sea enorme, puesto que siempre se podía localizar a un nuevo *mediador*, al agitador de turno, en este caso a Thomas Münzer, un profesor de universidad, colega del mismo Lutero en la Universidad de Wittemberg, y que sería el encargado de reinterpretar en clave político-revolucionaria la doctrina luterana: en este caso, transmutar la libertad y la igualdad esencial de todos los fieles en su relación con Dios en el igualitarismo social y económico y luego inocular mediante la propaganda esta nueva ideología subversiva entre los depauperados e ignorantes campesinos alemanes.

Las teorías actuales al respecto son, desde luego, más sofisticadas, tanto a un nivel psicológico como sociológico. Por lo que hoy sabemos, la gente tiene una percepción muy selectiva de la información que teóricamente recibe, prestando atención sólo a aquello que tiene para ella significatividad, esto es, que de algún modo es coherente con sus creencias previas. Además, el individuo lleva a cabo un proceso de *construcción* de significados, reinterpretando los contenidos originales hasta hacerlos compatibles con su estructura cognitiva previa. Las personas no son *tábulas rasas* en las que cualquier creencia pueda ser inculcada sin más, sino que mantienen con la información una relación interactiva, usando aquella que les resulta gratificante, y reinterpretando luego su contenido.

En otro orden de cosas, las investigaciones recientes sobre la socialización política de los individuos, esto es, sobre el modo en que sus opiniones y orientaciones ideológicas se han conformado, parecen concluir que el libro suele jugar un papel muy secundario frente a las micro estructuras cotidianas de sociabilidad, como los círculos de familiares, amigos, colegas profesionales, etc., y otros procesos sociales y psicológicos, de donde procedería la cultura política del individuo en mucho mayor medida que de lo transmitido por los medios de comunicación y no digamos los libros o las lecturas en general.

La conclusión parece ser que un *mediador*, ya sea un político profesional empleando la propaganda estatal, un *agitador* revolucionario o un intelectual con conciencia social, no pueden inocular sin más una ideología en las masas, antes bien, lo único a lo que realmente puede aspirar es a *activar políticamente* las ideas y expectativas preexistentes en la gente, reinterpretándolas hasta focalizarlas hacia unos objetivos políticos concretos o bien reconvirtiéndolas en simpatía o compromiso con determinada organización o proyecto. El libro ya no es pues la *semilla germinal*, sino en el mejor de los casos un mero instrumento, una herramienta estratégica con un alcance social en cualquier caso muy limitado. Hitler no *inoculó* ni el racismo ni la teoría de la superioridad germánica al pueblo alemán escribiendo *Mein Kampf*, pues esas creencias existían con anterioridad a él, y si al Partido Nazi le fue posible activarlas políticamente y convertirlas en apoyo directo a su organización fue porque sus propuestas enlazaban con las creencias y expectativas previas de amplios sectores de la sociedad alemana. Por eso rebosa de inteligencia cierta anécdota: Tras la caída del muro de Berlín, bandas incontroladas acudieron al mausoleo de Marx en su ciudad natal y llenaron su monumento de desperdicios y pintadas insultantes;

alguien escribió, entre la maraña de insultos, una frase que ponía en labios del filósofo: *yo sólo escribí un libro, no tuve la culpa, y era cierto.*

Entiéndase que no nos estamos refiriendo a la diversidad de interpretaciones que un texto escrito puede sufrir a partir del proceso individual de lectura ni a la existencia de lo que Chartier llamaba *comunidades de lectores*, que implicaban la existencia de interpretaciones colectivas –grupales– de los textos, distintas según segmentos sociales o épocas históricas⁷, pues en última instancia estas teorías continúan apegadas –o pueden estarlo– a la idea de que el libro ejerce una función *germinal* en la configuración de la cultura política de la gente.

Sin embargo, una página muy importante de la historia del libro y de la lectura estuvo condicionada por la creencia fervorosa en la visión tradicional que antes comentábamos: el mito del libro como motor del proceso de cambio o de subversión y como referente inicial de todo fenómeno de creación de opiniones político-ideológicas. Durante siglos, estados, organizaciones e individuos anónimos combatieron en una lucha a veces sorda, a veces sangrienta, por divulgar y liberar al libro o por silenciarlo o controlarlo, todos ellos convencidos de que en él se encontraba la llave de la verdad política, del progreso, o la antesala del infierno, de la subversión social. Vamos a hacer pues un somero recorrido sobre la forma en que se construyó en Europa este mito a lo largo de la Edad Moderna e inicios de la Contemporánea y cómo, a nuestro juicio, en el mundo actual está siendo desmantelado.

El miedo o la mitificación del libro no se puso plenamente de manifiesto hasta bastante después de la extensión de la imprenta. La primera actitud de la Iglesia y de los poderes políticos hacia esta nueva tecnología fue, desde luego, de franco y sincero apoyo. Reyes, nobles, autoridades eclesiásticas y municipios concedieron exenciones fiscales⁸ a los impresores, les proporcionaron apoyo económico directo en múltiples casos, favorecieron la importación de libros y la implantación de sistemas de censura previa sobre los libros tardaría en llegar⁹. Todavía a comienzos del siglo XVI la actitud general hacia el nuevo ingenio de la imprenta y hacia el aumento del número de libros publicados y de ejemplares en circulación es de decidido apoyo político.

⁷ Véase CHARTIER, R., «Comunidades de lectores», en *El orden de los libros. Lectores, autores, bibliotecas en Europa entre los siglos XIV y XVIII*, Barcelona, 1996, pp. 23-40.

⁸ Los Reyes Católicos concedieron mediante Pragmática (Toledo, 1502) la supresión de las alcabalas al comercio de libros.

⁹ Aunque las primeras decisiones políticas por las que se establecía la censura previa fueron relativamente tempranas (en Castilla, 1502; en los dominios eclesiásticos de Alemania en 1501), hasta la aparición del Luteranismo no se movilizó un auténtico aparato represivo (en España, la primera persecución seria de libros luteranos comenzó en 1521 y el Papado sólo prohibió taxativamente la circulación estos libros en 1524) y hasta las Cortes de La Coruña en 1554 por lo que se refiere a España (se centralizó en el Consejo de Castilla la concesión de licencias de impresión) no se controló de forma efectiva la publicación de libros. Cfr. ESCOLAR, H., *Historia del libro*, Madrid, 1996, pp. 302-309.

Sin embargo, la situación daría un brusco cambio de la mano de la Reforma Protestante. Por un lado, los reformadores supieron aprovechar desde muy pronto y con inesperada eficacia las posibilidades propagandísticas del documento impreso, generando un enorme volumen de literatura panfletaria y de grabados de intencionalidad política que inundaron media Europa. No es que los protestantes fuesen los descubridores *stricto sensu* de la utilidad política de la literatura panfletaria, por supuesto, sino que por primera vez, gracias a la imprenta, ésta pudo hacerse llegar a grandes masas de población y con una celeridad desconocida hasta entonces: el libro había roto definitivamente las barreras que lo circunscribían a una minúscula élite ilustrada y rica, y ya nada sería igual en el mundo de la cultura política a partir de entonces y, por supuesto, tampoco en la historia del libro¹⁰.

Para complicar todavía más las cosas, los protestantes proponían una relación directa con la divinidad, sin clérigos actuando como intermediarios entre los fieles y Dios, y como lógica consecuencia, también el libre acceso del creyente a los textos sagrados, especialmente a la Biblia. De ahí que en las zonas protestantes se inicien desde el primer momento ambiciosos programas de alfabetización popular que dieron unos resultados espectaculares en apenas unas décadas, así como programas de incentivación de la lectura personal de la Biblia, que fue convenientemente traducida del latín a las lenguas vernáculas. La lectura y el libro se habían convertido así en instrumentos de *liberación* personal y colectiva frente a la tiranía de las jerarquías católicas; liberación que, además, se justificaba de la mejor manera que podía hacerse en aquel momento histórico: con argumentaciones religiosas, pues había que aprender a leer para conocer la verdadera palabra de Dios, no la versión corrompida por los intereses espurios del Papa y de su Corte de clérigos corruptos, y así liberar a la verdadera Iglesia de los Apóstoles de su «cautiverio babilónico».

En el lado católico, la respuesta a esta amenaza tardó algún tiempo en configurarse y no lo haría plenamente hasta mediados del siglo XVI, aproximadamente. La reacción, al menos en teoría, no fue directamente contra el libro o contra la imprenta como tales, pero las políticas represivas desatadas contra la disidencia sí que terminaron afectando al normal desarrollo de lo que llamamos *cultura escrita* en general en todos los países católicos. Se elaboraron índices de libros prohibidos¹¹; se implantaron diversos sistemas de censura previa y, para ello, toda una red de *censores* y *calificadores* que leían los manuscritos e

¹⁰ Para el uso de la propaganda en la España de la época, véase: BOUZA, F., *Imagen y propaganda. Capítulos de historia cultural del reinado de Felipe II*, Madrid, 1998.

¹¹ El primer *Índice de libros prohibidos* que circuló en España lo elaboró la Inquisición en 1551, copiando el que había publicado la Universidad de Lovaina poco antes. El primero de aceptación general en toda la Europa católica fue el que imprimió Pablo Manucio en 1564, donde se recogían las conclusiones de la *Sagrada Congregación del Índice*, creada por el Concilio de Trento.

¹² Para España, véase el clásico SIERRA CORELLA, A., *La censura de libros y papeles en España y los índices y catálogos españoles de los prohibidos y expurgados*, Madrid, 1947.

informaban sobre su ortodoxia¹²; se implantaron programas de *visitas* de imprentas y bibliotecas, esto es, de inspecciones judiciales auspiciadas por la Corona, de las que no se libraron ni las bibliotecas universitarias¹³; se creó un sistema de inspección aduanera de los libros importados gestionado por el Santo Oficio¹⁴; entre otras políticas represivas. Al final, el libro, el autor y el impresor se transmutaron de *privilegiados* en *sospechosos*, y el libro fue puesto bajo sospecha en la misma medida en que se mitificaba su supuesto potencial subversivo. En realidad, no era sino la otra cara de la moneda del libro entendido como instrumento *liberador*. Incluso en los países protestantes, el ambiente de libertad de los primeros momentos acabó siendo puesto en cuarentena, pues la multiplicación de sectas igualitaristas radicales, cuyos objetivos iban más allá de las cuestiones religiosas, forzó a la implantación de barreras al acceso de la gente incluso a los libros sagrados, induciéndose en su lugar la lectura de libros de oraciones, de interpretaciones ortodoxas de la Biblia elaboradas por clérigos de confianza o de lecturas colectivas de los textos religiosos realizadas en la Iglesia bajo la tutela de los *pastores* protestantes¹⁵.

Paralelamente al debate doctrinal entre teólogos y filósofos, a las guerras de religión y a las políticas represivas, la idea de la *tolerancia* fue abriéndose con mucha dificultad camino; y también para sus partidarios, la libertad para escribir, publicar y leer fue una de las cuestiones centrales del debate político desde los primeros momentos. Pero la reacción contra el control religioso del libro llegaría a su pleno desarrollo de la mano de los ilustrados, para quienes una producción libraria laica, libre y racionalista se convirtió en uno de los ejes centrales del progreso, no sólo cultural, también político e incluso económico. Pero muchos ilustrados, paradójicamente, mantuvieron todavía una postura muy ambigua frente a la socialización del libro y de la lectura entre el pueblo. Imbuidos como estaban en su mayoría de una concepción aristocrática de la política y de la cultura, muchos opinaban que los programas de alfabetización de las clases populares eran una amenaza, un riesgo manifiesto de desestructuración social y económica: si los campesinos aprenden a leer, reflexionaba Pablo de Olavide, ¿seguirán queriendo ser campesinos? Más probable es que, una vez que se vean alfabetizados, aspiren a ser notarios o abogados y que falten entonces brazos para el trabajo.

¹³ Para las inspecciones de bibliotecas y libreros, véase la amplia producción de los Prof. García Oro y Portela: GARCÍA ORO, J. y PORTELA, M. J., *Los reyes y la Universidad de Alcalá en el siglo XVI: Las visitas reales*, Santiago de Compostela, 1999; *id.*, *La Monarquía y los libros en el Siglo de Oro*, Alcalá de Henares, 1999; *id.*, *Felipe II y los libreros: Actas de las visitas a las librerías del Reino de Castilla en 1572*, Madrid, 1997; y GARCÍA ORO, J., *Los reyes y los libros: La política libraria de la Corona en el Siglo de Oro (1475-1598)*, Madrid, 1995.

¹⁴ Para el papel del Santo Oficio, véase: MÁRQUEZ, A., *Literatura e Inquisición en España*, Madrid, 1980.

¹⁵ Véase el ejemplo de la Inglaterra calvinista del siglo XVII, de la imposición del *Common Prayer Book* como texto religioso y de la multiplicidad de interpretaciones radicales de la Reforma y de su persecución por el gobierno de Cromwell en HILL, CH., *El mundo trastornado. El ideario popular extremista durante la revolución inglesa del siglo XVII*, Madrid, 1983.

Y es que paralelamente a todo lo dicho, el libro, la cultura libresca en general, propició también otro fenómeno social inquietante: el ascenso social de los *letrados*, de los titulados universitarios en leyes, quienes a lo largo de los siglos XVI y XVII llegaron casi a monopolizar los órganos de gobierno del Estado, y ello a costa de la vieja nobleza de sangre que entendía que el ejercicio del poder era algo inherente a su condición social privilegiada. Las críticas a los leguleyos, a los escribanos, a los abogados y a todos los que conformaron la nueva burocracia absolutista basada en el mérito de las letras fueron terribles, pero lo importante es que no pudieron contener el fenómeno y se extendió socialmente la idea de que a través del libro era posible el ascenso social, incluso alcanzar las más altas dignidades públicas y acceder a las filas de la nobleza titulada después. Ya en el siglo XVII era imposible reclutar soldados voluntarios para los Tercios, pero una masa ingente de bachilleres y licenciados pululaban por la Corte en busca de oficios públicos: todo el mundo entendía ya que los libros eran un camino más seguro hacia la riqueza y el poder que la milicia, la ocupación nobiliaria por excelencia. Sería una idea llamada a perdurar y que terminó siendo asumida incluso por los miembros de la alta nobleza, que pese a que considerasen que no necesitaban de otro *mérito* que su apellido, comprendieron a partir del Renacimiento, paulatinamente, que no se podía aspirar a nada sin disponer de una razonable cultura libresca.

Pero probablemente, el cenit de la mitificación de la importancia política del libro y de la lectura se alcanzó cuando, liquidado el Antiguo Régimen, los fenómenos que hemos expuesto confluyeron con las grandes ideologías revolucionarias del siglo XIX: el liberalismo y el socialismo. El libro asumió definitivamente dos perfiles en cierto modo complementarios: como instrumento de progreso político y como herramienta de desarrollo económico, tanto a nivel social como individual. Esta idea, además, se extendió paulatinamente por todos los estratos sociales, incluso entre los amplios sectores sociales que permanecían todavía inmersos en el analfabetismo, para quienes se estableció una asociación tácita entre cultura libresca y ascenso social, entre ser una persona *letrada* y ser una persona poderosa y rica.

Por otro lado, un pueblo culto era la precondition inexcusable para una sociedad libre y justa, pues el ejercicio de la libertad sólo conduciría al bien común si se fundamentaba en la sabiduría. No en vano, todas las fases políticamente *progresistas* del régimen liberal coincidieron con voluntariosos impulsos a los programas de alfabetización y con la consolidación de la red de escuelas y bibliotecas públicas. El movimiento socialista, por su parte, hizo otro tanto: la biblioteca era una de las primeras instalaciones con las que se dotaba cualquier sede de la C.N.T. o de la U.G.T. Incluso dentro de la Iglesia católica, la educación de las clases populares, aunque las lecturas que se propusiesen fuesen otras, se convirtió en una de sus prioridades desde finales del siglo XIX, fundándose incluso órdenes como los Salesianos, los Escolapios o los Maristas destinadas específicamente a ello.

Por todas partes triunfaba la idea de que en los libros estaba la semilla del progreso, y no sólo del económico, sino que, en la más pura tradición clásica,

se sostenía el viejo axioma *ex sapientia ad virtute* (hacia la virtud, a través del conocimiento), es decir, que la fraternidad y la felicidad universal que prometían las grandes ideologías revolucionarias del momento exigían de una humanidad culta e instruida para poder ser construidas. Así que, por primera vez, los intelectuales fueron conscientes de que su *responsabilidad social* e incluso histórica podía ser actuar como intermediarios entre los libros y las clases iletradas, bien exponiendo en ellos las inquietudes y necesidades de los pobres a través de una literatura *social*, comprometida con los problemas del pueblo, o bien transmitiendo a los *ignorantes* la semilla de progreso que contenían los libros mediante técnicas divulgativas o de pura propaganda que iluminasen las conciencias de la gente.

Cuentan, por ejemplo, que durante las elecciones de 1936 Manuel Azaña visitó Extremadura en campaña electoral y en uno de sus pueblos, ante miles de jornaleros ansiosos de tierra, pan y revolución, les habló durante varias horas sobre la *esencia* de España. Aunque a aquellos políticos probablemente les hubiese molestado en extremo esta comparación, lo cierto es que la actitud mental de muchos intelectuales *comprometidos con la causa* estaba muy cerca de la que inspiró a Domingo de Guzmán y a Francisco de Asís cuando fundaron sus respectivas órdenes religiosas destinadas a la predicación y a contrarrestar así el creciente éxito de los movimientos heréticos entre los campesinos europeos analfabetos de los siglos XIII y XIV.

De este modo, la defensa del libro y el fomento de la lectura terminaron por convertirse en asuntos *ideológicos*, que iban mucho más allá de promover el cultivo de una determinada forma de ocio o de la mera instrucción pública. Defender los libros y a la lectura era asegurar el progreso social, tanto a nivel individual como colectivo, pues la lectura era un proceso de *liberación* personal, ya fuese frente a la tiranía, el pecado, la ignorancia, el fascismo o el fantasma del comunismo. Todavía a mediados del siglo XX, cuando autores como Huxley [*Un mundo feliz*, 1932], Orwell [*1984*, 1949] o Bradbury [*Fahrenheit 451*, 1953] imaginaron sus apocalípticos futuros totalitarios, la persecución del libro jugaba un papel central en el sistema de dominación social, tal y como parecían haber anunciado las quemadas masivas de libros «antialemenes» por los nazis en 1933 en las plazas públicas.

