

# BOLETIN

LIII (2003), NÚM. 1

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA  
DE ARCHIVEROS,  
BIBLIOTECARIOS,  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS









# BOLETÍN

de la

---

ASOCIACIÓN  
ESPAÑOLA  
DE  
ARCHIVEROS  
BIBLIOTECARIOS  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS

---

LIII (2003), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID ISSN 0210-4164



*Directora:* JULIA M.<sup>a</sup> RODRÍGUEZ BARREDO

*Comisión Consultiva de Publicaciones*

Presidente: DANIEL DE OCAÑA LACAL

Archivos: LUIS MARTÍNEZ GARCÍA

Bibliotecas: PILAR DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ

Museos: JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA

Documentación: MANUELA VÁZQUEZ VALERO

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

*Editor:* Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios,  
Museólogos y Documentalistas

*Precio de suscripción:* 14.560 ptas. / 87,51 Euros

*Precio número suelto:* 3.700 ptas. / 22,24 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 ANABAD, a través de la Comisión Consultiva de Publicaciones. Cada colaborador lo es de sus propias ideas.

# SUMARIO

BOLETÍN DE LA ANABAD LIII (2003), NÚM. 1, ENERO-MARZO. MADRID ISSN 0210-4164

EDITORIAL.....	7
ARTÍCULOS	
<i>Archivos:</i>	
PÉREZ LÓPEZ, Juan Manuel: <i>El Archivo Histórico Minero de Río Tinto: experiencia de organización de un Archivo de Empresa</i> .....	9
BARBERÁN PEÑA, Luis: <i>Archivos y Cultura: la difusión cultural en los Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid</i> .....	25
NAVARRO BONILLA, Diego: <i>Todo por escrito: prácticas administrativas y conciencia documental en la España Moderna</i> .....	91
<i>Bibliotecas:</i>	
ABRAHAM LÓPEZ, José Luis: <i>La Biblioteca Circulante de la Universidad Popular de Cartagena: labor cultural y educativa</i> .....	113
DÍEZ CARRERA, Carmen: <i>La formación de los archiveros, bibliotecarios y documentalistas en España desde sus orígenes hasta la actualidad: balance y perspectiva</i> .....	123
GARCÍA MARTÍNEZ, Ana Teresa: <i>El sistema bibliotecario de Extremadura</i> .....	139
LÓPEZ GUILLAMÓN, Ignacio: <i>Relaciones de la catalogación y proyecciones actuales</i> .....	155
<i>Documentación:</i>	
CORTÉS VILLALBA, Carmina; LLEDÓ SILLA, Mario y MUÑOZ SÁNCHEZ, Alvaro: <i>Indización de un fondo de documentación especializado (I). Lista índice de descriptores: desarrollo de un lenguaje “a medida”</i> .....	181
NOTAS:	
<i>Adiós al decano de los peruanistas: Manuel Ballesteros Gaibrois (1911-2002)</i> ...	197
RECENSIONES:	
ALBERCH FUGUERAS, Ramón: <i>Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento</i> .....	199
PINTO MOLINA, María; GARCÍA MARCO, F. Javier y AGUSTÍN LACRUZ, María del Carmen: <i>Indización y Resumen de Documentos Digitales y Multimedia: Técnicas y Procedimientos</i> .....	200
PETROSKI, Henry. <i>Mundolibro</i> .....	204
“Archivística en Navarra” En: <i>Fuentes para la Historia de Navarra, n<sup>o</sup> 72</i> .	



## EDITORIAL

En el 25 aniversario de la promulgación de nuestra Constitución todas las miradas hacen un repaso a uno de los períodos sin duda más importantes de nuestra Historia, precisamente poco poblada de experiencias democráticas y aun liberales en el sentido decimonónico del término.

Entre los muchos trabajos, actos, congresos y demás eventos que han tenido o tendrán lugar, uno de ellos merece nuestra atención por aproximarnos a la relación interesantísima entre la comúnmente denominada *Transición* y los ámbitos de los archivos y de la investigación histórica que los utiliza o pretendiera utilizarlos. El próximo mes de noviembre, en el marco ya tradicional de las Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en archivos que se celebran en Guadalajara, historiadores, juristas, politólogos y archiveros se reunirán para analizar, desde sus respectivos intereses y visiones, una cuestión que presenta no pocas facetas.

La transición política a la democracia comienza a revisarse con una mayor perspectiva en el tiempo. Como resultado, el mito, digno de un Carlyle, empieza a traslucir una realidad histórica mucho más compleja, en la que la memoria y el olvido surgen como elementos de una ecuación no bien resuelta hasta el momento y que, además, incorpora otros nuevos como la transparencia.

Si la conservación o pérdida consciente o inconsciente de la documentación pública ha sido y es desde siempre cuestión fundamental, qué no decir de los denominados documentos *políticos*, generados en las esferas del poder, por los partidos y por las asociaciones políticas en contextos históricos de cambio y cuyo paradero es, con frecuencia, desconocido o discutido, como es el caso de los papeles de Franco en poder de la fundación que lleva su nombre.

Y si la búsqueda del equilibrio entre el problema del acceso y de la protección de datos o el secreto es siempre un problema, éste se presenta aún más nítidamente en numerosos países –entre ellos el nuestro– que han recorrido en muy poco tiempo el trecho entre la dictadura y la democracia. La recuperación de la memoria topa, a menudo, con la dificultad para acceder a la información que suponen ciertas actitudes, inspiradoras a menudo de normativas deficientes. En palabras de Desmond Tutu, *la democracia no puede ser estable cuando se basa en la injusticia reproducida en el olvido*.

No sólo se trata de recuperar la memoria del pasado. También ha de preservarse el presente para el futuro. La cuestión engarza con la falta de transparencia y la consecuente reducción de la democracia al simple procedimiento electoral, mediatizado, como ha escrito José María Maravall, por el carácter asimétrico de la información disponible sobre los asuntos públicos, el monopolio del acceso a los secretos oficiales y la factible ocultación de la verdad.

Como profesionales de los archivos, quizá sea oportuno evocar nuestras obligaciones, tantas veces reiteradas: *custodiar y conservar el Patrimonio Documental*, desde la preservación, valoración y selección de la información, sin distinción de soporte; y *servir al ciudadano* no ya desde la perspectiva de satisfacer sus necesidades de ocio y/o cultura, sino desde las obligaciones que nuestra Constitución impone: el derecho de acceso y el principio de transparencia, la defensa de los derechos legítimos de la Administración y el contrapeso de sus presuntos intentos de abuso de poder. Todo ello al servicio de los ciudadanos, condición de la que nosotros, los archiveros, también participamos.

# El Archivo Histórico Minero de Rio Tinto: Experiencia de organización de un archivo de empresa

---

JUAN MANUEL PÉREZ LÓPEZ

## 1. INTRODUCCIÓN

El acceso a la información se ha transformado en una necesidad social, y mientras que otras disciplinas han promovido el desarrollo de técnicas de acceso masivo y rápido a la información, la mayoría de archivos siguen siendo un reducto de tesoros escondidos sólo para especialistas. Esta tendencia está cambiando y desde las propias instituciones gubernamentales se han legislado las acciones pertinentes para la preservación y difusión de todo el patrimonio histórico documental<sup>1</sup>.

La situación se agrava aún más si nos referimos a archivos de empresas, sobre todo en lo referente a archivos intermedios e históricos, teniendo bien organizado generalmente, el archivo de gestión.

No siempre existen en las empresas, personas cuyo cometido sea el de conservar y administrar el patrimonio constituido por los datos, las informaciones y los conocimientos que se han ido acumulando con el paso del tiempo y que no debe perderse o ignorarse sino, por el contrario, administrarse del mejor modo para conservar las informaciones útiles y eliminar las que son superfluas o redundantes.

---

<sup>1</sup> Ley 16/85, de 25 de Junio del Patrimonio Histórico Español. BOE. n. 1155 (29 de junio de 1985). "... es responsabilidad de la Administración instrumentar medidas que favorezcan el acceso a la información como factor fundamental para una política eficaz de Bienes Culturales".