No cabe duda de que, al día de hoy, una parte mayoritaria de la cultura *oficial* continúa manteniendo una actitud parecida a la señalada hacia el libro y la lectura; y los programas de animación a la lectura, las ayudas a la edición, las inversiones en nuevas y mejor dotadas bibliotecas, entre otras muchas actuaciones políticas, así lo confirman. Sin embargo, se están produciendo notorios cambios sociales, culturales y económicos que cada vez hacen mas evidente la distancia que separa el discurso bibliófilo *oficial* de la praxis social. ¿Realmente al día de hoy se sigue creyendo, con sinceridad, que el libro es un instrumento político-ideológico esencial? Los estudios sobre la comunicación política actual –desde las investigaciones de Lazarsfield en los años 40–, van por derroteros bien distintos, en los que el papel que pueda jugar el libro es prácticamente insignificante frente a los medios audiovisuales, las redes de

sociabilidad y otras formas de comunicación social, no necesariamente escritas. Y en la otra vertiente ¿Realmente se sigue confiando en que existe una relación directa, tanto a nivel individual como colectivo, entre lectura y desarrollo económico o ascenso social?

Tengo la impresión de que esas dos grandes mitificaciones del libro, la político-ideológica y la socioeconómica, están en seria crisis, por no decir que están en trance de derivar hacia meros lugares comunes que se reiteran públicamente por pura tradición o costumbre ante unas audiencias cada vez manifiestamente más escépticas o incluso puede que incrédulas. ¿Y qué será del libro y de la lectura una vez desaparecidos esos mitos? Una vez que se extienda la creencia de que leyendo ni se cambia el mundo ni se hace dinero. Que descendan los niveles de lectura parece un riesgo evidente, pero las estadísticas no parecen confirmar esta hipótesis, al menos de momento, antes bien los índices de lectura son ahora más altos que nunca: una reciente y sorprendente estadística elevaba al 51% el porcentaje de ciudadanos españoles que se sientan al menos una vez por semana a leer un libro. El libro y la lectura no parecen correr ningún peligro inmediato de desaparición, pero eso sí, reducidos cada vez más al mundo del ocio, de la privacidad, algo que poco tiene que ver con ese acto *ideológico* que durante varios siglos fue escribir, leer o editar libros.

Presentación de un código deontológico para bibliotecarios¹

ANTONIO PAJUELO MACÍAS

Cuerpo Facultativo de Archiveros y Bibliotecarios. Doctor en Derecho

RESUMEN: Se analizan y relacionan la Ética y la Deontología profesional. La Deontología trata de los deberes de los profesionales y la Ética de los de la persona, por lo que el profesional queda obligado también por las normas éticas pues aun en el ejercicio de su profesión realmente nunca deja de ser persona. Después se estudia el concepto de profesión y finalmente se añade un código deontológico para bibliotecarios de carácter privado.

Palabras Clave: bibliotecarios, documentalistas, Ética y Deontología profesional, Código deontológico para bibliotecarios.

ABSTRACT: This article analyzes the relation between Ethics and Professional Deontology. The Ethics concerns personal obligations and the Deontology professional obligations; and consequently the professional to be obliged to ethical rules, because in the reality all the time is person, also practising their profession. Afterwards is treated the profession's concept, finishing with a private code of Deontology for librarians.

Key Words: librarians, documentalists, profession, Ethics and Professional Deontology, Code of Deontology for librarians.

I. ÉTICA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

La Ética trata de los deberes de la persona, en cuanto persona, de la conducta que ellas han de observar.

¹ «Dedícate a los libros» («Antología de Textos Sapienciales Egipcios relacionados con la figura de los escribas», en «La sabiduría del Antiguo Egipto» / César Vidal Manzanares.

La Deontología profesional, siendo una parte de la Ética general, estudia los deberes de la persona, no en cuanto persona, sino como miembro de una profesión; es decir, trata de los deberes de los profesionales. Es así una aplicación de la Ética general a estos deberes.

La Deontología profesional al estudiar los deberes de los profesionales es una Ética social o de grupo, ya que toda profesión se realiza o tiene relación con la sociedad. Trata, pues, de deberes sociales.

Y al mismo tiempo, estudia deberes especiales, los propios de cada profesión. Un médico ha de saber curar, un arquitecto planear edificios, ...La persona que no es ni médico ni arquitecto no tiene estos deberes especiales.

Aquí tratamos de los deberes sociales y especiales de los bibliotecarios o documentalistas (que a efectos del presente trabajo consideramos términos sinónimos): por ej., el formarse en las técnicas de su profesión para ser capaz de ejercitarla correctamente...

Ahora bien, como el bibliotecario es persona y no deja nunca de serlo, está también obligado en su conducta por la Ética general. Por lo tanto, en el ejercicio de su profesión ha de respetar siempre la verdad, no ir en contra de sus convicciones personales...

¿Los deberes del bibliotecario son sólo éticos o también jurídicos? Prescindiendo ahora de la distinción filosófica entre ambos deberes, el bibliotecario, como ciudadano, debe, desde luego, conocer y cumplir las normas jurídicas que se refieran a su profesión: la legislación estatal sobre la propiedad intelectual, patrimonio histórico, protección de datos personales... y la legislación de su propia Comunidad Autónoma que regulen estas materias. Y también debe estar actualizado en estas legislaciones.

Debido a todo esto, un código deontológico ha de recoger normas éticas y aquellas jurídicas que se relacionen con la profesión de que se trate.

II. EL CONCEPTO DE LA PROFESIÓN²

La profesión es, ante todo, una actividad propia. Es una forma de desempeñar una tarea. El dueño de una finca que no la cultiva será su propietario, pero no es un profesional de la Agricultura, pues no ejercita ninguna actividad en ella. Es decir no existe la profesión de simple propietario.

Siguiendo a J. González Anleo, la profesión es un:

1) servicio a la sociedad por lo que la actividad del profesional tiene carácter social. Este servicio a los demás es, a su vez,

1.1) servicio único, exclusivo o especializado, en cuanto que cada profesional reclama y exige el derecho exclusivo de realizar su profesión (el médico de curar; el arquitecto de planear edificios...) rechazando y persiguiendo el intruisionismo, a través de sus respectivos Colegios Profesionales.

² VICTORIA CAMPS, «La nuestra es una sociedad de profesionales», en «Virtudes públicas».

«Es imposible que un mismo hombre tenga muchos oficios a la vez... no hemos querido que el zapatero fuese al mismo tiempo labrador, tejedor o constructor, para que desempeñe mejor su oficio... sin permitir a ninguno mezclarse en el oficio de otro, ni tener durante su vida otra ocupación que perfeccionar la suya» (Platón en *La República o el Estado*, 374 a y b).

Y Adam Smith en la *Riqueza de las Naciones*: «En toda sociedad avanzada el agricultor es sólo agricultor y el industrial sólo industrial».

Se impone, pues, la división del trabajo en las sociedades desarrolladas, para lograr entre todas las ocupaciones, tareas o profesiones la mejor satisfacción de las necesidades y el bienestar o bien común.

¿Tiene el bibliotecario conciencia de que su profesión es un servicio a la sociedad que sólo él deber prestar, si está debidamente garantizada su profesión y si él está competentemente preparado para ejercerla?

1.2) servicio necesario, ya que la sociedad requiere arquitectos, médicos, juristas, documentalistas ...y que sean buenos profesionales. Cada profesión es necesaria a la sociedad, con tal de que el correspondiente profesional desempeñe bien su oficio³.

¿Pero se tiene conciencia de que sin bibliotecas o sin centros de documentación es imposible la investigación, y que ésta, a su vez, es imprescindible en las sociedades desarrolladas?

2) La profesión es también, ordinariamente, una actividad vitalicia, no temporal.

Es una actividad estable, aunque no inamovible, ya que se puede cambiar de profesión, igual que se es libre, aunque no siempre económicamente, para elegirla.

Siendo estable, exige la plena dedicación a ella, el aprovechamiento del tiempo dedicado a la misma, el no abandonarla sin causa justificada, el guardar su horario... Virtudes del trabajo profesional que, para Max Weber, son la evolución del ascetismo monástico (del «ora et labora» de la regla de san Benito al ascetismo laico, profano, que exalta la laboriosidad en el mundo, no apartado del mundo⁴.

Por lo mismo, también es conveniente para la estabilidad que el profesional conozca previamente sus propias inclinaciones y aptitudes naturales; tarea y enseñanza que es propia de la orientación profesional. Una persona que sigue sus propias inclinaciones y aptitudes, estará mejor preparado para el desempeño de su profesión.

Y así puede resultar que la profesión no es más que una inclinación a un trabajo determinado, una «vocación» a una cierta misión, algo así como un «destino», sobre todo en algunas profesiones.

³ BERNARD SHAW, «En todo lo que se hace bien, hay algo verdaderamente profesional», en *Pigmalion*.

⁴ MAX WEBER en *La ética protestante y el espíritu del capitalismo*.

«Hemos asignado ...a cada artesano una sola tarea, la más adecuada a sus aptitudes» («Ibidem» en Platón. Así, pues, en la República ideal de Platón las diversas profesiones deben ser según las aptitudes de cada uno.

3) La profesión se basa, fundamentalmente, en conocimientos, técnicas y prácticas determinadas para la perfecta realización del servicio que se ha de prestar.

La catalogación y clasificación de documentos, su análisis, ...tienen su técnica específica fijada en normas concretas y exigen una cultura lo más amplia posible; sin perjuicio de una deseable especialización, tratándose de bibliotecas especiales por el contenido de sus fondos. Pero siempre teniendo en cuenta que «la especialización amenaza con ahogar la ciencia»⁵.

Si a esto se añade una inclinación y aptitud natural a la propia profesión, mucho mejor. Todo ello para poder ofrecer una información de calidad.

4) Además, previamente al desempeño de un determinado oficio que se ha de prestar, la misma sociedad requiere que el profesional se prepare y se forme. Es decir, la profesión necesita un período de formación teórica y práctica anterior a su desempeño en la sociedad. Los profesionales necesitan cierto «rodaje», aparte de su preparación teórica.

5) Por último, el profesional ha de ser autónomo, libre en el desempeño de sus tareas, con fidelidad a su propio juicio y a su experiencia personal.

Consecuentemente, el bibliotecario será responsable, al ser libre, de las decisiones que adopte o de la calidad de información que esté obligado a ofrecer.

Que una biblioteca funcione bien será responsabilidad, en último término, del bibliotecario que la dirija, que tendrá que conocer y seguir las normas nacionales e internacionales de descripción bibliográfica, de abreviación de títulos de revistas, de clasificación de documentos, ...pero adaptándolas a las peculiaridades de su biblioteca; y aquí entra en juego su autonomía.

Pero existiendo la posibilidad, y a veces la probabilidad, de que su juicio no sea imparcial, o sea erróneo, o carezca de medios adecuados para la calidad de información que haya de prestar; el bibliotecario tendrá que acudir a otros colegas, o a especialistas en la materia de que se trate.

III. DEONTOLOGÍA DEL BIBLIOTECARIO O DOCUMENTALISTA

A) *Advertencia*

Esta parte del trabajo es fruto de la experiencia personal de 25 años como director de una biblioteca de investigación, la Biblioteca del Instituto de Estu-

⁵ JOSÉ ORTEGA Y GASSET, en *La rebelión de las masas*»

dios Fiscales del Ministerio de Economía y Hacienda, y de la reflexión y organización posterior de la bibliografía que se acompaña.

Una Deontología de los bibliotecarios se ha hecho como código en 1991 en Francia por Jean Meyriat, y en España en 1994 por Nuria Amat Noguera; y en ninguno de los dos países existía entonces un código deontológico de esta profesión.

B) *Notas introductorias*

b 1) las bibliotecas y los centros de documentación son depósitos de ideas («think tank») que hay que saber explotar.

b 2) son instituciones sociales tan importantes como las escuelas o las empresas, al ser focos de cultura.

b 3) sin ellas no puede haber investigación.

b 4) la profesión del bibliotecario es útil y necesaria a la sociedad, pues éste administra la información y le da un valor añadido por la clasificación, indicación, resúmenes, bibliografía, ...que la hace asequible («Tenemos un grado significativo de influencia y control en la selección, organización, mantenimiento y difusión de la información»: Código de la American Library Association). Por ello, «los bibliotecarios tienen la posibilidad y al mismo tiempo la responsabilidad social de facilitar a sus clientes el acceso a la información» (Código de Malasia).

b 5) a pesar de la Informática, y, a veces, por sus posibles problemas, límites o errores, los bibliotecarios como competentes intermediarios técnicos entre la información que poseen y los posibles usuarios, pueden facilitar el acceso a la información contenida en soportes tecnológicos.

b 6) los bibliotecarios son, deben ser, «filtros» (en palabras de Ortega) de las ideas contenidas en la ingente información, que es hecha posible por medios informáticos, electrónicos y digitales.

b 7) en una Deontología del bibliotecario se deben distinguir los distintos tipos de bibliotecas.

b 8) por documento entendemos toda fuente de información cultural (artística, histórica, científica, técnica...) registrada sobre cualquier soporte, material o de tecnología moderna; de otra manera, documento es toda palabra, imagen o sonido que contenga información cultural y esté registrada en cualquier soporte: obras en papel, programas de ordenador, bases de datos, correos electrónicos, páginas Web...

b 9) las obras cuyos derechos de autor no han expirado son de dominio público.

b 10) son obras «huérfanas» las que aun estando protegidas por derechos de autor, sus titulares son de difícil e incluso imposible de localizar.

b 11) la mayoría de los códigos deontológicos existentes son códigos bibliotecarios y de tipo educacional, en cuanto tratan de ofrecer un conocimiento

de valores o principios de la profesión y su comprensión a través de comentarios e interpretaciones.

b 12) digitalizar es poner el material cultural a disposición de los usuarios de manera que puedan acceder en línea a él.

b 13) El Código de Chile (1977), como el de Suiza (1998), regula deberes y también derechos. El más completo es el de Canadá-Québec (1979). En el del Japón (1980) es la primera vez que aparece la necesidad de mantener redes de cooperación entre las bibliotecas para potenciar los servicios.

El único de ellos que no menciona el respeto a la propiedad intelectual como deber del bibliotecario es el de Suiza, porque el bibliotecario debe defender el principio de acceso gratuito a los documentos, «en interés de todas las categorías de usuarios». Es decir, la postura del bibliotecario, según este Código, debe ser defender este principio, cuando sea cuestionado «en algunas circunstancias independientes de su voluntad». Postura lógica, pues se trata de un Código de bibliotecarios que debe regular sus propios deberes en lo que dependa de ellos. Este Código nos resulta muy interesante, junto con el de Holanda (1993).

España tiene el «Código Ético del Sector de Servicios de Información Electrónica. ASEDIE» que se aplicará a las empresas e instituciones asociadas o miembros de ASEDIE (Sector de Información Electrónica) que se dediquen a la producción y/o distribución de información electrónica. Las bibliotecas públicas o privadas que contraten los servicios de empresas o instituciones asociadas serán usuarios o clientes de ellas.

C) *El Código que proponemos (en el sentido dicho)*

En cinco apartados se pueden dividir los deberes de los bibliotecarios, en relación con: 1) la sociedad; 2) la profesión; 3) los fondos de la biblioteca; 4) los usuarios o clientes y 5) en relación con otros bibliotecarios.

1) Deberes con la sociedad:

1.1) Custodiar los Bienes de Interés Cultural que estén en bibliotecas de titularidad estatal.

1.2) Prohibir el canje de bienes de propiedad privada, o de otras Administraciones Públicas, depositados en estas bibliotecas.

1.3) Conservar el patrimonio documental y bibliográfico.

1.4) Respetar los términos en que se produzca una donación.

1.5) Responder de las pérdidas, deterioros físicos o mal uso de los fondos, causados por negligencia. Aunque es preferible, culturalmente, que un libro o un documento se pierda, antes de que no se use.

1.6) Facilitar la inspección de los organismos competentes, para que puedan comprobar la situación y estado de los fondos.

1.7) Considerar derecho humano fundamental el acceso público a la información.

- 1.8) Procurar que para los usuarios de la biblioteca el acceso a la información de Internet goce de una calidad mínimamente exigible.
- 1.9) Favorecer que cualquier usuario pueda tener directo y libre acceso a los documentos, desde el lugar y en el momento que elija.
- 1.10) Considerar que los derechos de autor hay que armonizarlos con los de los usuarios de la biblioteca, dada la función de interés general de éstas.
- 1.11) Respetar, no obstante, el control tecnológico de acceso de los titulares de los documentos; para asegurarles un incentivo económico y la paternidad de sus obras.
- 1.12) No impedir este acceso por ninguna discriminación de raza, opiniones políticas, sexo, nacionalidad, religión o cualquiera otra circunstancia o condición personal.
- 1.13) Tener en cuenta las excepciones en el acceso establecidas legalmente o las que puedan establecerse por documentos deteriorados o en malas condiciones de conservación.
- 1.14) Cuidar que en el acceso a la información de los documentos se respete el derecho a la intimidad personal y familiar.
- 1.15) Permitir en cualquier momento la actualización, corrección y cancelación de datos personales.
- 1.16) Evitar, en lo posible, el fomento y distribución de material obsceno, erótico y pornográfico, sobre todo en bibliotecas infantiles.
- 1.17) Defender, al menos para las bibliotecas públicas, el acceso gratuito a los documentos, para que estén al alcance económico de todos los usuarios.
- 1.18) No utilizar documentos no publicados sin el consentimiento de sus autores, o, por lo menos, sin citarlos.
- 1.19) Tener en cuenta que es necesario el consentimiento expreso de los autores para la digitalización de sus obras, cuando éstas no sean de dominio público.
- 1.20) Procurar licencias de digitalización de las obras «huérfanas» de titulares.
- 1.21) Permitir copias de programas de ordenador, para poder probarlos
- 1.22) Admitir el uso gratuito y libre de programas de ordenador, cuando así lo permitan sus autores («free ward»).
- 1.23) Considerar distribución pública el alquiler de programas de ordenador.
- 1.24) Cumplir las licencias de los autores en régimen de «copyleft».
- 1.25) Evitar toda forma o apariencia de plagio y piratería.
- 1.26) Conocer que los titulares no podrán oponerse a las reproducciones, cuando las bibliotecas de titularidad pública o instituciones culturales o científicas las realicen sin finalidad lucrativa y para fines exclusivamente de investigación o conservación.
- 1.27) Saber que no necesita autorización del autor la comunicación de obras a efectos de investigación, si se realiza mediante red cerrada e interna a través de terminales especializados instalados en los organismos antes citados y siempre que las obras figuren en las colecciones de los propios organismos y no sean objeto de condiciones de adquisición o de licencia.

1.28) Tener en cuenta que tampoco necesitan autorización del autor las reproducciones en cualquier soporte de obras ya divulgadas; cuando las realice una persona física para su uso privado y la copia obtenida no sea objeto de un uso colectivo ni lucrativo.

1.29) Respetar, no obstante, el control tecnológico de los titulares respecto al número de reproducciones en concepto de copia privada, salvo contrato

1.30) Cumplir los contratos que firmen con las empresas productoras o distribuidoras de publicaciones electrónicas: bases de datos,...

1.31) Conservar en las redes de comunicaciones electrónicas los datos que hayan circulado durante doce meses.