Por eso no es nada fácil emprender la organización de un archivo de empresa, pues adoptar una estructura que venga a satisfacer todas las posibles exigencias requiere el conocimiento de una cantidad tal de nociones, que son necesarios muchas veces varios especialistas.

Es necesario establecer los criterios de ordenación del material, fijando para ello un plan de clasificación, que tome en cuenta las diversas características de los documentos que han de conservarse. Hay que elegir los medios que mejor faciliten el trabajo y estudiar una organización idónea para la labor que se desarrolla en el ámbito interno del archivo, que permita una localización de forma cada vez más eficaz.

Así mismo, estamos asistiendo a una variación en la naturaleza de los documentos conservados que, desde el papel pasarán a ser cada vez más sofisticados y de tamaño más reducido (microfilms, cintas magnéticas, CD ROM, etc), que están solucionando problemas como las copias de seguridad y sobre todo de espacio.

El Archivo Histórico Minero aglutina una abundante masa documental generada por las distintas compañías mineras que explotaron las minas de Río Tinto y de otras minas de la provincia de Huelva que, prácticamente hasta su creación, no había tenido ninguna respuesta para su conservación y organización, ni ningún tratamiento archivístico adecuado por parte de ninguna institución pública o privada especializada. El Archivo coordina de una manera científica y técnica las condiciones de gestión documental, selección, conservación y difusión de los fondos de los distintos archivos mineros, garantizando la seguridad del patrimonio documental, respetando la unidad de los fondos, confeccionando los instrumentos de descripción, para permitir una óptima prestación de la información al servicio público. Se ha convertido en un referente fundamental de los investigadores para la confección de la historia contemporánea.

Su organización comienza sistemáticamente a partir de finales 1990, y hoy en día no es exagerado afirmar que el Archivo Histórico Minero se erige en una de las piezas clave del patrimonio histórico minero, y en un eslabón fundamental para la investigación de la Historia Contemporánea y Minera de España.

La situación del patrimonio documental industrial y mercantil y los archivos históricos de empresas, en la mayoría de los casos, presenta un lamentable estado de conservación y evidencia una falta casi absoluta de criterios acerca de su tratamiento como pieza fundamental de nuestro patrimonio histórico y de nuestra historia más reciente.

Incluso desde las instituciones oficiales encargadas de legislar la organización del sistema de archivos, así como de preservar y gestionar este patrimonio; se traduce una dejadez no malintencionada para con los archivos privados.

A pesar de estar contemplados en el nuevo reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, aprobado por el Decreto 92/2000 de 6 de marzo y desarrollo de la ley 3/1984 de 9 de enero de Archivos, siguen ocupando un lugar muy

secundario, cuando desde el punto de vista histórico pueden tener el mismo valor que los públicos. Prácticamente no se han planteado actuaciones específicas para con ellos, y por ejemplo, en la Comisión Andaluza de Calificación de Documentos Administrativos, órgano central colegiado que establece la selección documental y expurgo, no tienen representación alguna los archivos privados, como consecuencia, en los formularios de identificación documental y en las tablas de valoración documental no aparece una sola serie específica de algún archivo de empresa.

No obstante y a pesar de estas deficiencias legislativas y organizativas nuestro archivo ha sido considerado como parte integrante del Sistema Andaluz de Archivos, o por lo menos han atendido alguna de nuestras peticiones, como lo demuestra la concesión de subvenciones para dotación de infraestructuras informáticas en 1999 y la concesión de una subvención para dotar a nuestro archivo de un sistema eficaz de protección contra incendios, felizmente ya instalado en el año 2001. Así como desde la propia Delegación de Cultura a través de su Archivo Histórico Provincial se ha contado con el Archivo de Fundación Río Tinto como sede de la III Reunión de Archiveros de la Provincia de Huelva, tan sólo celebrada anteriormente en sus dos primeras ediciones en Huelva capital (Archivo Histórico Provincial) y en Moguer (Archivo y Biblioteca Iberoamericana).