1.32) Cooperar con los poderes competentes, tratándose de bibliotecas públicas, en la organización de actos culturales.

1.33) Cumplir con los deberes de su propio contrato, si éste es su régimen labora.

1.34) Oponerse cuando se le impongan tareas contrarias a sus convicciones personales o a su conciencia.

2) Deberes con la profesión, y de los superiores o directores con sus subalternos. Son deberes organizativos.

La sociedad actual exige buenos técnicos que sean competentes en los complejos procesos informáticos. En concreto, los bibliotecarios tienen que:

2.1) Dedicar el tiempo necesario para capacitarse profesionalmente.

2.2) Estar «recapitado» para la digitilización y para todo avance tecnológico que se relacione con las bibliotecas.

2.3) No abandonar su trabajo sin causa justificada.

2.4) Completar las lagunas de su formación, asistiendo a cursos de reciclaje.

2.5) Contribuir al avance de su profesión, colaborando en revistas científicas-profesionales o en trabajos de investigación.

2.6) Sentir curiosidad por todo conocimiento que le pueda ser útil; el bibliotecario, como el científico, ha de tener auténtico deseo de saber.

2.7) Formar parte, en lo posible, de redes informáticas, especialmente de las de la U.E.

2.8) Abstenerse de recibir, a excepción de sus honorarios, cualquier comisión relativa al ejercicio de su profesión.

2.9) Ser responsable de la gestión de los fondos que se le han confiado, no aceptando ventajas personales a cambio de un contrato o de una compra de ellos.

2.10) Conocer la estructura y objetivos de la entidad, pública o privada, en la que trabaje; y nunca perjudicarla.

2.11) Permitir el ejercicio y desarrollo de las facultades humanas de su subalternos.

2.12) Felicitar inmediatamente sus trabajos bien hechos, y no apropiárselos.

2.13) Prestar atención a sus trabajos extraordinarios o excepcionales.

2.14) Promocionar por razones de capacidad y mérito, y no por motivos puramente políticos.

- 2.15) No favorecer la contratación de personal no cualificado.
- 2.16) Cuidar de que las condiciones de trabajo sean las apropiadas para los servicios bibliotecarios.
- 2.17) No exigir más horas de las debidas .
- 2.18) Resolver los problemas de la biblioteca dentro de la profesión y de forma conjunta.
- 2.19) Repartir el trabajo entre sus colaboradores : traductores, especialistas.
- 2.20) Saber delegar funciones o tareas.
- 2.21) Cumplir los contratos con empresas o instituciones asociadas, o miembros de la ASEDE.
- 2.22) Evitar el intrusismo.
- 2.23) Preservar la profesión de un excesivo corporativismo.

3) Deberes en relación con los fondos.

Consisten, sobre todo, en saber cuáles son las fuentes de información convenientes y en saber manejarlas

- 3.1) Oponerse, en las bibliotecas escolares y públicas, a censuras en la compra de libros y documentos, sin más excepciones que las comúnmente aceptadas por la moral y por las leyes.
- 3.2) Adquirir, en las bibliotecas públicas, documentación sobre todos los asuntos, para poder satisfacer los gustos de todos los lectores.
- 3.3) No someterse a presiones comerciales en la compra de fondos.
- 3.4) Promover hábitos de lectura en las bibliotecas infantiles y en las públicas.
- 3.5) Seleccionar, en las bibliotecas universitarias y especializadas, las adquisiciones de libros y revistas científicas con criterios objetivos.
- 3.6) Elegir, en estas bibliotecas, autores, editores y distribuidores de reconocido prestigio y que guarden relación interdisciplinariamente con sus fondos.
- 3.7) Preferir la oferta de los distribuidores que sea más económica, sin perjuicio de la calidad de autores y editores.
- 3.8) Mantener las suscripciones a las publicaciones periódicas que guarden relación con la naturaleza de la biblioteca y de sus fondos.
- 3.9) Cancelar las que no se utilicen frecuentemente.
- 3.10) Expurgar los fondos y actualizarlos.
- 3.11) No adquirir ningún material audiovisual, ni de cualquier soporte, procedente de la piratería.
- 3.12) Ajustarse en lo posible al presupuesto de que se disponga .Siempre más calidad que cantidad.
- 3.13) Conocer, al menos en sus líneas generales y a ser posible, el contenido de todos los fondos . A los libros hay que ojearlos.
- 3.14) Dominar perfectamente las clásicas técnicas de catalogación y clasificación.
- 3.15) Conocer los «formatos» que hagan posible la lectura y tratamiento informático de los textos.
- 3.16) Cuidar de que el mucho «ruido» informático no estorbe al usuario o investigador o le haga perder mucho tiempo.

4) Deberes con los usuarios o los investigadores.

Son correlativos a los derechos proclamados en el artículo 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, de la ONU: «Todo ciudadano tiene derecho a investigar y recibir informaciones». En concreto el documentalista tiene que:

- 4.1) Preparar un uso rápido, fácil y de directo acceso a los documentos.
- 4.2) Saber en qué libro o documento puede estar contenida la información que se solicita, saber que está disponible y cómo obtenerlo cuando se solicite.
- 4.3) Responder a cualquier tipo de consulta, no mostrando indecisión o vacilación en sus respuestas.
- 4.4) Hacer todo lo posible para obtener la información y documento solicitados; y en caso contrario dirigir al usuario a otro centro o a un especialista.
- 4.5) No olvidar que no siempre se pueden conseguir los textos completos en bibliotecas electrónicas o virtuales; ni tampoco olvidar que toda su información es gratuita.
- 4.6) Avisar de los posibles errores, problemas o limitaciones que pueda tener Internet en el acceso a la información.
- 4.7) Comunicar al usuario la extensión y límites de la exactitud de la información ofrecida.
- 4.8) Tener siempre preparada, «a mano y al día» la petición que sea capaz de responder a las peticiones de los usuarios, sobre todo en las bibliotecas parlamentarias y en las de las Administraciones públicas.
- 4.9) Recoger en estas bibliotecas información que mire al pasado y al futuro, y también gran cantidad y variedad de información.
- 4.10) Ofrecer información de calidad superior: clara y precisa, no anticuada, completa en lo posible, oportuna (que llegue a su debido tiempo), segura (porque diferentes usuarios utilizando las mismas fuentes obtienen los mismos resultados), válida (conforme a la realidad), verificable...
- 4.11) Comparar las distintas fuentes, de manera que la información que pueda resultar esté contrastada y sea fiable.
- 4.12) Avisar al usuario cuando él mismo haya cometido algún error en la información o documentación suministrada.
- 4.13) Ser responsable personalmente de la información que ofrezca, evitando el anonimato o la confusión en los servicios.
- 4.14) Garantizar la información ofrecida, citando e identificando las fuentes de información más adecuadas a las necesidades del usuario.
- 4.15) No deformarlas por prejuicios o preferencias personales, para que de su parte la información sea lo más imparcial y objetiva posible.
- 4.16) Mantener la confidencialidad en los documentos destinados a la Administración.
- 4.17) Tener en cuenta que es en función de los resultados como la sociedad juzga un buen profesional y no en términos de prestación de servicios.
- 4.18) Considerar como privilegiada la información que reciba de los usuarios o de los investigadores.

4.19) Guardar en secreto las fuentes consultadas, adquiridas, prestadas o transmitidas y los registros de lectura; aun después de extinguirse su relación profesional.

4.20) No reutilizar en beneficio personal la información pedida por los usuarios.

4.21) Tratarles amablemente.

4.22) Favorecer la formación de usuarios, especialmente en el uso de productos informáticos.

4.23) Beneficiar al mayor número posible de ellos.

4.24) Difundir periódicamente las nuevas adquisiciones de la biblioteca y sus catálogos.

4.25) Defender, al menos en las bibliotecas públicas, la gratuidad del préstamo público, para que la biblioteca pueda fomentar la lectura y la investigación.

4.26) Proporcionar en las bibliotecas públicas información básica imprescindible, independientemente del lugar de residencia, nivel de formación o situación social.

5) Deberes con otros bibliotecarios u otras bibliotecas.

5.1) Atender con diligencia las consultas de los colegas.

5.2) Orientar desinteresadamente a los compañeros que las soliciten.

5.3) Relacionarse profesionalmente con otros bibliotecarios.

5.4) Intercambiar experiencias y conocimientos.

5.5) No abusar de la buena fe de un compañero, atribuyéndose el mérito de sus trabajos.

5.6) Asistir e incluso participar, en lo posible, en conferencias y reuniones nacionales e internacionales relativas a su profesión.

5.7) Tener capacidad de comunicación.

5.8) Mantener préstamos interbibliotecarios.

BIBLIOGRAFÍA

AMAT NOGUERA, Nuria (1994), «*Deontología del documentalista*». En «La documentación y sus tecnologías». Madrid: Pirámide, pp. 88-89.

ASSOCIACIÓ D'ARCHIVERS DE CATALUNYA (2002), «*Código deontológico de los archivers de Catalunya*».

BARROSO ASENJO, PORFIRIO (¿1997?), «*Cuatro principios de Ética en Internet*», pp. 1-9 (en línea: consultado el 4-7-2005).

BUSTAMANTE RODRÍGUEZ, ANTONIO (2003), «*Perspectiva ética y deontológico para la profesión bibliotecaria*». En «Biblios», año IV, n. 16, pp. 33-53.

CAMPS, VICTORIA (1993), «*Virtudes públicas*». Madrid: Espasa-Calpe.

«*Comunicación de la Comisión al Parlamento Europeo, al Consejo, al Comité Económico y Social Europeo y al Comité de las Regiones sobre las Bibliotecas Digitales*» (2005).

CONSEIL DE D'ÉUROPE. CONSEIL DE LA COOPERATION CULTURALLE. COMITÉ DE LA CULTURE (2000), «*Lignes directrices du Conseil de l'Europe /Eblida sur la législation et la Politique regissant les bibliothèques en Europe*».

- CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL (2006), «*Dictamen sobre el Anteproyecto de la Ley de la lectura, del libro y de las Bibliotecas*».
- CORREDOIRA y ALFONSO, LORETO (1999), «*Los tres planos del «servicio» universal. El derecho de acceso en Internet*». En «*Actualidad Informática Aranzadi*», n. 32, pp. 1-5.
- CUENCA MOLINA, ÁNGEL (1999), «*Ética de la comunicación*». En «*Anales de la Documentación*», n. 2, pp. 9-19.
- «*Directiva 92/100/CEE del Consejo, de 19 de noviembre de 1992, sobre derechos de alquiler y préstamo ...en el ámbito de la propiedad intelectual*».
- «*Directiva 2001/29/CEE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de mayo de 2001 relativa a la armonización ...de los derechos de autor ...en la Sociedad de la Información*».
- DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, PILAR (coord.) (2001), «*Códigos de Ética y Deontología profesional*». En «*Bol. ANABAD*», LI, n. 3, pp. 75-173.
- «*Ética, Deontología y Bibliotecas*» (1999), En «*Educación y Biblioteca*», año 11 n. 98, pp. 43-63 y n. 99, pp. 40-63.
- «*Examen de conciencia para ingenieros y técnicos*» (1961), En «*Proyección*», VIII, n. 31, pp. 284-5.
- FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS (comp.) (1994), «*Ética de las profesiones*». Madrid: Univ. Pontificia de Comillas.
- FERNÁNDEZ MOLINA, JUAN CARLOS (1995), «*La responsabilidad de los profesionales de la documentación en la prestación de servicios de información*». En «*Rev. Española de Documentación Científica*», v. 18, n. 3, pp. 320-332.
- GARCÍA SANZ, ROSA MARÍA (2005), «*El derecho de autor en Internet*». Madrid: Colex.
- GÓMEZ PANTOJA, AURORA (2001), «*Bases teóricas para el desarrollo de un Código de Ética para la profesión bibliotecaria*». En «*Bol. ANABAD*», LI, n. 3, pp. 15-35.
- GÓMEZ PANTOJA, AURORA y PÉREZ PULIDO, MARGARITA (2001), «*Ética y Deontología profesional en Internet. Listado de recursos gratuitos*». En «*Bol. ANABAD*», LI, n. 3, pp. 37-57.
- GROLIER, ERIC DE (1980), «*Los servicios informativos de los poderes públicos*». París: UNESCO.
- IFLA (2004), «*Resolución sobre la defensa del derecho de préstamo público ejercido por bibliotecas*».
- KOEHLER, WALLACE y PEMBERTON, MICHAEL (2000). «*A search for core values : toward a model code of ethics for information professionals*». En «*Journal on information ethics*», spring, pp. 26-54.
- KUPIEC, ANNE (1999), «*Éléments de réflexion pour une Deontologie professionnelle*». En BBF, t. 44, n. 4, pp. 8-12.
- «*Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica ...la Ley de Propiedad Intelectual...*».
- MARANDOLA, MARCO (2003), «*Análisis de la definición de copia privada*». En FESABID. Grupo BPI (Bibliotecas y Propiedad Intelectual), pp. 1-6.
- MARAÑÓN, GREGORIO (1953), «*Vocación y Ética*». Madrid: Espasa -Calpe.
- MASSAGUER, JOSÉ y SALELLES, JOSÉ RAMÓN (1997), «*El derecho de Propiedad Intelectual ante los desafíos del entorno digital. Perspectiva general y problemas particulares para las bibliotecas*». En «*Rev. General de Derecho*», n. 636, pp. 10927-57.
- «*Memoria económica del Anteproyecto de Ley de la lectura, del libro y de las bibliotecas*» (anterior a 2006).
- «*Memoria justificativa del Proyecto de Ley de la lectura, del libro y las Bibliotecas*» (2006).
- MEYRAT, JEAN (1995), «*Deontologie du documentaliste. Enoncé de principes*». En «*Documentaliste*», v. 28, n. 1, p. 38.
- MIGUEL ASENSIO, PEDRO ALBERTO (2002), «*Derecho privado de Internet*». En Madrid: Civitas, 3.^a ed.
- MORILLO ALLÚE, GEMA y KEEFER, ALICE (1994), «*Código de conducta para mediadores de información*». En «*Rev. Española de Documentación Científica*», 17,3, pp. 353-361.

- ORTEGA Y GASSET, JOSÉ (1967), «*Misión del bibliotecario*». Madrid: «Rev. de Occidente», 2.^a ed.
- PÉREZ PULIDO, MARGARITA (2004), «*La enseñanza de la Ética y de Deontología de la información en las Universidades de Biblioteconomía y Documentación*». En «*BID*», n. 13, dic., pp. 1-19.
- «*Proyecto de Ley de la lectura, del libro y de las bibliotecas*» (2006).
- «*Recomendación de la Comisión de las CC.EE. sobre las bibliotecas digitales, la accesibilidad en línea del material cultural y la conservación digital*» (2006).
- «*Relaciones humanas. Notas para el diálogo*». En «*Proyección*», IX, n. 35, pp. 299-301.
- «*Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna*» (1998).
- SUÁREZ OJEDA, MAGDALENA (2003), «*El Estatuto jurídico de los profesionales de la documentación*». En «*Documentación de las Ciencias de la Información*», v. 26, pp. 7-21.
- UNESCO (2000), «*Infoética*». Congreso Internacional sobre los desafíos éticos, jurídicos y sociales del ciberespacio.
- UNESCO (1957), «*Manifiesto sobre las bibliotecas públicas*».
- UNESCO/ IFLA (1994), «*Manifiesto a favor de las bibliotecas públicas*».
- ZUMALDE IGARTÚA, IRUNE (1991), «*El acceso a la documentación administrativa: el caso de la Comunidad Autónoma Vasca*». En «*Bol. ANABAD*», XII, n. 3-4, pp. 201-3.

Los servicios bibliotecarios para minorías culturales. Estado de la cuestión

JULIA SAURIN PARRA
Universidad de Salamanca

RESUMEN: A partir de la definición y delimitación del término «cultura», se ha considerado su evolución histórica, y los problemas a la hora de distinguir entre términos como cultura, sociedad y civilización. Tras esto, se han analizado otros términos relacionados con este concepto, considerando las definiciones existentes, y las diferencias en uso con otros términos similares. Otro término, «inmigración», se analizará desde la perspectiva actual, considerando la inmigración a nivel mundial y como se está dando en la actualidad.

Partiendo de todo esto, se ha intentado analizar los servicios bibliotecarios para minorías culturales, empezando por considerar la normativa existente, y en especial el papel de las bibliotecas públicas. Seguidamente, se han analizado los ejemplos existentes a nivel internacional, en especial en los de la península escandinava y EE.UU. y finalmente, se han analizado los diferentes ejemplos existentes en nuestro país.

Palabras clave: Servicios bibliotecarios. Minorías culturales. Bibliotecas públicas.

Library services for cultural minorities. Study and analysis of the situation

ABSTRACT: Taking into account the definition and the limits of the term «culture», it has been considered its historical evolution, and the problems that we face when we have to differentiate among terms such as culture, society and civilization. After this, other related terms have been studied, considering the present definitions, and the differences in use with other similar terms. Another term, «inmigration», has been analyzed from the present point of view, studying it at a global level, and how it is working at the present.

Taking all this into account, we have tried to analyze the library services for cultural minorities, considering firstly the present normative, and, specially, the role of public libraries in relation to these groups. After this, it has been studied those cases developed at an international level, specially in the Scandinavian peninsula and EE.UU. and finally, it has been studied those cases developed at a national level.

Key Words: Library services. Cultural minorities. Public libraries

INTRODUCCIÓN

En general, cuando se habla de inmigración, se tiende a pensar en africanos en pateras, en barrios degradados, o en inseguridad ciudadana pero se olvida algo tan simple como que gracias a la inmigración podemos conocer diferentes culturas *in situ*, de tal manera que podemos valorar más la propia, tanto desde un punto de vista positivo como negativo.

La presencia de estos colectivos en una sociedad obliga a que sus instituciones se adapten a sus necesidades a todos los niveles. Las bibliotecas, como parte de ésta, también se han adaptado, y se han visto obligadas a prestar servicios a estos nuevos ciudadanos. En nuestro país, la inmigración es un proceso novedoso, debido a lo cual no se ha diseñado ninguna organización política como la existente en otros países. Las bibliotecas, como parte integrante de estas instituciones, han sufrido esta adaptación de un modo más lento y, dentro de éstas, las que mejor o más rápidamente lo han hecho han sido las bibliotecas públicas.

I. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: CULTURA

Se define como cultura «el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época o grupo social etc.». Pero, como dice D. Páez¹, el término cultura es un concepto borroso, ya que todas las múltiples definiciones dadas comparten algún atributo pero ninguna todas. Ésta presenta unas características que para Murdock² serán:

- Es aprendida: está compuesta por hábitos adquiridos con la experiencia personal.
- Es inculcada y solo el hombre pasa a sus descendientes sus hábitos adquiridos.
- Es compartida: todos han de tener los mismos patrones culturales para poder convivir.
- Es un código simbólico y cada cultura ostenta su propio código, compartido por todos.
- Tiene una alta capacidad de adaptabilidad, cambiando continuamente.
- Está compuesta por categorías las cuales ayudan a no confundirse dentro del grupo.
- Es un sistema integrado donde cada parte está interrelacionada, y afecta a las otras.

¹ PÁEZ, D., 1997, p. 208.

² MURDOCK, G. P., 1987, pp. 79-84.

Múltiples clasificaciones se han dado del concepto cultura. Analizando la dada por Austin Millán³, éste concibe el término cultura desde acepciones tales como:

1. *Acepción humanista-estético*. En palabras de Fischer⁴ «se dirá que un individuo tiene cultura cuando se habla de una persona que ha desarrollado sus facultades intelectuales y su nivel de instrucción». Este es el concepto de la calle, según el cual un individuo que conoce o no las principales manifestaciones del espíritu humano es *culto* o *inculto*⁵.
2. *Acepción antropológica*. La cultura es «una forma de vida, de una gente, de un período, o de un grupo humano» y está ligada a valores, costumbres, normas, estilos de vida, formas materiales, organización social, etc., de tal manera, que permite apreciar variedades de culturas como la cultura de una región, la cultura del vino, la cultura universitaria, etc.
3. *Acepción sociológica*. Para Fischer⁶ la concepción sociológica de cultura es «el progreso intelectual y social del hombre, de las colectividades, de la humanidad». En general, esta acepción surge cuando nos referimos a la suma de conocimientos compartidos por una sociedad y que se utilizan de una forma práctica o se guardan en la memoria.
4. *Acepción del psicoanálisis*: Freud en su obra, *El malestar de la cultura*⁷, dice que «el término cultura designa la suma de las producciones e instituciones que distancian nuestra vida de la de nuestros antecesores animales y sirven a dos fines: proteger al hombre contra la naturaleza y regular las relaciones de los hombres entre si».

1.1. Historia y evolución del término

Las primeras referencias que tenemos al término cultura son del latín: *colo/colere/cultum*, cultivar, siendo *culturas* los campos cultivados⁸. En el S. XVIII, Rousseau⁹ utiliza el término *cultura de las ciencias* al hablar de la organización de los asuntos públicos y considerar como uno de los elementos básicos los «usos, costumbres y sobre todo la opinión». Habrá que esperar hasta finales del siglo XVIII, con el Romanticismo alemán, cuando surja el concepto de la cultura del pueblo (*Volkskunde, Folklore*)¹⁰.

³ AUSTIN MILLÁN, T., 2000 [en línea]

⁴ FISCHER, G. N., 1992, p. 47.

⁵ KEESING, R. M., 2000, pp. 51-82.

⁶ FISCHER, G. N., 1992, p. 52.

⁷ FREUD, S., 1990, pp. 33-34.

⁸ MEGALE, A. A., 2001 [en línea]

⁹ ROUSSEAU, J.-J., 1990, p. 86.

¹⁰ AGUIRRE BAZTÁN, Á., Cultura y culturas, D. L. 1997, pp. 1-29.

En 1871 Edward B. Tylor da la primera definición moderna de cultura, al decir que: «La cultura es la totalidad compleja producida por los hombres en su experiencia histórica», abarcando tanto componentes mentales (leyes, creencias etc.) como materiales (artes)¹¹.

A comienzos del S. XX, nace en EE.UU. el particularismo histórico con Franz Boas, que proclama que cada cultura es única e irrepetible. Los herederos de Boas se preocupan de las pautas inconscientes de la cultura: Kroeber diferencia la evolución biológica de la tradición cultural, y para Kluckhohn, la cultura tiene su origen en la naturaleza humana y sus formas están restringidas tanto por la biología del hombre como por las leyes naturales¹².

En la época de la Iª Guerra Mundial surge la escuela funcionalista británica, encabezada por Malinowski y Radcliffe-Brown¹³. Malinowski indica la base psicobiológica de la cultura, instrumento para satisfacer las necesidades biológicas y psicológicas del hombre. Para Radcliffe-Brown la cultura es un conjunto de normas, que contribuyen a unir a los hombres en una estructura social, y que lo subordinan a las necesidades de una entidad superior, la sociedad¹⁴.

En los años 30, se da un interés por la evolución cultural con Leslie White y la idea de que los individuos nacen y se forman en una cultura pre-existente y que así seguirá tras su muerte¹⁵. En Francia, tras la IIª Guerra Mundial, surge el estructuralismo francés con Levi-Strauss, para quien la cultura es un sistema de signos compartidos y estructurados que son acumulativas *creaciones de la mente*¹⁶.

El concepto actual de cultura viene presentado por Clifford Geertz que afirma que «la cultura se comprende no como complejos de esquemas de conducta (costumbres, tradiciones etc.),..., sino como unos mecanismos de control (planes, reglas etc.) que la gobiernan»¹⁷.

1.2. Elementos generales de la cultura

Todas las culturas presentan una serie de rasgos comunes, de tal manera que Malinowski¹⁸ menciona los elementos básicos que tienen efectos sobre ésta y sus procesos:

1. *Abasto*. Para Malinowski, el comer y beber no es solo el acto de alimentarse sino que implica una serie de elementos como actos de comensalía, preparación de alimentos, almacenamiento, transporte, surtido de

¹¹ BUENO, G., 1978 [en línea]

¹² KLUCKHOHN, C., 1974, p. 31.

¹³ Enfoques teóricos en antropología social y cultural, 2001 [en línea]

¹⁴ ROSSI, I., [1981], pp. 105-108.

¹⁵ TORRE, H. de la, cop. 2002 [en línea]

¹⁶ *Ibidem*.

¹⁷ GEERTZ, C., 2000, p. 51.

¹⁸ MALINOSWSKI, B., 1970, pp. 102-116.

utensilios etc., y finalmente, unas normas de conducta para cada una de estas etapas y sus sanciones correspondientes.

2. *Parentesco*. Reglas que gobiernan el acceso a la vida sexual del grupo, la reproducción, el matrimonio etc., junto con las instituciones que las componen, designadas por el grupo para establecer una buena relación y para asegurar la siguiente generación.
3. *Abrigo*. Busca un bienestar por medio de ropa, un tipo de vivienda etc., y «...la incorporación de ciertos objetos; de normas de conducta, propiedad, aseo; de tabúes mágico-religiosos; del tipo de educación etc. donde estos hábitos se han implantado y conservado»¹⁹.
4. *Protección*. «La organización de la defensa contra los peligros naturales, contra los ataques de los animales o de la violencia humana, implican instituciones como la casa, el municipio, el clan, la tribu etc.»²⁰, junto con la presencia de una organización armada para la resistencia y agresión. Esto conlleva la existencia de un sistema de normas, una organización humana etc.
5. *Actividades*. Manifestaciones tales como deportes, juegos, danzas, festividades etc.
6. *Crecimiento*. Las diferentes etapas de la vida de cada individuo, con los diferentes aprendizajes que se dan en cada una de ellas, las instituciones a las que pertenece etc.
7. *Higiene*. Ligado al bienestar y base de la salud de cada individuo y de la comunidad.

1.3. *Cultura, sociedad y civilización*

Estos tres conceptos han estado siempre muy ligados e incluso para algunos autores, son términos parejos, pero, sin embargo, presentan grandes diferencias. En primer lugar, la distinción entre cultura y sociedad está clara para todos los autores considerados: tienden a ser definidas por separado, pero con una profunda conexión, refiriéndose la primera a los comportamientos específicos e ideas dadas que emergen de estos comportamientos, y la segunda a un grupo de gente que *tienen, poseen* una cultura²¹.

Geertz²² comenta que: «la cultura es la trama de significados por la que los hombres interpretan su existencia y conducen sus acciones; la sociedad es la forma que asume la acción. La cultura y la sociedad son sólo diferentes abstracciones de los mismos fenómenos».

¹⁹ *Ibidem*, p. 111.

²⁰ *Ibidem*, p. 112.

²¹ HARRIS, M., 1998, p. 167.

²² GEERTZ, C., 2000, p. 133.

Pero si la distinción entre cultura y sociedad está más o menos clara, una situación totalmente diferente se da entre cultura y civilización, de tal manera que María Moliner²³, en su *Diccionario del uso del español*, menciona la dificultad para poder distinguir entre cultura como el grado de perfeccionamiento social y civilización como término para designar el progreso científico y material, y que muchas veces, el término cultura implica el otro.

En oposición a esto nos encontramos que Tylor utilizaba en su obra *Primitive culture* ambos términos como sinónimos. Al igual, Freud considera ambas como las dos caras de una misma realidad, considerando que la civilización es el arte de vivir individualmente y en sociedad, y la puesta en práctica de los ideales de libertad, igualdad y fraternidad. Freud rechaza a distinguir entre ambas ya que la cultura sin civilización se transforma en *barbarie*. «La civilización designa todas las obras y organizaciones cuya institución nos aleja del estado animal de nuestros antepasados y que sirven para dos fines: la protección del hombre contra la naturaleza y la reglamentación de los hombres entre ellos»²⁴.

Como conclusión, decir que hoy en día, cultura es el término usado en los campos de la antropología cultural, sociología y psicología social, mientras que civilización en los de etnología, especialmente al referirse a sociedades primitivas. Pero, pese a esta distinción, la controversia está presente.

2. TÉRMINOS RELACIONADOS CON LA CULTURA

Pero si el término cultura presenta dificultades a la hora de definirlo, los términos relacionados presentan los mismos problemas y dificultades. La primera y más popular definición de *aculturación* ha sido la ofrecida por Redfield, Linton y Herskovits²⁵ para quienes «la aculturación comprende los fenómenos que resultan de un contacto continuo y directo entre grupos de individuos con culturas diferentes, con sus consecuentes cambios en los patrones culturales de uno o ambos grupos». La aculturación presupone que solo una de las culturas adquiere las características de la otra, pero la realidad última es que todo el conjunto humano se modifica. Al igual, se presupone una modificación igual para aquellas culturas en contacto, pero cada grupo humano se adapta y se modifica a ritmos variables²⁶.

Aunque los antropólogos ingleses han preferido el término «contacto cultural» al de aculturación, a partir de 1960 éste ha sido sustituido por «cambio cultural», «desarrollo» y «movimiento social»²⁷.

²³ MOLINER, M., D. L. 1998, pp. 843-844.

²⁴ AGUIRRE BAZTÁN, Á., Cultura y culturas, D. L. 1997, pp. 1-29.

²⁵ REDFIELD, R., LINTON, R., HERSKOVITS, M. J., 1936, pp. 149-152.

²⁶ VALDÉS, M., 2002 [en línea]

²⁷ GUANCHE, J., 2003 [en línea]

Multiculturalismo indica la pluralidad cultural que se da en el ámbito urbano y en los estados modernos, acrecentado por los medios de comunicación, el turismo y los fenómenos migratorios²⁸. Según Lamo de Espinosa, todos somos multiculturales, al ser resultado del cruce de elementos culturales variados: de la cultura religiosa en que nos criamos, la localidad donde nacimos, la profesión que ejercemos, la lengua que hablamos etc., y como consecuencia de esto, se generan conflictos de lealtades, de tal modo que la etnia entra en conflicto con la religión, la religión con la raza etc.²⁹.

Este concepto tiende a confundirse con el de interculturalidad: Canclini³⁰ considera que se ha pasado de un mundo *multicultural* a uno *intercultural*, ya que bajo el concepto multicultural se admite la diversidad de culturas, pero interculturalidad remite a lo que sucede cuando los grupos entran en relación.

El término *interculturalidad* se define como la coexistencia de individuos de distinta religión, cultura, conceptos del ser, de las artes y ciencias etc. en un mismo territorio, lo que indica que la sociedad es madura, al saber resolver los conflictos y las dificultades que se presentan, que van desde la historia del pueblo como territorio, la forma de concebir todos los aspectos de la vida social, la lengua, las costumbres, etc.³¹.

Para Malgesini, la noción de interculturalidad introduce una perspectiva *dinámica* de la cultura, al centrarse en la interacción, el mestizaje cultural etc., es decir, en los procesos de *interacción sociocultural* cada vez más intensos y variados en el contexto de la globalización económica y de la revolución tecnológica de las comunicaciones y los transportes³².

2.1. Inmigración. Definición y acepciones

Definimos la inmigración como el acto de entrar a residir temporal o permanentemente en un país distinto al de origen. Las razones que provocan la inmigración son complejas y tienen relación con el marco individual de decisiones, el proceso familiar/social y el contexto económico, social y político nacional. A su vez, todos estos elementos están condicionados por la globalización de los procesos económicos y culturales³³.

Las razones de la inmigración son múltiples, pero como señala Lamo de Espinosa³⁴ éstas están estimuladas por:

- Las diferencias económicas
- Causas demográficas

²⁸ AGUIRRE BAZTÁN, Á. Conceptos fundamentales sobre cultura, D. L. 1997, pp. 259-273.

²⁹ LAMO DE ESPINOSA, E., [1995], pp. 13-79.

³⁰ GARCÍA CANCLINI, N., 2004, pp. 14-15.

³¹ VILLANUEVA LÓPEZ, C., 2001 [en línea]

³² MALGESINI, G., JIMÉNEZ, C., [2000], p. 258.

³³ *Ibidem*, p. 239.

³⁴ LAMO DE ESPINOSA, E., [1995], pp. 13-79.

- El impacto de los medios de comunicación
- La porosidad de fronteras

Pero, para este autor, una de las más importantes causas de las emigraciones son los intentos de purificación étnica de muchas zonas en donde se expulsa a la población «impura» con el consiguiente reforzamiento de la diversidad étnica de otras zonas.

Junto a estos factores, hay que tener en cuenta otro factor importante: la atracción de países receptores, que tienen una necesidad de trabajadores de origen extranjero, con incentivos para reclutarlos, mientras se mantienen constantes los salarios mínimos, que no varían según oferta/demanda. Además, existe una demanda que la población nativa no puede satisfacer: empleos precarios, mal remunerados, con malas condiciones ambientales, peligrosos etc., empleos que no son aceptados por esta población al disponer de ayudas.

Finalmente, hablar de la inmigración como un todo es algo difícil, ya que como señala Malgesini, los inmigrantes difieren en cuanto a sus puntos de origen y destino, en sus cualificaciones, en las razones por las que migran, en características tales como edad o sexo, etc. Pese a esto, destacan algunos elementos comunes: las migraciones tienden a ser selectivas, ya que los emigrantes de un país suelen ser habitantes atípicos dentro de su país, tanto por su origen social como geográfico. Por otro lado, sus puntos de destino están ligados a sus regiones de origen, manifestándose en patrones de residencia y constituyendo nichos de personas con un origen común. También se puede detectar el funcionamiento de diversas redes migratorias, ya que la emigración no es un proceso fortuito: se produce desde las regiones más pobres, hacia zonas más ricas o desde las regiones más conflictivas, a otras con menor violencia³⁵.

2.2. *Inmigración: panorama internacional y nacional*

Se tiene la impresión de que han sido los países industrializados los que han hecho mayor esfuerzo por acoger a los inmigrantes, pero la realidad es diferente, y así, Irán tiene más de 4 millones de inmigrantes o en África se concentra el 29% de los refugiados de todo el mundo, mientras que sólo el 14% de los emigrantes del mundo residen en la Unión Europea³⁶, pero ha sido en el mundo occidental donde los refugiados han tenido que hacer frente a una mayor hostilidad³⁷, con un nacionalismo xenófobo por la presencia de esta población³⁸.

³⁵ MALGESINI, G., JIMÉNEZ, C., [2000], pp. 139-140.

³⁶ GIMENEZ ROMERO, C., 2003, p. 19.

³⁷ LAMO DE ESPINOSA, E., [1995], pp. 13-79.

³⁸ LLOBERA, J. R., [1995], pp. 127-149.

A nivel europeo, la ciudadanía europea se basa en el estado de derecho, de bienestar y del ejercicio de la participación política, características a las que los inmigrantes tienen derecho al disfrute, pero con un balance desigual: en general se aceptan los derechos civiles y sociales, pero son pocos los estados que reconocen los derechos políticos para estos grupos³⁹.

A nivel español, será a partir de 1973, cuando la emigración de españoles al extranjero cese y se produce un retorno de muchos emigrantes. Desde el año 2000, se da un fuerte crecimiento de la inmigración, de tal manera que entre 2000-2006, el 9,68% de los residentes en España son extranjeros⁴⁰. Este aumento de la inmigración se ha basado en: la evolución de la demografía, un fuerte crecimiento económico que exige un crecimiento de la fuerza laboral⁴¹. Esta población se suele concentrar en las zonas de mayor dinamismo económico (Madrid y su área de influencia, costa mediterránea o las islas)⁴², con una distribución que dependerá de su nacionalidad: los marroquíes se asientan en Cataluña y Andalucía; los paquistaníes en Cataluña; los ecuatorianos en Madrid, Barcelona y Murcia; los británicos en Alicante y Málaga; los alemanes en Baleares y Canarias, etc.

Existen tres grandes focos de inserción de los trabajadores extranjeros en España: la construcción, la agricultura y los servicios, destacando la presencia de europeos en la industria, de africanos en la agricultura y construcción, y de asiáticos y latinoamericanos en el sector servicios⁴³, y según nacionalidad, los colectivos mayoritarios son el marroquí (543.721 personas), el ecuatoriano (376.233), el rumano (211.325) y el británico (175.870)⁴⁴.

2.3. *La inmigración en el mundo urbano*

La actual tendencia a que el inmigrante se concentre en las ciudades viene dada por el actual proceso de urbanización en el mundo, proceso que conlleva un incremento de las migraciones rural-urbanas ocasionadas por la expulsión de la mano de obra agrícola, su modernización, y por los procesos de industrialización y del crecimiento de la economía en las áreas metropolitanas, con el consecuente aumento de la diversidad cultural.

En general, se calcula que entre 1975-1990, se incrementó al 40% de la población urbana⁴⁵: en la actualidad, el inmigrante acude a las ciudades donde gente de su país les pueden ayudar, pero sin sueldo ni contrato fijo, y

³⁹ NAVALES, C., 2004, pp. 105-113.

⁴⁰ *Población extranjera por sexo, país de nacionalidad y edad (hasta 85 y más)*, 2007 [en línea]

⁴¹ COLECTIVO IOE, 1994, pp. 30-35.

⁴² *Inmigración en España: Wikipedia, la enciclopedia libre*, 2007 [en línea]

⁴³ *Ibidem*.