Son muchas las voces se están alzando reivindicando el lugar que le corresponde a todo este patrimonio documental e industrial. Recientemente se han celebrado unas Jornadas de Arqueología Industrial en la Cuenca Minera, organizadas por la Universidad de Huelva, donde se ha dejado patente el rico patrimonio documental minero que tenemos y las actuaciones que sobre él hemos realizado. Hay que concienciar a la sociedad de que es necesario conservar este patrimonio y buscar soluciones para su explotación cultural y científica en beneficio de todos. Para ello es necesario el compromiso de todas las partes implicadas, como son las instituciones públicas, empresas y organismos especializados. Ya se están dando los primeros pasos en este sentido y la Junta de Andalucía está confeccionando un expediente BIC para declarar Sitio Histórico a la Cuenca Minera de Río Tinto.

Por nuestra parte, el Archivo Histórico Minero, sigue ejecutando perfectamente el Plan de Trabajo ya preestablecido. Se ha continuado con la organización de los fondos documentales, se ha consolidado como institución especializada en su custodia y habilitación y no se han dejado de lado labores tan importantes como las de difusión, colaboración e investigación, que es el objeto primordial, y último de todo "archivo".

En definitiva se pretende asegurar el conocimiento y la difusión de la cultura minera y de la historia onubense, posibilitando el acceso masivo de masas a la información, asegurando la conservación y perdurabilidad del patrimonio documental minero.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS FONDOS DOCUMENTALES

Fundación Río tinto nace en 1987 como institución Benéfico Docente, con carácter de Fundación Cultural Privada sin ánimo de lucro y de naturaleza permanente, teniendo como fin la conservación y restauración del Patrimonio Histórico Artístico y Medio Ambiental.

En este marco de recuperación patrimonial, le fueron donados para su conservación, organización y custodia, los fondos documentales que habían generado las distintas compañías que explotaron las minas de Río tinto desde 1873 hasta nuestros días, es decir, la Río Tinto Company Limited, Compañía Española de Minas de Río Tinto, Unión Explosivos Río Tinto, Río Tinto Patiño, Río Tinto Minera y Minas de Río Tinto S.A.L.

Además, posteriormente, se ha recogido la documentación de otras compañías mineras abandonadas de la provincia de Huelva como: Sociedad Francesa de Piritas de Huelva (Valdelamusa), The Peña Cooper Mines (Nerva), Sociedad Minera de Nerva, Electrolisis del cobre (Concepción) y Minas de Herrerías.

A la dificultad que plantean la organización de archivos de empresas había que añadir la no previsión de "archivo histórico", salvo algunas excepciones de series documentales. Se había producido una excesiva acumulación de documentos en las oficinas y siempre se habían dado soluciones de emergencia y de transferencia rápida a otro local o almacén de documentos, sin adoptarse un sistema racional o programa lógico sobre la instrumentalidad de los documentos<sup>2</sup>.

Este conjunto documental requería un tratamiento archivístico adecuado urgentemente, ya por su funcionalidad, como por el peligro que estaba corriendo gran parte de los documentos, expuestos a grandes niveles de humedad y siendo afectados por insectos bibliófagos. El estado de organización era lamentable, la mayor parte de la documentación estaba en baldas sin ningún tipo de protección (camisas, cajas archivadoras, etc). No respetando ninguno de los principios archivísticos, y jamás se había elaborado algún instrumento de descripción; con los consiguientes inconvenientes de la absoluta falta de control e imposibilidad de servirla a la investigación.

Los trabajos de organización, como hemos apuntado, comienzan en 1990, y hay que advertir que se siguen ejecutando en la actualidad, debido a la ingente masa documental existente ubicada en diversas dependencias de la compañía y a las varias ampliaciones posteriores.

En primer lugar se confeccionó un Plan de Trabajo para la organización de la documentación, así como un plan de obras para el edificio que albergaría dicha documentación; no podemos olvidar que la segura conservación de los documentos requiere depósitos sanos, protegidos contra la luz natural, la humedad, el fuego, los insectos celulosófagos, los roedores, los ladrones, etc.

---

<sup>2</sup> Los anglosajones sí han tenido este tipo de previsiones desde hace unos años. Lo denominan "records management". Para que haya fluidez, eficacia y economía en los archivos y no se produzcan parálisis por acumulación indiscriminada. En España y otros países ya se viene haciendo esta interrelación entre oficinas y archivos históricos.