⁴⁴ *Extranjeros con tarjeta o autorización de residencia en vigor a 31 de diciembre de 2006. Comentario y fuente de los datos*, 2007 [en línea]

⁴⁵ BORJA, J., CASTELLS, M., 2004, pp. 115-128.

con una alta movilidad laboral. Todo esto ha llevado a que las ciudades sufran negativamente el impacto de la inmigración⁴⁶. Esto se refleja en la población que hoy en día convive en las principales ciudades europeas: en Londres se concentra el 42% de la población de las minorías, población que se reúne en algunos distritos con un menor nivel de educación y una mayor tasa de paro. Lo mismo sucede en Goteborg, con un 16% de la población de origen extranjero, que se concentra en el nordeste de la ciudad. Zurich ha aumentado su población en un 44%, concentrándose en zonas industriales de la periferia urbana. En Holanda, los extranjeros son sólo un 5%, pero en ciudades como Amsterdam, Rotterdam, La Haya etc. esta proporción oscila entre el 15% y el 20%⁴⁷.

Finalmente, podemos observar que el inmigrante que llega ahora a la ciudad ha cambiado: ya no es un individuo con un nivel de preparación mínimo o semi-analfabeto, sino que, de acuerdo con estadísticas⁴⁸ recientes, dominan los inmigrantes con unos estudios secundarios (43,6%), e incluso con una preparación universitaria o especialización profesional (29,9%), y, en contraste, los inmigrantes analfabetos sólo son el 4,5%⁴⁹.

3. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS PARA MINORÍAS

Todos estos procesos de inmigración han afectado a las sociedades del llamado primer mundo de diferentes modos. Una de las instituciones que se ha visto afectada ha sido la biblioteca, que se han convertido en uno de los lugares de acogida de estos nuevos colectivos. Como señala Solé⁵⁰, la tarea principal a la que se enfrenta la biblioteca en este siglo es la de dar a conocer que todas las culturas son ricas y que hay muchas cosas por conocer: el dar una visión abierta de la realidad y contribuir a que la sociedad llegue a entender la inmigración como una oportunidad para conocer y valorar otras culturas, a la par que entenderlas como una posibilidad de enriquecimiento de la propia. Fomentar la existencia de una actitud respetuosa con la diversidad cultural implica que cada minoría conserve sus señas de identidad: el extranjero encarna lo diferente, lo ajeno, lo no compartido en cuanto a sus costumbres, raíces, lengua, etc., y esta diferencia es terreno para todo tipo de prejuicios⁵¹.

Todos estos elementos se han de tener en cuenta a la hora de desarrollar servicios bibliotecarios para estos colectivos, servicios que se articularán alrededor de:

⁴⁶ NAVALES, C., 2004, p. 107.

⁴⁷ BORJA, J., CASTELLS, M., 2004, pp. 115-128.

⁴⁸ *Encuesta de migraciones 2003. Migrantes de 16 y más años por sexo, nivel de formación alcanzado, hábitat de destino y valor absoluto y porcentaje*, 2007, [en línea]

⁴⁹ *Encuesta de migraciones 2003. Migrantes de 16 y más años por sexo, nivel de formación alcanzado, hábitat de procedencia y valor absoluto y porcentaje*, 2007, [en línea]

⁵⁰ SOLÉ VILANOVA, I., [2006], pp. 318-324.

⁵¹ GÓNZALEZ, A., D. L. 1998, p. 71-82.

- *Portal de entrada.* La biblioteca como lugar de acogida y de ayuda de los inmigrantes para facilitar su integración, proporcionándoles información útil y sobre la sociedad de acogida.
- *Lugar de encuentro.* La biblioteca es un sitio abierto, que favorece la libre circulación de las personas, y donde los nuevos ciudadanos compartirán espacio y servicios con los autóctonos, lo que les ayudará a superar todo tipo de prejuicios.
- *Actividades.* Actividades de ocio y extensión cultural que servirán para aunar a todas las comunidades integradas en la sociedad, teniendo en cuenta que se debe contar con asociaciones, centros educativos etc., para realizar actividades conjuntas.
- *Colección.* La necesidad de dotar a la biblioteca de un fondo multicultural que sea reflejo de la diversidad del entorno donde esta se enclava, siempre de acuerdo las distintas edades de los usuarios⁵².

3.1. Las bibliotecas y la inmigración

La biblioteca ha sido un instrumento para la integración de estas minorías. Se llaman servicios multiculturales a los que la biblioteca organiza para ayudar a la integración de estos grupos y para facilitar el conocimiento mutuo⁵³. Los primeros ejemplos de estos servicios datan de la segunda mitad del S. XX en barrios de Norteamérica, que pasaron de estar formados por una mayoría de raza blanca a estar integrados por minorías de diferentes orígenes. Esto dio lugar a la necesidad de un cambio de servicios, con una mayor incidencia de los de referencia y de actividades bibliotecarias, ya que las minorías los utilizaban con mayor frecuencia⁵⁴.

El problema ha sido, muchas veces, como trabajar con estos colectivos. La IFLA en sus *Directrices para el Servicio Bibliotecario en Comunidades Multiculturales*⁵⁵ menciona aspectos técnicos relacionados con fondos y número de documentos, servicios etc., en resumen, descripciones teóricas y que carecen de aspectos prácticos. A nivel práctico, es interesante analizar la iniciativa de Canadá, país con gran tradición en servicios de este tipo. En 1994 su Biblioteca Nacional publicó una serie de normas⁵⁶ con el fin de ayudar a desarrollar servicios multiculturales para minorías, en donde se dan las claves para la puesta en práctica de estos servicios, acompañados de numerosos casos prácticos. Para el

⁵² MADRID VILCHEZ, C., [200?] [en línea]

⁵³ ORTIZ DOMÍNGUEZ, M.^a J...[et al.], D. L. 2002, pp. 16-39.

⁵⁴ KOONTZ, C. M., JUE, D. K., LANCE, K. C., 2006, pp. 83-104.

⁵⁵ IFLA. Sección de Servicios Bibliotecarios para Poblaciones Multiculturales, 2002 [en línea]

⁵⁶ *A World of Information: Creating Multicultural Collections and Programs in Canadian Public Libraries*, 1994.

desarrollo de este tipo de servicios, la biblioteca partirá del conocimiento de los grupos a los que se va a destinar estos servicios: cultura, tradiciones, religión, presencia de asociaciones etc. Esta información se puede completar con datos estadísticos y demográficos que reflejarán el tamaño y crecimiento de cada uno de los grupos étnicos etc. El siguiente punto a considerar será como ponerse en contacto con estos colectivos, ante lo cual, se promueven soluciones como información «boca a boca», uso de folletos informativos, contactos con asociaciones de estos colectivos, etc. Una vez que hemos hecho que estos grupos se acerquen a la biblioteca, el siguiente punto será hacer que ésta llegue a formar parte de sus vidas. Esto se logrará por medio de una publicidad atractiva de la biblioteca y de sus servicios, por medio de boletines de actividades etc. Finalmente, las normas no olvidan el papel del personal y dedican un capítulo a desarrollar diferentes capacidades para enfrentarse con estos nuevos usuarios.

3.2. Normativa y recomendaciones

La IFLA ha sido uno de los organismos internacionales que se ha preocupado por los servicios para estas minorías, de tal manera que ya en su *Manifiesto de la UNESCO sobre las Bibliotecas Públicas*⁵⁷ señala que una de sus misiones ha de ser la de favorecer la diversidad cultural, siendo un instrumento que favorezca ésta subrayando sus aspectos más positivos.

De igual modo en sus *Pautas para Bibliotecas Públicas*⁵⁸ reincide en las ideas anteriores, siendo lo más característico el capítulo dedicado a los «Servicios a minorías étnicas y lingüísticas», que tras analizar las características de estos grupos, da una serie de recomendaciones sobre servicios especiales para ellos, aludiendo a contactos con organismos que asesoren a estos colectivos, personal, materiales, difusión etc.⁵⁹

Más recientemente, sus *Directrices IFLA-UNESCO para el desarrollo del servicio de biblioteca pública*⁶⁰ se adaptan a los nuevos tiempos, al reconocer la diversidad social y cultural, y el acceso a la biblioteca pública de todos sin ningún tipo de restricción. De igual modo, al mencionar los usuarios potenciales, no olvida mencionar estos grupos, con servicios para ellos, convenientemente señalizados y que cubran sus necesidades⁶¹.

La IFLA ha constatado las preocupaciones reflejadas en normativas anteriores en la creación de una sección específicamente destinada a estos grupos y plasmando esto en las *Directrices para el Servicio Bibliotecario para Poblaciones*

⁵⁷ *Manifiesto de la UNESCO en favor de las Bibliotecas Públicas*, 1994 [en línea]

⁵⁸ IFLA. Sección de Bibliotecas Públicas. *Pautas para Bibliotecas Públicas*, 1988.

⁵⁹ *Ibidem*, pp. 28-29.

⁶⁰ IFLA. Section of Public Libraries; UNESCO. *Directrices IFLA-UNESCO para el desarrollo del servicio de biblioteca pública*, 2001 [en línea]

⁶¹ *Ibidem*.

*Multiculturales*⁶², que tienen como objetivo *promover normas de justicia y equidad en los servicios bibliotecarios para minorías étnicas y culturales*, considerando que los servicios bibliotecarios para estas minorías no deben de plantearse como adicionales a los servicios «normales», sino como parte integrante de todo servicio bibliotecario. Al igual, se mencionan aspectos como responsabilidad de los servicios, materiales, o temas de organización interna del trabajo de la biblioteca⁶³.

3.3. *El papel de las bibliotecas públicas*

La mayoría de estudios sobre biblioteca e inmigración tienden a referirse a las bibliotecas públicas, al ser éstas las que han promocionado el acceso a la cultura como un modo de reafirmar la identidad cultural y la diversidad, y siendo la base de una sociedad democrática. Podemos decir que la biblioteca pública es una de las fuerzas principales de la democracia, al estar al servicio de la sociedad en la que está implantada, y por tanto, pendientes de sus necesidades. Actualmente una de las necesidades de la sociedad del S. XXI son aquellas relacionadas con los inmigrantes, uno de los colectivos sociales más desfavorecido. Como señalan Domínguez y Merlo⁶⁴, la atención a este colectivo es una de las labores de la biblioteca, por medio de actividades o prestando servicios específicos que buscarán, entre otros objetivos, la plena integración de la biblioteca en la comunidad.

Pero, pese al reconocimiento del papel de la biblioteca pública y a su presencia en la realidad cotidiana, nos encontramos con una realidad muy diferente: por un lado, a excepción de iniciativas en bibliotecas de barrio, estos servicios no están considerados a un nivel institucional. Por otro lado, no ha habido una concienciación de la problemática con estos grupos minoritarios. Junto a esto nos encontramos con la falta de intercambio de experiencias y de cooperación bibliotecaria. Otro problema será el evitar que en aquellas bibliotecas con este tipo de servicios que puedan llegar a convertirse en guetos, cosa que se da ya en muchas escuelas de barrio, donde un alto porcentaje de alumnos son hijos de padres extranjeros.

Finalmente, otro problema es la tendencia a que los usuarios de estos servicios tiendan a ser únicamente niños o jóvenes ya integrados y con conocimiento del castellano. Todo esto ha llevado a que la mayoría de las actividades hayan sido principalmente de sensibilizar y hacer comprender la problemática de la inmigración a la población nativa, que en atraer a la población inmigrante, con la consecuente relación cíclica: al no ofrecerles nada novedoso, las minorías no acuden a la biblioteca y al no acudir, esta no crea nada novedoso para ellas.

⁶² IFLA. Sección de Servicios Bibliotecarios para Poblaciones Multiculturales, 2002 [en línea]

⁶³ *Ibidem.*

⁶⁴ DOMÍNGUEZ SANJURJO, N., MERLO VEGA, J. A., cop. 2001 [en línea]

3.4. *Proyectos específicos a nivel internacional*

A la hora de analizar los ejemplos existentes a nivel internacional, destacan los realizados en la península escandinava y en EE. UU. En la península escandinava destacan:

*Internationella Biblioteket*⁶⁵, Estocolmo (Suecia). Con una colección de más de 200.000 documentos en más de cien lenguas diferentes, nace en el año 2000 y su destinataria es la población en general, permitiendo el acceso a ordenadores con programas en los diferentes alfabetos de la colección⁶⁶.

*Danish Central Library for Immigrant Literature*⁶⁷. Su objetivo es ser punto de referencia para la organización de servicios para estas minorías en todas las bibliotecas públicas del país, poniendo al préstamo cualquier documento en cualquier formato, proporcionando servicios para minorías en todo el territorio y ofreciendo servicios de asesoría a las bibliotecas. Su colección se compone de más de 150.000 títulos en 100 lenguas diferentes⁶⁸. En los años 90, se creó el portal *FINFO*⁶⁹, con información en los idiomas de los inmigrantes de daneses⁷⁰.

*Helsinki City Library*⁷¹. Nacida en 1995, se encarga de mantener los servicios bibliotecarios para las minorías y de mantener contactos con las organizaciones de inmigrantes. Su fondo lo forman documentos en más de 60 lenguas. En el mantenimiento de su página web colaboran ONGs y asociaciones relacionadas con los inmigrantes⁷².

*Deichmanske Bibliotek-Oslo Public Library*⁷³. La *Multilingual Library*, biblioteca de la red de la *Deichmanske Bibliotek-Oslo Public Library*, la biblioteca pública más importante de toda Noruega, tiene como misión el préstamo a las bibliotecas públicas, escolares y a las bibliotecas de prisiones. Sus competencias son: adquisición, catalogación y disponibilidad de documentos para el préstamo interbibliotecario, junto cualquier información de interés para constituir una colección local sobre esta temática⁷⁴.

A nivel norteamericano, destacan las siguientes bibliotecas:

*Queens Borough Public Library*⁷⁵. Las 63 bibliotecas de Queens dan servicio a un distrito y a una comunidad particular, por medio de 135 colecciones en 21 lenguas. Para responder a estas necesidades, la biblioteca ha creado el programa *The New Americans Program* (NAP)⁷⁶.

⁶⁵ *Internationella Biblioteket* [en línea]

⁶⁶ COGNIGNI, C., 2002 [en línea]

⁶⁷ *Danish Central Library for Immigrant Literature* [en línea]

⁶⁸ COGNIGNI, C., 2002 [en línea]

⁶⁹ *FINFO* [en línea]

⁷⁰ THORHAUGE, J., 2003, [en línea]

⁷¹ *Helsinki City Library* [en línea]

⁷² COGNIGNI, C., 2002 [en línea]

⁷³ *Deichmanske Bibliotek - Oslo Public Library* [en línea]

⁷⁴ COGNIGNI, C., 2002 [en línea]

⁷⁵ *Queens Borough Public Library* [en línea]

⁷⁶ STRONG, G. E., 1998 [en línea]

*Chicago Public Library*⁷⁷. Sistema bibliotecario de 80 bibliotecas, lleva la organización y gestión coordinada de la colección, con especial atención a la adquisición de publicaciones periódicas y de *fotonovelas*, género muy apreciado por la comunidad hispano hablante⁷⁸.

*California State Library*⁷⁹. Desde los 70, se comenzó a ocupar de estas minorías gracias a programas como el *California Spanish language data base* o el *Project Asia*, programa de adquisición y catalogación de documentos en lenguas asiáticas, al ser estos los grupos predominantes y con mayores necesidades informativas⁸⁰.

3.5. *Proyectos específicos a nivel nacional*

A la hora de analizar los ejemplos existentes a nivel nacional, destacan aquellos que se han dado en las comunidades autónomas con mayor número de inmigrantes.

Andalucía. La Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía ha puesto en marcha el *Proyecto de Bibliotecas Multiculturales en Andalucía*, cuyo objetivo es colaborar en la integración de los inmigrantes. El proyecto se basa en un fondo de 3.000 títulos centralizados en la Biblioteca de Andalucía y formado por documentos en diferentes lenguas que se presta a las bibliotecas municipales con una población inmigrante no inferior al 3%, acompañado de un programa de actividades de animación y fomento de la lectura. Para contribuir a esta labor, este proyecto consta de un portal web *Entreculturas*⁸¹ elaborado en 5 idiomas.

Cataluña. Cuenta con el grupo catalán de bibliotecas públicas de la UNESCO (*UNESCOCAT*)⁸², que se centra en aspectos como la educación, el acceso al conocimiento, la diversidad cultural etc. El grupo ha promovido la creación de foros de discusión sobre inmigración, de tal manera que muchas de las iniciativas que las bibliotecas municipales han asumido fueron inicialmente sugeridas por este grupo⁸³.

Murcia. El *Proyecto CUMANDA*, dirigido por la Biblioteca Municipal de Jumilla, pretende canalizar sus actividades culturales, informativas y sociales hacia los inmigrantes Latinoamericanos⁸⁴.

Madrid. En el año 2001 nace el proyecto *Bibliotecas por la Convivencia*, donde participan bibliotecas municipales de la región junto con bibliotecas públicas

⁷⁷ *Chicago Public Library* [en línea]

⁷⁸ COGNIGNI, C., 2002 [en línea]

⁷⁹ *California State Library* [en línea]

⁸⁰ COGNIGNI, C., 2002 [en línea]

⁸¹ *Entreculturas* [en línea]

⁸² *UNESCOCAT* [en línea]

⁸³ MARTÍN LÓPEZ, A...[et al.], [2006], pp. 139-148.

⁸⁴ GONZÁLEZ OLIVARES, J. L., GARCÍA GÓMEZ, J. C., [2002], pp. 224-228.

de distrito de Madrid, y cuyo objetivo es sumar esfuerzos, compartir recursos y realizar actividades de promoción lectora en relación a estos colectivos⁸⁵.

Las *Bibliotecas Municipales de Fuenlabrada* han desarrollado un proyecto basado en el desarrollo de servicios bibliotecarios dirigidos a inmigrantes árabes y de países del Este. En los últimos 8 años, estas bibliotecas han trabajado en el desarrollo de colecciones en las lenguas de estos colectivos para poder servir a la población inmigrante de esta área⁸⁶.

El programa *Biblioteca Abierta*⁸⁷ nace en 2005 y se ha desarrollado en 8 bibliotecas públicas de la Comunidad, articulándose alrededor de la presencia de mediador intercultural: inmigrantes, con un perfil profesional determinado y cuyas funciones giran entorno a actividades de difusión cultural, del fondo bibliográfico, de la biblioteca etc.⁸⁸.

La *Universidad Complutense* ha desarrollando un proyecto de investigación basado en determinar las necesidades informativas de los inmigrantes que viven en Madrid, con la idea de crear servicios bibliotecarios para facilitar su integración, para lo cuenta con especialistas de áreas diversas, que permiten un análisis desde diferentes puntos de vista⁸⁹.

Finalmente cabe desatacar la presencia de otro proyecto, el *Proyecto MIRADOR*, donde participa la Comunidad de Madrid junto con comunidades como la de Castilla-La Mancha y la de Castilla-León. Su objetivo es el estudio tanto de los colectivos de inmigrantes que viven en éstas como de los recursos que tienen las bibliotecas públicas para atenderlos⁹⁰.

CONCLUSIONES

El desarrollo bibliotecario en España es un hecho reciente: en menos de tres décadas hemos pasado de un sistema bibliotecario pobre e infradesarrollado a estar a un nivel europeo y competitivo. Y todo esto ha estado presente a nivel bibliotecario: lo rápido que avanza la economía de un país, lo rápido que avanzan las bibliotecas de éste. Hace tres décadas, la inmigración era de dentro a fuera, pero cuando esta empezó a cambiar, el proceso fue inverso, y de ahí la presencia de inmigrantes. Y de ahí la necesidad de desarrollar servicios para ellos.

Como conclusión general del presente trabajo, podríamos destacar el papel de agente integrador que ejercen las bibliotecas en relación a estos colectivos, y aunque la situación es novedosa a nivel nacional, esperemos que

⁸⁵ MARTÍN LÓPEZ, A...[et al.], [2006], pp. 139-148.

⁸⁶ *Ibidem*.

⁸⁷ *Biblioteca Abierta* [en línea]

⁸⁸ GARCÍA-ROMERAL PÉREZ, C., GARCÍA NÚÑEZ, A. C., RAMÓN JIMÉNEZ, I., [2006], pp. 105-113.

⁸⁹ GARCÍA MORENO, M. A. ...[et al.], [2003] [en línea].

⁹⁰ GARCÍA MORENO, M. A. ...[et al.], [2004], pp. 272-281.

las bibliotecas sigan trabajando en este camino como lo han hecho hasta ahora, ya que el problema de la inmigración no deja de ser algo inicial sin visos de una inminente solución.

BIBLIOGRAFÍA

- AGUIRRE BAZTÁN, Ángel, Conceptos fundamentales sobre cultura. En AGUIRRE BAZTÁN, Ángel (ed.), *Cultura e identidad cultural*. Barcelona: Bårdenas, D. L. 1997, pp. 259-273.
- AGUIRRE BAZTÁN, Ángel, Cultura y culturas. En AGUIRRE BAZTÁN, Ángel (ed.), *Cultura e identidad cultural*. Barcelona: Bårdenas, D. L. 1997, pp. 1-29.
- A World of Information: Creating Multicultural Collections and Programs in Canadian Public Libraries*, GODIN, Joanne (ed.), Ottawa: National Library of Canada and National Archives of Canada, 1994. ISBN 0-662-22339-X.
- BORJA, Jordi, CASTELLS, Manuel, La ciudad multicultural. En *Políticas para la interculturalidad*. Barcelona: Milenio; Diputacio, 2004, pp. 115-128.
- COLECTIVO IOÉ, Inmigración extranjera en España: características diferenciales en el contexto europeo. *Educación y Biblioteca*, n. 51, 1994, pp. 30-35.
- FISCHER, Gustave-Nicolas, *Campos de intervención en psicología social*, Madrid: Narcea, 1992. ISBN 84-277-0976-5.
- FREUD, Sigmund, *El malestar de la cultura y otros ensayos*. Madrid: Alianza, 1990. ISBN 84-206-1280-4.
- GARCÍA CANCLINI, Néstor, *Diferentes, desiguales y desconectados: mapas de la interculturalidad*. Barcelona: Gedisa, 2004. ISBN 84-9784-044-5.
- GARCÍA-MORENO, María Antonia [et al.], Bibliotecas públicas y multiculturalidad. Proyecto MIRADOR. En *II Congreso nacional de Bibliotecas Públicas: La biblioteca pública, compromiso de futuro: actas, Salamanca, 17, 18 y 19 de nov. de 2004*. Madrid: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, [2004], pp. 272-281.
- GARCÍA-ROMERAL PÉREZ, Carlos, GARCÍA NÚÑEZ, Ana Clara, RAMÓN JIMÉNEZ, Inmaculada, Las bibliotecas públicas de la Comunidad de Madrid: un espacio intercultural. En *III Congreso nacional de Bibliotecas Públicas: la biblioteca pública, espacio ciudadano: actas, Murcia, 29, 30 de nov. y 1 de dic. de 2006*. Madrid: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, [2006], pp. 105-113.
- GEERTZ, Clifford, *La interpretación de las culturas*. Barcelona: Gedisa, 2000. ISBN 84-7432-090-9.
- GIMENEZ ROMERO, Carlos, *Qué es la inmigración: ¿problema u oportunidad?, ¿Cómo lograr la integración de los inmigrantes?, ¿multiculturalismo o interculturalidad?* Barcelona: RBA, 2003. ISBN 84-7901-982-4.
- GÓNZALEZ, Alfonso, La biblioteca pública uno de los protagonistas en la integración de la población inmigrante. En *5ª Jornadas de Bibliotecas Infantiles y Escolares: ¿Donde están los lectores?: la contribución de la Biblioteca Pública frente a los procesos de exclusión*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, D. L. 1998, pp. 71-82.
- GONZÁLEZ OLIVARES, José Luis, GARCÍA GÓMEZ, Juan Carlos, La integración de minorías culturales a partir de servicios bibliotecarios especializados: Proyecto CUMANDA. En *I Congreso nacional de Bibliotecas Públicas: La ¿Donde están los lectores?: la biblioteca pública, portal de la sociedad de la información: actas, Valencia, 29, 30 y 31 de oct. de 2002*. Madrid: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, [2002], pp. 224-228.

- HARRIS, Marvin, *Introducción a la antropología general*. Madrid: Alianza, 1998. ISBN 84-206-8174-1.
- IFLA. Sección de Bibliotecas Públicas, *Pautas para Bibliotecas Públicas*. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1988. ISBN 84-505-7437-4.
- KEESING, Roger M., Teorías de la cultura. En VELASCO, Héctor (comp.) *Lecturas de antropología social y cultural: la cultura y las culturas*. Madrid: Universidad Nacional de Educación a Distancia, 2000, pp. 51-82.
- KOONTZ, Christie M., JUE, Dean K., LANCE, Keith Curry. Evaluación del uso de los servicios *in situ* de las bibliotecas de barrio: un estudio a nivel nacional de usuarios de minorías étnicas y mayorías blancas de bajos ingresos usando instrumentos personales de recogida de datos. *Anales de documentación*, n. 9, 2006, pp. 83-104.
- KLUCKHOHN, Clyde, *Antropología*. México: Fondo de Cultura Económica, [etc.], 1974. ISBN 84-375-0003-6.
- LAMO DE ESPINOSA, Emilio, Fronteras culturales. En LAMO DE ESPINOSA, Emilio (ed.) *Culturas, estados, ciudadanos: una aproximación al multiculturalismo en Europa*. Madrid: Alianza, [1995], pp. 13-79.
- LLOBERA, Josep R., Estado soberano e identidad nacional en la Europa actual. En LAMO DE ESPINOSA, Emilio (ed.) *Culturas, estados, ciudadanos: una aproximación al multiculturalismo en Europa*. Madrid: Alianza, [1995], pp. 127-149.
- MALGESINI, Graciela, JIMÉNEZ, Carlos, *Guía de conceptos sobre migraciones, racismo e interculturalidad*. Madrid: Catarata, [2000]. ISBN 84-8319-095-8.
- MALINOWSKI, Bronislaw, *Una teoría científica de la cultura*. Barcelona, Edhasa, 1970. D. L.: B. 30752-1970.
- MARTÍN LÓPEZ, Alfonso...[et al.], Bibliotecas por la Convivencia: un proyecto bibliotecario cooperativo en la Comunidad de Madrid. En *III Congreso nacional de Bibliotecas Públicas: La biblioteca pública, espacio ciudadano: actas, Murcia, 29, 30 de nov. y 1 de dic. de 2006*. Madrid: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, [2006], pp. 139-148.
- MOLINER, María, *Diccionario del uso del español*. 2ª ed. Madrid: Gredos, D. L. 1998. ISBN 84-249-1974-2 (T. I).
- MURDOCK, George Peter, *Cultura y sociedad: 24 ensayos*. México: Fondo de Cultura Económica, 1987. ISBN 968-16-2502-1.
- NAVALES, Carles, Inmigración y cultura. En *Políticas para la interculturalidad*. Barcelona: Milenio; Diputació, 2004, pp. 105-113.
- ORTIZ DOMÍNGUEZ, M.ª Jesús...[et al.], Nuevos usuarios: nuevas necesidades, nuevas colecciones y servicios. En *Actas de las terceras jornadas bibliotecarias de la Comunidad de Madrid, Las Rozas (Madrid), del 8 al 10 de octubre de 2002*, Madrid: Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas, D. L. 2002, pp. 16-39.
- PÁEZ, Darío, Análisis sentimental de nuestra cultura. Cultura, emoción y conocimiento en sí en España e Iberoamérica. En PÁEZ, Darío (coord.) *Saber, sentir, pensar*. Madrid: Debate; Santander: Fundación Marcelino Botín, 1997, pp. 205-235.
- REDFIELD, Robert, LINTON, Ralph, HERSKOVITS, Melville J., Memorandum on the study of acculturation, *American Anthropologist*, n. 38, 1936, pp. 149-152.
- ROSSI, Ino, O'HIGGINS, Edward, *Teorías de la cultura y métodos antropológicos*. Barcelona: Anagrama, [1981]. ISBN 84-339-0501-5.
- ROUSSEAU, Jean Jacques, *Contrato social*. Madrid: Espasa-Calpe, 1990. ISBN 84-239-1965-X.
- SOLÉ VILANOVA, Inmaculada, Los colores de la biblioteca pública. Los retos de la nueva ciudadanía. En *II Congreso nacional de Bibliotecas Públicas: La biblioteca pública*,

compromiso de futuro: actas, Salamanca, 17, 18 y 19 de nov. de 2004: actas. Madrid: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, [2004], pp. 318-324.

Recursos Web

- AUSTIN MILLÁN, Tomás, Para comprender el concepto de cultura. *Revista UNAP. Educación y Desarrollo* [en línea]. Año 1, n. 1, 2000 [Consulta: 25 enero 2005].
 Disponible en: <http://tomasaustin.galeon.com/>
- Biblioteca Abierta* [en línea] [Consulta: 10 marzo 2007].
 Disponible en: <http://www.bibliomadrid.org/bab/index.html>
- BUENO, Gustavo, Cultura [en línea]. *La Nueva España*, 1978 [Consulta: 25 enero 2005].
 Disponible en: <http://www.filosofia.org/gru/sym/syms004.htm>
- California State Library* [en línea] [Consulta: 10 febrero 2005].
 Disponible en: <http://www.library.ca.gov/>
- Chicago Public Library* [en línea] [Consulta: 10 febrero 2007].
 Disponible en: <http://www.chipublib.org>.
- COGNIGNI, Cecilia, Biblioteche multiculturali: una rassegna di esperienze straniere [en línea]. *AIB. Gruppo di studio sulle biblioteche multiculturali*, 2002 [Consulta: 16 marzo 2007].
 Disponible en: <http://www.aib.it/aib/commiss/cnbp/mc/cogcec01.htm>
- Danish Central Library for Immigrant Literature* [en línea] [Consulta: 16 marzo 2007].
 Disponible en: <http://www.indvandrerbiblioteket.dk/>
- Deichmanske bibliotek - Oslo Public Library* [en línea] [Consulta: 16 marzo 2007].
 Disponible en: <http://www.deichmanske-bibliotek.oslo.kommune.no/english/>
- DOMÍNGUEZ SANJURJO, Nona, MERLO VEGA, José Antonio, *La biblioteca pública al servicio de la comunidad* [en línea] cop. 2001 [Consulta: 6 diciembre 2006].
 Disponible en: <http://www.bibliotecaspublicas.info/bp/bp05.htm>
- Encuesta de migraciones 2003. Migrantes de 16 y más años por sexo, nivel de formación alcanzado, hábitat de destino y valor absoluto y porcentaje*, [en línea]. INE, 2007 [Consulta: 10 febrero 2005].
 Disponible en: <http://www.ine.es/inebase/cgi/axi>
- Encuesta de migraciones 2003. Migrantes de 16 y más años por sexo, nivel de formación alcanzado, hábitat de procedencia y valor absoluto y porcentaje* [en línea]. INE, 2007 [Consulta: 10 febrero 2005].
 Disponible en: <http://www.ine.es/inebase/cgi/axi>
- Enfoques teóricos en antropología social y cultural [en línea]. *Antropos*, [2001] [Consulta: 10 mayo 2005].
 Disponible en: <http://antropos.galeon.com/html/teoriasantropo.htm>
- Entreculturas* [en línea] [Consulta: 15 abril 2007].
 Disponible en: www.juntadeandalucia.es/cultura/ba/c
- Extranjeros con tarjeta o autorización de residencia en vigor a 31 de diciembre de 2006. Comentario y fuente de los datos* [en línea]. [Madrid]: Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Secretaría de Estado de Inmigración y Emigración, 2007 [Consulta: 15 marzo 2007].
 Disponible en: <http://extranjeros.mtas.es/>
- FINFO* [en línea] [Consulta: 15 marzo 2007].
 Disponible en: www.finfo.dk

- GARCÍA MORENO, María Antonia... [et al.], *Public Libraries and Immigrant Populations in Spain* [en línea]. En *IFLA Library Services to Multicultural Populations Section Satellite Meeting, 11-13 August 2003, Utrecht, The Netherlands, 2003* [Consulta: 16 mayo 2005].
 Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s32/conf/Moreno2003.pdf>
- GUANCHE, Jesús, *Avatares de la transculturación orticiana. AfroCuban Anthology: a bilingual journal of social sciences and humanities* [en línea]. Otoño 2003 [Consulta: 25 abril 2005].
 Disponible en: <http://www.afrocuba.org/Antol2/Avat1.htm>
- Helsinki City Library* [en línea] [Consulta: 25 abril 2005].
 Disponible en: <http://www.lib.hel.fi/>
- IFLA, Sección de Servicios Bibliotecarios para Poblaciones Multiculturales. *Comunidades Multiculturales: Directrices para el Servicio Bibliotecario* [en línea] 2002 [Consulta: 26 abril 2007].
 Disponible en: <http://www.ifla.org/VII/s32/pub/guide-s.htm>
- IFLA, Sección de Bibliotecas Públicas; UNESCO. *Directrices IFLA-UNESCO para el desarrollo del servicio de biblioteca pública* [en línea]. UNESCO, 2001 [Consulta: 16 enero 2007].
 Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf>
- Inmigración en España: Wikipedia, la enciclopedia libre* [en línea] 2007 [Consulta: 25 abril 2005].
 Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Inmigraci%C3%B3n_en_Espa%C3%B1a
- Internationella Biblioteket* [en línea] [Consulta: 25 abril 2005].
 Disponible en: <http://www.interbib.se/default.asp?id=13555>.
- MADRID VILCHEZ, Carmen, *Animación a la lectura en bibliotecas multiculturales* [en línea] [200?] [Consulta: 6 diciembre 2006].
 Disponible en: http://travesia.mcu.es/documentos/seminario_h_b/31forocarmenmadrid.pdf
- Manifiesto de la UNESCO en favor de las Bibliotecas Públicas*, 1994 [en línea] [Consulta: 6 diciembre 2006].
 Disponible en: <http://www.i.a.org/VII/s8/unesco/span.htm.htm>
- MEGALE, Angelo Altieri, ¿Qué es la cultura?. *La lámpara de Diógenes* [en línea]. Año 2, n. 4, v. 2, 2001 [Consulta: 10 febrero 2005].
 Disponible en: <http://www.ldiogenes.buap.mx/revistas/4/a2la4a3.htm>
- Población extranjera por sexo, país de nacionalidad y edad (hasta 85 y más)* [en línea] 2007 [Consulta: 15 marzo 2007].
 Disponible en: www.ine.es/inebase/cgi/axi.html
- Queens Borough Public Library* [en línea] [Consulta: 15 marzo 2007].
 Disponible en: <http://www.queenslibrary.org/>
- STRONG, Gary E., *Non-traditional Approaches to Serving New Americans* [en línea]. En *64th IFLA General Conference, 16-21 August 1998, Amsterdam*. Amsterdam: IFLA, 1998 [Consulta: 7 diciembre 2006].
 Disponible en: <http://www.ifla.org/IV/ifla64/171-155e.htm>
- THORHAUGE, Jens, *Estrategias en los servicios de la biblioteca pública para las minorías étnicas en Dinamarca* [en línea]. En *69th IFLA General Conference and Council. 1-9 August 2003, Berlín*. Berlín: IFLA, 2003, [Consulta: 6 diciembre 2006].
 Disponible en: http://www.ifla.org/IV/ifla69/papers/008s_trans-Thorhaug.pdf
- TORRE, Héctor de la, *Cultura y Civilización. REDCientífica: Ciencia, Tecnología y Pensamiento* [en línea]. Madrid: Instituto de Investigación sobre la Evolución Humana,

cop. 2002, [Consulta: 10 febrero 2005].

Disponible en: <http://www.iih.com/doc/doc200212070300.html>

UNESCOCAT [en línea] [Consulta: 17 abril 2007].

Disponible en: www.unescocat.org

VALDÉS, Marcos, *La vigencia del concepto de la aculturación: alcances y limitaciones* [en línea]. Publicaciones Editorial Digital Ñuke Mapu, 2002 [Consulta: 25 abril 2005].

Disponible en: <http://www.mapuche.info/mapuint/valdes020500.html>

VILLANUEVA LÓPEZ, Claudio, Los modelos de aculturación e intervención psicosocial en la inmigración. *Gaceta de Antropología* [en línea]. N. 17, texto 17-06, 2001 [Consulta: 16 mayo 2005].

Disponible en: http://www.ugr.es/~pwlac/G17_06Claudio_Villanueva_Lopez.html

RECENSIONES

¿*Qué es un archivo?*, HEREDIA HERRERA, Antonia. Gijón: Ediciones Trea, 2007, 135 p.

Hace unos meses, en concreto en el *BOE* de 1 de junio de 2007, se publicaba la Orden de creación de la Comisión de Normas Españolas de Descripción Archivística. Entre sus siete vocales se encuentra la doctora Antonia Heredia Herrera. La composición de esta Comisión constituye un notable acierto por parte del Ministerio de Cultura, y la presencia de Antonia es, a todas luces, necesaria y clarificadora. No olvidemos que una de sus primeras aportaciones teóricas fue su *Manual de instrumentos de descripción documental*, editado en 1982, por lo tanto antes que su *Archivística general. Teoría y práctica*. Esta última obra ha sido, y es, el manual de referencia para toda una generación de archiveros, entre los que me encuentro. Sus siete ediciones, aparecidas entre 1986 y 1995, dan cuenta de su amplia difusión tanto en España como en Hispanoamérica.

No nos ha de extrañar que recientemente haya recibido la Gran Cruz de Caballero otorgada por el Congreso de la República de Colombia en un acto celebrado el 24 de mayo de 2007. La dirección de la Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos en la Universidad Internacional de Andalucía (La Rábida, Huelva), de clara proyección americanista, y sus continuos viajes al continente hermano dicen mucho de esa relación siempre gratificante.