Para su organización se siguieron las pautas y metodología que se siguen en la ordenación de Archivos de empresa, creando una tabla clasificatoria propia, que definiera todas las exigencias de series que se nos planteó.

Si entendemos al “*archivo*” como conjunto de medios materiales, científicos y humanos destinados a recoger, conservar, organizar y servir los fondos documentales en él depositados, podemos seguir afirmando que nuestro Archivo Minero está afianzándose cada día más en su cometido, teniendo muy presentes los medios de que disponemos.

En cuanto a su uso como Archivo Histórico Minero de Fundación Río Tinto, consta en la actualidad de **28.443 unidades de instalación documentales** dispuestas a la investigación. La documentación organizada está distribuida en cuatro departamentos: Archivo, Cartoteca, Fototeca y Biblioteca.

#### A. DOCUMENTACIÓN TEXTUAL

La documentación textual del Archivo de Minas de Río Tinto constituye un considerable volumen de fondos. Entre esta documentación cabe destacar el elevado número de expedientes del personal, ordenados alfabéticamente, que no están en activo (46.433), serie que va desde 1873 hasta nuestros días.

Estos estaban acumulados en 512 cajones repartidos en distintos muebles de madera con distintos grados de conservación, ya que algunos habían sido atacados por insectos xilófagos (isópteros), así como la alta humedad relativa había permitido la germinación de flora archivística, debido a la estructura higrométrica de la madera. Se decidió la sustitución de estos muebles de madera por estanterías metálicas.

Los expedientes están formados por documentos metidos en sobres de 15 x 15 cm. Estos están ordenados por una clasificación que va desde la A hasta la L y el contenido es: hoja de servicio, petición de trabajo, informes para acceso al trabajo, transferencias, historial del operario, notificaciones de alteración del salario, declaración de haber disfrutado vacaciones, informaciones diversas, reconocimientos diversos, declaración ante testigos, accidentes de trabajo, y permiso para habitar casa de la Compañía.

Esta serie documental se halla ya ordenada alfabéticamente, elaborados sus instrumentos de descripción (inventarios, índices, etc.) e instalados en su unidad de legajo correspondiente en las estanterías. También se ha finalizado su informatización por lo que su consulta es instantánea.

Sin duda constituye una serie importantísima dentro de cualquier archivo de empresa. A través de ella se pueden traslucir muchos aspectos sociales, políticos y económicos de la historia minera en España.

El resto de la documentación textual no encuadrada del Archivo de Minas de Río Tinto ya está clasificada y en parte preinventariada. Durante este año se harán las obras necesarias de la II fase de rehabilitación del edificio archivo para albergar adecuadamente esta documentación que en breve será enlegajada.

También se ha finalizado completamente la ordenación e instalación de la documentación textual encuadrada de Minas de Río Tinto.

El cuadro de clasificación que se ha elaborado responde a las distintas secciones en las que se generaban los documentos: Personal, Contabilidad, Dirección, Laboratorio, Departamento Médico, Topografía, Dibujo, etc. Cabe destacar dentro de esta documentación: Libros de registro de personal, Libros de carácter eminentemente económico (Libros Diarios, Mayores, de Caja, de Cuentas, de Costes, etc.), Libros de exportación y distribución del mineral, Libros de Consumo, Libro de Accidentes de trabajo, Libros de inspección minera, Libros de carácter técnico (Sala de Dibujo, Topografía, Laboratorio, Geología, Maquinaria, etc.).

La ubicación de la masa documental de los archivos mineros de Río Tinto tiene otra particularidad. La Rio Tinto Company Limited había tenido siempre el archivo de dirección en Londres. Como en 1954 la Compañía pasó a manos españolas se corría el riesgo de que el Archivo de Río Tinto quedara acéfalo. Por este motivo entramos en negociaciones con la Rio Tinto Zinc, heredera de la documentación de la Río Tinto Company Limited en Londres, de la cual obtuvimos una gentil colaboración, enviándonos en microfichas la documentación siguiente:

- Reports by Board Deputations and special Visits.(1873-1953).
- General Meetings of Shareholders.(1873-1953).
- Book of reports.(1873-1920).

Esta documentación ha sido pasada a papel por la Universidad de Sevilla y se ha convertido en 8 legajos totalmente catalogados.

La informatización del Archivo se llevó a cabo gracias a un plan de cooperación con la Excm. Diputación Provincial de Huelva. Nosotros confeccionamos los campos necesarios para la descripción del Archivo y el departamento informático de Diputación elaboró un programa que cubría totalmente nuestras exigencias.

No obstante hay que destacar que nuestros fondos siguen creciendo gracias a las donaciones.

La documentación dispuesta a la investigación en la actualidad podemos observarla en el siguiente cuadro:

DOCUMENTACIÓN TEXTUAL	
Minas de Río Tinto	1863 legajos
Minas de Río Tinto	1995 libros
Minas de Río Tinto	871 carpetas
Instituto Seamens	1 legajo
Minas de Peña del Hierro	115 legajos
Minas de Peña del Hierro	5 libros
Sociedad Minera de Nerva	1 legajo
Minas de Concepción	261 legajos
Instituto geológico y minero	166 libros
<b>TOTAL</b>	<b>5278</b>

Los instrumentos de descripción están sin publicar pero están a disposición de los investigadores en las dependencias del Archivo. Muchos de ellos están informatizados. Para los legajos antiguos está publicado lo siguiente: GIL VARÓN, Luis. "Río Tinto. Papeles socioeconómicos de una gran mina andaluza en Régimen Colonial. (Catálogo de legajos antiguos de la Oficina de registro)" 1984 - Universidad de Sevilla.

## B. DOCUMENTACION EN IMAGEN\*

El Archivo de minas de Rio Tinto también cuenta con una extraordinaria relación de fotografías que conforman la Fototeca, como una más de las dependencias archivísticas.

Compuesta por unos tres mil positivos y dos mil negativos, de estos últimos la mayoría poseen un soporte físico de acetato y un pequeño número (99 negativos) tienen un soporte físico de antiguas y delicadas placas de vidrio de gran interés histórico.

Son placas secas de gelatinobromuro (1878), siendo su formato de 18 x 24 cms (tanto de las placas de vidrio como de acetatos). Existe también imagen positiva sobre soporte de vidrio.

Algunas de estas placas han tenido que ser nuevamente fijadas porque se estaba produciendo un desprendimiento de la emulsión debido a su deficiente revelado y fijado.

Estamos planteando también al taller de Restauración del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico la posibilidad de hacer un examen diatológico al conjunto de placas, para tener la seguridad de que no están sufriendo un proceso de sulfuración progresivo. De cualquier forma ya tenemos copia de seguridad de la mayoría de la documentación en imagen.

Esta documentación en imagen se hace imprescindible para realizar trabajos de investigación, en los que se analice la evolución histórica de la comarca, los trabajos mineros y el progreso técnico.

También se han confeccionado sus instrumentos de descripción (incluyendo fichas y catálogo). La cronología de esta documentación en imagen data desde 1875 hasta nuestros días. Y nos ilustra fielmente desde los aspectos técnicos industriales, edificios, fábricas, cortas, etc., hasta la vida social de la comunidad minera onubense.

Las fases de organización son las siguientes:

1. CLASIFICACIÓN.
2. LIMPIEZA DE SOPORTES.
3. FORMACIÓN DE SECCIONES (Departamentos mineros).
4. FORMACIÓN E INSTALACIÓN DE LEGAJOS Y ÁLBUMES (positivos).
5. INSTALACIÓN DE NEGATIVOS EN ARCHIVADORES METALICOS.
6. CONFECCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION.
7. INFORMATIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS.

Tanto positivos como negativos están en un avanzado estado de organización. Se han clasificado, limpiado los soportes, formadas secciones. Los positivos han sido instalados en legajos y álbumes de material no ácido. Y los negativos en sobres individuales con protección dura, introducidos verticalmente en archivadores metálicos, que son idóneos para conservar la pureza del aire y mantener la humedad relativa sobre 35 % para evitar su deterioro químico.