La última edición de su *Archivística general* coincidió con la primera del *Manual de Archivística* de J. R. Cruz Mundet. Un año antes había aparecido la obra de M. Romero Tallafigo, *Archivística y archivos. Soportes, edificios y organización*. No es el momento de comparar estas tres obras, ni lo que han supuesto en la Archivística española actual. Todas las aportaciones son necesarias, y los futuros archiveros, y los que ya lo son, deben tenerlas como obras básicas, junto con otras redactadas por Ramón Alberch i Fugueras, Eduardo Núñez Fernández, Olga Gallego Domínguez, Pedro López Gómez, Vicenta Cortés Alonso, etc.

La *Archivística general* de Antonia Heredia pasó de tener 389 páginas en su primera edición a 512 en la última. Este dato refleja muy bien el carácter de

su autora, siempre intentando mejorar y actualizar todo lo que escribe y hace. Los que disponemos de varias ediciones de esa obra podemos analizar esas variaciones llenas de honestidad. Es más, seguimos creyendo, sin desdeñar al resto de autores citados, que nadie como ella es capaz de realizar una síntesis llena de claridad y precisión sobre los contenidos de una ciencia como la nuestra. Pero desde 1995 ha preferido centrar su atención en otros frentes más especializados. La normalización, con especial referencia a las Normas ISAD (G), y la problemática de la identificación y valoración documental han sido posiblemente los temas que más le han llamado la atención en estos últimos años.

Tras la liberación de sus quehaceres profesionales diarios al dejar, por jubilación, en el año 2004, la dirección del Archivo General de Andalucía ha podido elaborar nuevos trabajos sin duda imprescindibles apoyándose en el formato de artículos o en colaboraciones en obras colectivas. Me refiero, y por citar sólo algunos de los últimos, a «El nombre de las cosas o el valor de las palabras» (*Revista del Archivo General de la Nación*, 25 (2005) pp. 27-32), «Cuestiones de identidad archivística» (*Boletín de ANABAD*, 3 (2005) pp. 75-89), «El proceso de evaluación» (*Archivos de la iglesia de Sevilla: homenaje...*, Córdoba: Caja Sur, 2006, pp. 271-287), «La unidad documental a la hora de la aplicación de la Norma ISAD (G)» (*Olga Gallego, arquivista: unha homenaxe*, Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 2006, pp. 61-87), «La Norma Española de Descripción Archivística (NEDA): reflexiones» (*Boletín de ANABAD*, 2 (2006) pp. 11-30), y «En torno al tipo documental» (*Boletín de ANABAD*, 3 (2006) pp. 13-36).

Estos textos, y otros que no hemos recogido, han aparecido publicados en los años 2005 y 2006. ¿Hay algún otro archivero en España que haya desplegado una actividad similar y en temas de tal complejidad? La respuesta es obvia. Sus reflexiones sobre teoría archivística constituyen la vanguardia de nuestra profesión. Y en ella a veces da la sensación de que está demasiado sola.

Con todo lo expuesto no resulta extraño que sea Antonia Heredia Herrera la persona más idónea para iniciar la colección «Archivos Siglo XXI», promovida por Ediciones Trea. Estamos ante un proyecto editorial privado, ambicioso y necesario. Joan Boadas i Raset, director del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions del Ayuntamiento de Girona, con una trayectoria profesional de sobra conocida, se encarga de la dirección de esta colección, cuyos libros constituirán muy pronto el armazón bibliográfico principal de la Archivística española. Al menos eso se desprende de los hasta ahora publicados, pues además del libro de A. Heredia han aparecido el texto de L. Pagarolas sobre *Los archivos notariales...*, y el de E. Núñez sobre *Archivos y normas ISO*.

En el campo de la edición privada de publicaciones archivísticas tan solo Ediciones Trea ha mantenido una constancia en los últimos años, frente a iniciativas más esporádicas y aisladas auspiciadas por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Editorial Síntesis, o Pirámide. Desde hace ya una década Trea viene publicando, desde Gijón, textos básicos de autores tan prestigiosos como

Julio Cerdá, Eduardo Núñez, y Ramón Alberch, entre otros. Pero ahora con esta nueva colección da un paso decisivo, apostando por la edición de manuales básicos sobre temas archivísticos redactados por profesionales expertos y solventes, que recuerda en su concepción a la francesa «Que sais-je?».

El número 1 de la Colección «Archivos Siglo XXI» es pues obra de Antonia Heredia Herrera. En la contracubierta se indica que en él la autora realiza una reflexión profunda, y coherente con su trayectoria profesional y bibliográfica, sobre el concepto de archivo, entendido como institución y como contenido documental. La estructura del libro es pues, muy clara. Está dividido en tres capítulos. El primero lo dedica al «archivo, un concepto controvertido», el segundo al «Archivo, como institución», y el tercero al «archivo, como contenido documental», acompañados de una breve bibliografía y de un glosario. Ya de por sí el uso de mayúsculas o minúsculas en la denominación de «archivo» de esos capítulos nos indica una de las características de los trabajos de Antonia, la precisión terminológica y su lucha por la normalización (comenzando por el vocabulario archivístico).

Es un libro que hay que leer despacio, aunque por su extensión pueda ser devorado en unas pocas horas. Hay que tratarlo como si fuera un buen vino de reserva. Hay que degustarlo poco a poco, casi con deleite. Precisa de un lector tranquilo que se acerque a él con ganas de aprender y de reflexionar, se esté o no de acuerdo con lo que escribe su autora. Pocos dudarán de que estamos ante una obra redonda, sin fisuras, escrita con mucha sabiduría y claridad, y muy útil tanto para expertos como para aprendices.

No es nuestro objetivo resumir el contenido de esta publicación. Cada lector debe sacar sus propias conclusiones. Baste ahora decir que compartimos con Antonia Heredia su apuesta decidida por el concepto de «documento de archivo» frente a «documentación de archivo», y su comentario sobre «la devoción desmedida de algunos por la bibliografía más allá de nuestras fronteras». La Archivística en España cuenta con publicaciones dignísimas aparecidas ya desde el siglo XIX que algunos compañeros no valoran, a nuestro entender, en su justa medida.

Su propuesta de definición de «Archivo», «archivo» y «fondo» no debe pasar desapercibida. Lo interesante es que llega a ellas después de explicar la evolución en el uso de estos conceptos y las distintas posturas mantenidas por otros profesionales o las recogidas en diferentes normas archivísticas. Pero además Antonia lo hace con elegancia, sin caer en la crítica mordaz. Y esta característica impregna las páginas del libro.

En él podemos encontrar, también, las referencias más precisas escritas hasta ahora sobre las colecciones de documentos. Pero hay más. Nos ha interesado mucho su insistencia en unir el concepto de Archivo al de servicio, y en destacar el papel primordial que tiene la valoración documental en nuestro quehacer profesional hasta el punto de escribir lo siguiente: «la eliminación que... tendría que entenderse como el enemigo número uno de la conservación, es, hoy, su principal aliado».

Tampoco es ajena a la problemática actual de la descripción documental en España, como consecuencia de la aplicación de la Norma ISAD (G), y que ha supuesto, entre otras cosas, el que se vuelva a trabajar sobre la clasificación, tema estrella de nuestra profesión en las dos últimas décadas del siglo pasado.

Las diferencias entre Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación, las diversas funciones archivísticas, las clases de Archivos, las características de los sistemas y redes de Archivos, el concepto de gestión documental, de serie, de tipo y de unidad documental... son otros temas que trata Antonia Heredia en este manual clarificador. Y además siempre con aportaciones sugerentes. Así distingue entre los instrumentos de descripción, los instrumentos de información y los instrumentos de control, apartándose de lo indicado en el *Diccionario de Terminología Archivística*. No sin razón, al menos para el que esto escribe considera «bastante decepcionantes» el contenido de las cartas de servicios de algunos Archivos españoles. Y todo lo hace con rigor y valentía.

En resumidas cuentas estamos ante una obra redonda, fruto de la madurez y de la sabiduría de una maestra. Un libro que se lee de corrido, pero que es mejor ir espaciándolo para poder saborearlo sin agobios. Una publicación que invita a la reflexión, que dice mucho y de una manera sencilla. Redactada con un vocabulario técnico pero muy asequible pensando en los que están empezando y en los que creen que lo saben todo. El libro demuestra que siempre se puede seguir aprendiendo sobre todo si la autora es Antonia Heredia Herrera.

Toda una generación de archiveros está en deuda con ella. ¿Tan difícil es reconocer su valía?

MARIANO GARCÍA RUIPÉREZ

El documento de archivo. Un estudio, LÓPEZ GÓMEZ, PEDRO; GALLEGO DOMÍNGUEZ, OLGA. Universidade da Coruña. Servizo da Publicacións. Monografías, n° 126, 2007, pp. 292. ISBN, 978-84-9749-252-2.

No hay Archivos sin documentos, pero éstos pueden existir sin aquéllos. Si el objeto de la Archivística tiene una doble dimensión: los Archivos y los documentos de archivo, no cabe duda que el estudio del documento de archivo siempre reviste interés para cualquier archivero porque en la identidad del documento de archivo frente a la de otros documentos residen la identidad de la Archivística y la del archivero.

El documento de archivo no deja de ofrecer nunca nuevas posibilidades de discusión al hilo de una evolución indiscutible, teniendo en cuenta que toda la «función de archivo» –como conjunto de las funciones archivísticas en continuo desarrollo– o gestión documental giran en torno a él: creación, adquisición, identificación, valoración, organización, descripción, comunicación.

Pedro López y Olga Gallego han dado, a lo largo de su amplia vida profesional, continuas muestras de su interés por el tema a partir de numerosos trabajos y ahora nos regalan esta monografía como compendio de su reflexión dilatada: *El documento de archivo. Un estudio*, editado por la Universidad de la Coruña donde Pedro López difunde sus conocimientos. El documento de archivo es el personaje por encima de las funciones a partir de él, aunque no falten alusiones a las mismas como ocurre en el caso de la valoración y de la tasación.

El contenido de la obra se estructura en dos partes, la primera más general sobre el documento, distribuido en cuatro capítulos, y la segunda más específica a partir del documento con el apelativo de archivo, con diez capítulos, completado con la bibliografía utilizada.

El concepto genérico de documento; (en la primera parte); lógicamente se identifica como un producto de la actividad humana reflejada o consignada en un objeto corporal que la conserva y la trasmite y por tanto en esa amplia acepción tienen sitio tanto los documentos creativos, como los que son testimonio de transacciones y relaciones establecidas y necesarias por la sociedad. En ella tienen cabida tanto las fuentes utilizadas para la elaboración histórica, como cualquier otro testimonio. Dan los autores en esta primera parte una dedicación especial al «documento histórico», al «documento diplomático», al documento público, al «documento público administrativo», a la «documentación administrativa» distinguiéndola de los documentos administrativos para los cuales reconocen sus características, funciones y requisitos. El cuarto y último capítulo de esta primera parte lo dedican a la clasificación de los documentos en públicos y en privados y a la clasificación específica y variadísima, a lo largo del tiempo, de los documentos de la función administrativa a partir de un análisis exhaustivo y encomiable.

La segunda parte es lógicamente la más densa como núcleo central de la obra: el documento de archivo desde todas las perspectivas, empezando por el análisis de múltiples definiciones que no se ciñen al ámbito de nuestro país. Trasciende que el concepto de documento de archivo es más amplio que el de documento administrativo, de documento diplomático, de documento histórico y de documento jurídico en cuanto todos ellos son documentos de archivo.

Sigue el análisis de los caracteres o atributos externos e internos del documento de archivo «tradicional» hasta los atributos de la «documentación contemporánea», deteniéndose en las características de cada uno de ellos según los casos, insistiendo y resumiendo las diferencias entre los primeros y los segundos.

Los diferentes valores del documento de archivo también ocupan la atención minuciosa de los autores y en este caso los lleva a detenerse en la función de valoración.

A poco nos ha sabido el capítulo cuarto de esta segunda parte, que trata de la génesis del documento desde el punto de vista de la Diplomática, de la producción del expediente a partir del procedimiento administrativo, de la distinción entre Archivo y fondo documental, de los principios archivísticos y de

los Archivos administrativos e históricos, para terminar con el tratamiento y la gestión documental. Hay una estimación sobre la fases representadas por la *actio* y por la *conscriptio* que quizá no resisten la comparación, aún salvando las distancias, con el procedimiento administrativo (p.130), en tanto en cuanto en un caso hablamos de la génesis del documento singular y en otro de la producción del conjunto de documentos que constituyen el expediente.

Importantísimo el capítulo 5, dedicado a la «unidad documental», identificada con los documentos simples y compuestos. No coincidimos plenamente –y así lo reconocen los autores (p. 145)– en la estimación de algún documento, para ellos simple aunque con reservas, y para mí compuesto, como es el caso de una Real Provisión acompañada de la carta de pregón o de una consulta con la resolución o decreto del rey. La insistencia de mi postura que no tiene porqué ser la correcta, parte de la coincidencia con los autores de que una sola *actio* y una sola *conscriptio* determinan el documento simple y que de la existencia de más de una *actio* y más de una *conscriptio* puede reconocerse el documento compuesto. De aquí que pueda resultar obvio que «la consulta» de los consejeros elevada al rey es distinta de la *actio* y de la *conscriptio* de la resolución o decreto real a que aquélla da lugar. Quizá sea precisamente la reserva de los autores la que después los lleve a la hora de ejemplificar algunos expedientes a incluir entre ellos a las «consultas» (capº 8) que toman nombre del documento más elocuente del proceso de asesoramiento al monarca regulado por la legislación indiana.

Como ejemplos más significativos de las unidades documentales compuestas dedican sendos capítulos (capºs 6 y 7) al expediente y al registro. El expediente es analizado desde el derecho administrativo (historia, fases del procedimiento administrativo, clasificación de los expedientes, características tanto externas como internas, clasificación de los documentos integrantes del expediente) no dejando ningún cabo sin atar. En lo que respecta a los registros, manifiestan una diferencia inicial entre registros administrativos o copiadorees y los registros-acta o jurídico administrativos. Hacen historia de los mismos desde los griegos y los romanos deteniéndose en las dos modalidades citadas sin perjuicio de la diversidad de registros que en el plano archivístico a la hora de su representación van a seguir planteando cuestiones y problemas de aplicación. No creo que existan trabas a la hora de la identificación de aquéllos pero a la hora de la formalización de su descripción sin duda exigirán más de una convención.

Hay tres capítulos finales en esta segunda parte que no pueden estimarse como apéndices porque la ejemplificación que pretenden a partir de una gama importante de expedientes y de registros nos lleva y nos adentra en ellos a partir de todo lo expuesto en los capítulos anteriores.

Los trabajos de Pedro López y de Olga Gallego siempre han sido modelo en cuanto a su aparato crítico, notas, bibliografía, fuentes, y éste no iba a ser una excepción. Las citas acertadas y la bibliografía amplia, universal y actualizada, y, algo que no siempre ocurre, utilizada.

Quien, como yo, ha convivido archivísticamente tantos años con los autores, compartiendo inquietudes, discutiendo y consensuando conceptos no podía encontrarse con un mejor regalo de fin de año que este libro. Si Pedro y Olga, generosamente y por amistad insobornable me han llamado maestra, no es menor mi estimación hacia ambos. Siempre me han enseñado. Todos sus trabajos han despertado mi curiosidad y lo que es más importante me han motivado determinando nuevas reflexiones, perspectivas y cuestionamientos.

Libro, por lo tanto, que es obligado leer para inmediatamente convertirlo en una inevitable referencia.

ANTONIA HEREDIA HERRERA

A obra «Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais» e o programa de institucionalização de arquivos públicos municipais no Estado de São Paulo. IEDA PIMENTA BERNARDES. Diretora Técnica do Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo. Arquivo Público do Estado. Casa Civil. (GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO/BRASIL)

Foi com grande satisfação que, no ano de 2007, o Arquivo Público do Estado de São Paulo publicou a obra «Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais», de autoria da professora Daise Aparecida Oliveira*.

A publicação, resultado de mais de 30 anos de experiência, estudo e trabalho obstinado da autora em favor da modernização das administrações municipais, representa uma inestimável contribuição aos municípios brasileiros para a implementação de políticas públicas de gestão de documentos e informações.

O exaustivo e complexo trabalho de pesquisa e análise realizado sobre as funções e atividades municipais, responsáveis pela produção documental dos municípios brasileiros, permitiu a elaboração consistente de *Planos de Classificação e de Tabelas de Temporalidade de Documentos*. A pesquisa incidiu sobre as atividades-meio e sobre as atividades-fim, resultando na identificação, classificação, avaliação e destinação de toda a extensa e variada produção documental de órgãos e entidades municipais. Os Planos de Classificação de Documentos apresentam números expressivos: 5 Grupos Funcionais, 8 Subgrupos Funcionais, 77 Funções, 79 Subfunções e 1865 Séries Documentais.

A profundidade e a abrangência do trabalho exigiram que os estudos e pesquisas fossem realizados de forma multidisciplinar, contando sempre com a contribuição efetiva de profissionais das mais diversas áreas de atuação do Poder Público Municipal. Nessa diversidade, residiu a riqueza do conhecimento inédito que foi sendo gradual e coletivamente produzido.

* Em breve, a publicação digital estará disponível no endereço: www.arquivoestado.sp.gov.br

A seriedade com que a pesquisa foi conduzida resultou numa obra singular que, com as adaptações e ajustes necessários à realidade local, poderá servir de modelo a qualquer município brasileiro, de pequeno, médio ou grande porte.

Diante da grandiosidade do trabalho desenvolvido, da coerência das opções metodológicas adotadas, e do alcance do conhecimento construído e sistematizado, tornam-se secundários aspectos conceituais potencialmente controvertidos em nossa área. É inquestionável que a presente obra lança as bases para a implementação de políticas públicas de gestão documental nos municípios brasileiros e, nesses termos, não tem precedentes em nossa literatura arquivística.

Esperamos que a obra contribua para reverter o quadro atual, que a seguir passamos a relatar:

As administrações municipais no Brasil e a gestão documental

Embora o dever de proteger o patrimônio histórico esteja previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 23, III, art. 24, VII e art. 30, IX), no Brasil tem sido muito lenta a formulação e aprovação de dispositivos legais suplementares que institucionalizem os arquivos e definam critérios seguros para a **gestão** e o **acesso** aos documentos produzidos e acumulados pelas administrações municipais. A descentralização político-administrativa confere aos Estados e Municípios autonomia para legislar de forma complementar sobre os documentos públicos gerados na esfera de suas competências, desde que respeitadas as disposições previstas na Constituição Federal de 1988 e na Lei federal de Arquivos n. 8.159/1991.

A implementação de políticas públicas de gestão de documentos em esfera municipal é condição indispensável para que as administrações municipais possam assegurar o **acesso** à informação, o **controle** das finanças públicas e a **transparência** administrativa, bem como agregar **qualidade** aos seus serviços, de maneira a atender às crescentes demandas da sociedade contemporânea.

Cumprir lembrar que, com o processo de redemocratização do Brasil e a promulgação da Constituição Federal de 1988, reconhecidamente avançada em relação à garantia dos direitos fundamentais, a questão dos arquivos e documentos públicos ganhou novo estatuto jurídico em nosso país, eis que se transformaram em instrumentos capazes **de assegurar direitos individuais e coletivos, bem como o exercício pleno da cidadania**. Além do mais, o direito consagrado de acesso às informações contidas nos documentos gerados pelos Poder Público constitui instrumento de controle social e de transparência administrativa:

É assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional (CF de 1988, art. 5.º, XIV)

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (CF de 1988, art. 5.º, XXXIV)

A lei só poderá restringir a publicidade dos atos processuais quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem (CF de 1988, art. 5.º, LX)

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas (Lei n. 8.159/1991, art. 4.º)

A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei (Lei n. 8.159/1991, art.5.º)

É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos (Lei n. 8.159/1991, art. 22)

Por isso, reconhecidamente, a institucionalização de arquivos públicos municipais e a implementação de políticas de gestão documental são questões de natureza técnica e do mais elevado interesse público, que o Arquivo Público do Estado sente-se com total legitimidade, na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo-SAESP, para estimular, colaborar e fiscalizar, senão por todas as razões já apresentadas, apenas pelo indeclinável dever imposto pela responsabilidade de cidadania e pelos interesses difusos de toda a coletividade.

A institucionalização de Arquivos Públicos Municipais no Brasil: fundamentos legais

A legislação brasileira sobre arquivos e documentos públicos é inequívoca sobre o dever e a responsabilidade do Poder Público, em todas as esferas (federal, estadual e municipal) para com a gestão integral da documentação governamental:

Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem (CF de 1988, art. 216, parág. 2º)

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação (Lei n. 8.15/1991, art. 1º)

Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente (Lei n. 8.159/1991, art. 3º)

É preciso considerar, no entanto, que a formulação e a implementação de política de gestão documental é atribuição da instituição arquivística pública, ou seja, do Arquivo Público, em sua respectiva esfera de atuação (federal, estadual ou municipal). Nesse sentido, a inexistência de Arquivos Públicos institucionalizados, em âmbito municipal, impede uma eficiente e eficaz administração dos documentos gerados ou acumulados pelas administrações municipais e, em decorrência, o cumprimento da Lei n.8159/1991:

Art. 7.º - Os arquivos públicos são os conjuntos de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal, legislativas e judiciárias.

Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais.

Parágrafo 4.º - São Arquivos Municipais o arquivo do Poder Executivo e o arquivo do Poder Legislativo.

Cabe, ainda, à instituição arquivística pública autorizar a eliminação de documentos públicos e, por conseguinte, aprovar as propostas de Tabelas de Temporalidade, instrumento que define prazos de guarda para os documentos e determina sua destinação final, ou seja, sua eliminação ou guarda permanente:

A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência (Lei n. 8.159/1991, art. 9.º)

A eliminação de documentos oficiais ou públicos só deverá ocorrer se prevista na tabela de temporalidade do órgão, aprovada pela autoridade competente na esfera de sua atuação e respeitado o disposto no art. 9.º da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991 (Decreto federal n. 1.799/1996, art. 12, parágrafo único).

A efetividade de políticas de gestão documental nos municípios brasileiros decorre da existência e da atuação técnica de instituições arquivísticas públicas em âmbito municipal, ou seja, de Arquivos Públicos Municipais. Por isso, a Constituição Federal de 1988 e a Lei Federal de Arquivos de 1991 delegam aos Estados, Distrito Federal e Municípios a responsabilidade de regulamentar a gestão e o acesso aos documentos públicos através de dispositivos legais suplementares:

Art. 30 - Compete aos Municípios: I - legislar sobre assuntos de interesse local; II - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber; IX - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual. (CF de 1988)

Art. 21 - Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei. (Lei n. 8.159/1991)

Art. 23 - Decreto fixará as categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos órgãos públicos na classificação dos documentos por eles produzidos. (Lei n. 8.159/1991)

Em âmbito municipal, a regulamentação pelos Prefeitos e Câmaras Municipais da Lei Federal de Arquivos n. 8.159/1991 criando os Arquivos Públicos e definindo critérios para a gestão documental faz-se, portanto, indispensável e urgente para que as administrações públicas municipais possam alcançar níveis mais elevados de economia, transparência e qualidade.

O Arquivo Público do Estado de São Paulo e o programa de institucionalização de Arquivos Públicos Municipais

Em pesquisa realizada no ano de 2000 pela Fundación Histórica Tavera (Espanha) em parceria com o Banco Mundial e a Organização dos Estados Americanos sobre os arquivos na América Latina, verificou-se que 83% dos arquivos públicos brasileiros ainda não tinham sido institucionalizados do ponto de vista jurídico, embora o Brasil fosse considerado pioneiro na promulgação de uma lei nacional de arquivos e dispunha de um dos patrimônios documentais mais ricos do continente¹. Decorridos oito anos, essa situação pouco se alterou e os arquivos existentes continuam na condição de meros depósitos de documentos, sem dispor de quadro funcional e recursos próprios, e ocupam uma posição secundária na estrutura administrativa dos Estados e Municípios, incompatível com suas atribuições técnicas.

Em relação ao Estado de São Paulo, dados recentes do *Núcleo de Assistência aos Municípios* do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo-SAESP indicam que, dos 645 municípios do Estado, apenas 61 deles contam com Arquivos Públicos institucionalizados.

A fim de reverter esse quadro, o Arquivo Público do Estado, comprometido com a defesa e a preservação do patrimônio arquivístico de São Paulo, propôs ações conjuntas com o Ministério Público Estadual visando assegurar o cumprimento da legislação arquivística em vigor, ainda que respeitada a autonomia das administrações municipais. Essa parceria foi formalizada mediante a celebração de um *Termo de Cooperação Técnica*, em 30 de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial do Estado em 1.º de setembro de 2000.

No que consiste essa parceria do Arquivo Público do Estado com o Ministério Público Estadual?

O Arquivo Público do Estado de São Paulo, criado em 1721, é atualmente, Coordenadoria da Casa Civil. Na condição de órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, instituído pelo Decreto estadual n. 22.789, de 19 de outubro de 1984, tem a atribuição legal de formular a política estadual de arquivos e exercer orientação normativa quanto à gestão documental e à preservação dos documentos de arquivo, propondo normas e procedimentos de organização de arquivos, autorizando eliminações de documentos, e prestando orientação técnica aos órgãos integrantes do Sistema.

O Ministério Público Estadual, por outro lado, é a instituição a quem incumbe, na sua esfera de atuação, a defesa dos direitos assegurados nas Constituições

¹ Fundación Histórica Tavera, *Los Archivos de América Latina*. Informe Experto de la Fundación Histórica Tavera sobre su situación actual. Madrid: Fundación Histórica Tavera/Banco Mundial, 2000.

Federal e Estadual, sempre que se cuidar de garantir-lhe o respeito pelos poderes estaduais ou municipais e pelos órgãos da administração pública estadual ou municipal, direta ou indireta, pelos concessionários e permissionários dos serviços públicos estaduais ou municipais e por entidades que exerçam outra função delegada do Estado ou do Município ou executem serviços de relevância pública (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de São Paulo, artigo 103, incisos I e VII).

A sua integração voluntária ao Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo-SAESP representa importante aspecto do ajuste firmado. É de se destacar, ainda, que pelo *Termo de Cooperação Técnica*, o Arquivo Público do Estado é considerado órgão técnico consultivo do Ministério Público Estadual na área de arquivos, inclusive atendendo a eventuais requisições de perícias técnicas a fim de subsidiar a instauração de Inquéritos Cíveis ou Ações Cíveis Públicas. De sua parte, o Ministério Público deverá zelar pelo cumprimento da legislação federal e estadual sobre arquivos e documentos públicos, inclusive recebendo notícias de desrespeito a suas normas, para as providências cabíveis.

Ainda em decorrência da referida parceria, o Arquivo Público do Estado de São Paulo encaminhou, em 23 de julho de 2001, uma representação ao Ministério Público Estadual com fundamento na Constituição Federal de 1988, em seus artigos 5.º e 30, inciso III do artigo 129, artigos 215 e 216, na Lei federal n. 8.159, de 8/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, e ainda na Lei n. 7.347, de 24/07/1985, disciplinadora da ação civil pública, solicitando as providências necessárias para que as administrações públicas municipais do Estado de São Paulo institucionalizassem os seus Arquivos Públicos Municipais e formulassem política de gestão de documentos, nos termos da definição prevista no art. 3.º da Lei federal de arquivos n. 8.159/1991. A representação visava denunciar irregularidades e eventuais crimes por danos patrimoniais, bem como danos aos direitos individuais e coletivos, efetivados e potenciais de ocorrerem, além de uso nocivo de práticas que acarretem risco ao patrimônio arquivístico público.

Desde então, o Arquivo Público do Estado de São Paulo vem desenvolvendo um trabalho integrado com as Promotorias de Justiça do Estado para divulgar o mais amplamente possível a legislação referente aos arquivos e documentos públicos e para disseminar o conhecimento arquivístico, visando a institucionalização de arquivos públicos municipais e a implementação de gestão documental nas administrações municipais, em conformidade com a legislação vigente.

A parceria do Ministério Público Estadual com o Arquivo Público do Estado na defesa do patrimônio arquivístico paulista tem sido amplamente divulgada pela Internet, em publicações técnicas e em eventos arquivísticos nacionais e internacionais, e vem sendo, por sua característica inovadora, considerada uma referência singular às demais instituições arquivísticas do país.

Encontros Paulistas sobre Gestão Documental Pública: por uma política municipal de arquivos

O Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo, desde o ano de 2002, com o objetivo de disseminar amplamente o conhecimento arquivístico e divulgar a legislação referente aos arquivos e documentos públicos junto às Prefeituras, Câmaras Municipais e Arquivos Públicos Municipais do Estado de São Paulo, disponibilizou uma página em seu sítio (www.saesp.sp.gov.br/municipios/html) denominada «Canal Aberto aos Municípios Paulistas». Contando, ainda, com a agilidade da comunicação eletrônica via Internet, outra importante estratégia adotada foi o desenvolvimento, em parceria com o Ministério Público Estadual, de outra página, no mesmo sítio, denominada «Ameaças ao Patrimônio Arquivístico» (www.saesp.sp.gov.br/mp_denuncia.html). Nela, qualquer cidadão ou instituição interessada, que identifique práticas irregulares, descaso ou omissão em relação aos arquivos e documentos públicos pode provocar o Ministério Público Estadual, por meio de uma representação, para que sejam tomadas as medidas jurídicas cabíveis.

No ano de 2003, iniciamos a implementação do «Programa de Institucionalização e Implantação de Arquivos Públicos Municipais no Estado de São Paulo». Para a consecução desse programa foram realizados, no período de outubro de 2003 a outubro de 2007, 7 *Encontros Paulistas sobre Gestão Documental Pública: por uma política municipal de arquivos*, nas cidades de São Paulo (2), Campinas, São José dos Campos, Cunha, Santos e Ribeirão Preto, que contaram com a especial participação de Promotores de Justiça do Ministério Público do Estado, bem como com a presença de Prefeitos, Secretários Municipais, Vereadores, Procuradores, Assessores e demais dirigentes culturais. Os Encontros reuniram, até o momento, 235 municípios, contando com a expressiva participação de 922 agentes públicos municipais, de Prefeituras e Câmaras Municipais.

Espera-se que com a publicação do livro «Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos para as Administrações Públicas Municipais», o Arquivo Público do Estado possa incrementar a implementação desse programa e colaborar com os dirigentes municipais e com os profissionais de arquivos, de protocolos e de tecnologias da informação na formulação e implementação de políticas municipais de arquivos e no desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e informações.

Conferencia de Archiveros de Universidades (CAU). Grupo de trabajo de documentos electrónicos

MERCEDES GUIJARRO ANTÓN

Coordinadora del Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la CAU

RESUMEN: Se informa de las actividades desarrolladas por el Grupo de Trabajo de Documentos Electrónicos de la CAU y se resumen los contenidos principales del documento de recomendaciones y buenas prácticas de gestión de documentos electrónicos que el Grupo presentará en las XIII Jornadas de Archivos Universitarios para su discusión, revisión y aprobación por el Pleno de la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas.

Palabras clave: archivos universitarios, documentos de archivo electrónicos, gestión de documentos de archivo, administración electrónica, requisitos archivísticos, recomendaciones.

La CAU se inserta en la CRUE como grupo de trabajo de la Comisión Sectorial de Secretarios Generales. Dentro de la CAU funcionan diversos grupos de trabajo, los cuales presentan anualmente sus resultados en el Pleno de la Asamblea Anual de la Conferencia de Archiveros de Universidades.

El grupo de trabajo de documentos electrónicos de la CAU se constituyó hace cuatro años, con el objetivo principal de poner en común análisis y propuestas en relación con la gestión de los documentos electrónicos de archivo

en las universidades. En la actualidad es uno de los grupos de trabajo con mayor número de miembros.

Se resumen las aportaciones realizadas por el grupo de trabajo en estos años:

- 2004 Recopilación comentada de bibliografía y legislación, la cual está disponible para su consulta pública en el apartado Documentos de la web de la CAU (Documentos electrónicos: bibliografía comentada y legislación)¹.
- 2005 Redacción del documento: «La gestión de los documentos electrónicos en las universidades españolas. Informe y propuestas para la Comisión Sectorial de Secretarios Generales de la CRUE», aprobado en las XI Jornadas de Archivos Universitarios (Madrid). En este informe ya se recogía la necesidad de disponer de un documento de referencia de «buenas prácticas» para la gestión de los documentos electrónicos en las universidades, objetivo hacia el que se orientado la actividad de este grupo en los últimos dos años.
- 2006 Traducción de varios documentos e informes realizados por otras universidades extranjeras y asociaciones de archiveros, tales como los elaborados para la CREPUQ (Conferencia de Rectores y Responsables de las Universidades de Quebec) y la CIA/ICA. Este trabajo de puesta al día de la bibliografía y de análisis de otras experiencias universitarias ha servido de base para la redacción de un documento de buenas prácticas para las universidades españolas.
- 2007 El documento elaborado por este grupo de trabajo: «La gestión de los documentos electrónicos: recomendaciones y buenas prácticas para las universidades» será presentado en las XIII Jornadas de Archivos Universitarios (Universitat de Lleida, 18 al 20 de abril de 2007), en las que tendrá lugar la discusión, revisión y aprobación por parte del Plano de la Asamblea de la CAU.

Los principales objetivos de este documento son:

- Recopilar y estructurar las principales aportaciones prácticas emanadas de otras organizaciones de ámbito nacional e internacional y de la revisión de la literatura profesional sobre el tema.
- Clarificar el papel de los archivos universitarios en el contexto de la administración electrónica.
- Proporcionar una serie de recomendaciones que sirvan de referencia a las universidades españolas y a sus archivos para abordar la gestión de los documentos electrónicos con garantías de conservación y acceso futuros.

Se resumen los contenidos más relevantes de los diferentes apartados del documento:

¹ Accesible en: <http://www.crue.org/CAU/inicio.htm>

1. Introducción:

- Se identifica el papel de los archivos universitarios en el entorno digital, se concretan los ámbitos de planificación y gestión universitarias en los que consideramos es necesaria su participación y se hace hincapié en la necesidad de que los archiveros formen parte de los equipos responsables del análisis y diseño de los procedimientos electrónicos de gestión y tratamiento de expedientes, con el fin de asegurar la adopción de las medidas oportunas para la valoración, selección, conservación y acceso de los documentos electrónicos, preservando su autenticidad e integridad.
- Se aporta un extracto del estado de la cuestión, teniendo en cuenta las medidas legislativas de impulso de la administración electrónica en España, la norma ISO 15489, los criterios de conservación propuestos por el CSAE (antes CSI)² y el manual del CIA/ICA³.

2. Recomendaciones generales:

Se resumen las recomendaciones de carácter general propuestas por diversos organismos archivísticos, principalmente del CIA/ICA.

- Organización: en este apartado se hace hincapié en la necesidad de que las universidades se doten de un conjunto de políticas y estrategias generales que faciliten la gestión de los documentos, tanto analógicos como digitales, a lo largo de su ciclo de vida. En aquellas universidades en las que los archivos todavía no gozan de reconocimiento legal, una de las prioridades más urgentes debería ser el desarrollo de un marco normativo dentro de la Universidad, en el contexto de la legislación estatal y autonómica correspondiente.
 - Aspectos archivísticos: se resumen los requisitos archivísticos básicos que han de reunir los documentos electrónicos, así como los sistemas informáticos que los producen y gestionan; las recomendaciones generales relacionadas con la identificación y valoración de series; la captura y definición de metadatos y las recomendaciones en relación con conservación, migración a otros soportes y acceso a largo plazo.
3. Recomendaciones específicas: Se enumeran y explican recomendaciones concretas para distintos tipos de documentos de archivo en soporte electrónico, tales como: documentos ofimáticos, bases de datos, correo electrónico y sitios web⁴.

² *Criterios de seguridad, normalización y conservación* (Versión 2.2 de 24 de junio de 2004) NIPO 326-04-044-9. <http://www.csi.map.es/csi/pg5c10.htm>

³ ICA/CIA. *Documentos electrónicos: manual para archiveros*. Traducido y editado por el Ministerio de Cultura http://www.mcu.es/archivos/pdf/documentos_electronicos.pdf

⁴ En la redacción de este apartado se ha tenido en cuenta el artículo de Serra Serra, Jordi (2005) «Valoración y selección de documentos electrónicos: principios y aplicaciones». En: *Revista Tria* (12), pp. 119-155. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/archive/00005883/>

- El documento concluye con las siguientes propuestas de carácter general:
- Las universidades españolas han de dotarse de un sistema integral de gestión documental y archivos en cualquier tipo de soporte durante todo el ciclo de vida de los documentos.
 - Las universidades han de crear equipos de trabajo multidisciplinares, con activa participación del archivo universitario, con un mandato claro y responsabilidades bien definidas, que dirija y coordine todas las iniciativas relacionadas con la implantación de la administración electrónica.

El éxito de la implementación de un sistema de gestión de e-documentos en las universidades depende tanto de un cambio efectivo de la gestión como de la tecnología. Para alcanzar el éxito en el cambio organizacional será necesario implicar en el proceso al conjunto de la organización, proporcionar buena información sobre los objetivos y beneficios de un sistema integral de gestión y archivo de los documentos, priorizar los aspectos prácticos y la satisfacción de los usuarios y concentrar esfuerzos en las necesidades de formación.



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