La documentación en imagen dispuesta a la investigación está cuantificada en el siguiente cuadro:

DOCUMENTACIÓN EN IMAGEN	
Minas de Río Tinto	1107 positivos htcos
Minas de Río Tinto	1500 negativos htcos
Minas de Río Tinto y varios	1342 digitalizadas
Minas de Río Tinto	129 fichas electrónicas
Minas de Río Tinto	5000 fotos modernas
Minas de Río Tinto	350 fotos aéreas
<b>TOTAL</b>	<b>9428</b>

Se cuenta con una Estación de Digitalización con escáner y una regrabadora CD-R, y un Servidor de imágenes con lector CD-ROM. Los trabajos de catalogación de la documentación en imagen se están realizando a un ritmo mucho mayor.

Los trabajos de digitalización de las fotografías históricas van muy avanzados, para ello se ha confeccionado una ficha para la catalogación de estas fotos, y se hacen copias digitalizadas de seguridad en CDs

Así como ya podemos ofrecer a los investigadores el Servicio de Reprografía fotográfica desde nuestro propio Archivo.

El Estado actual de digitalización fotográfica y confección de fichas electrónicas de fotos catalogadas es como muestra el siguiente cuadro:

#### ESTADO DE DIGITALIZACIÓN

FOTOS DIGITALIZADAS	
Album nº 1	104
Album nº 2	97
Album nº 3	111
Album nº 4	113
Album nº 5	108
Album nº 6	104
Album nº 7	152
Album nº 8	173
Album nº 9	140
Varios	523
Fotos ff.cc.	137
<b>TOTAL</b>	<b>1762</b>

FICHAS ELECTRÓNICAS CATALOGADAS	
Album histórico	4
Album nº 1	102
Album nº 2	6
Album nº 3	2
Album nº 5	3
Album nº 6	1
Album nº 7	3
Legajo nº 1	1
Legajo nº 2	2
Legajo nº 3	4
Museo	1
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

## C. DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

La Cartoteca de la Fundación Río Tinto está compuesta por unos 60.000 documentos aproximadamente, incluye mapas planos y dibujos técnicos.

Esta documentación se ha clasificado en cinco grandes grupos:

- A. Cartografía General: compuesta por unos 3.500 documentos.
- C. Cartografía específicamente minera: con unos 1.500 documentos aproximadamente.
- D. Maquinaria (principalmente de ferrocarriles utilizados para la explotación minera): compuesta por 45.000 documentos aproximadamente.
- E. Arquitectura: compuesta por 1.500 documentos aproximadamente.
- F. Perfiles, Secciones, Pisos y Niveles de las minas: compuesta por 8.500 documentos aproximadamente.

En cuanto a la documentación cartográfica, se compone aproximadamente de 5.000 mapas y planos de la Cuenca Minera de Riotinto, fundamentalmente de Riotinto, Nerva, El Campillo, Campofrío y Zalamea la Real. También aparecen representadas, aunque en menor medida, otras comarcas de la provincia de Huelva, y en casos excepcionales, otros puntos de España.

La Cartografía presenta una gran variedad, destacando la específicamente minera:

- Localización y situación de las explotaciones mineras (cortas, contraminas, etc.).
- Emplazamientos de los terrenos donde se encuentran ubicadas las instalaciones para el tratamiento del mineral extraído (lavadoras, concentradores, etc.).

La cartografía general recoge:

- Vías urbanas.
- Términos municipales de la Cuenca Minera.
- Términos comarcales.
- Propiedades de las compañías (extensa área de la provincia de Huelva).
- Ferrocarril (líneas, vías y estaciones, principalmente la línea Huelva-Riotinto y los ramales Nerva y Zalamea).

La cronología de dicha documentación comprende desde finales del siglo pasado (el plano más antiguo data de 1875) hasta la década de 1980.

Las escalas también son variadas, siendo las más frecuentes las que oscilan entre 1:500 y 1:10.000.

Los soportes sobre los que se ha realizado la documentación son fundamentalmente papel, papel vegetal y tela encerada y, en escasas ocasiones, poliéster.

El estado de los documentos en algunos casos era deplorable, debido a su ubicación y conservación, habiendo sido afectados por la humedad, los insectos, los roedores, los usuarios, el efecto directo de la luz y las instalaciones en que se encontraban la mayoría (cajas). Asimismo, el índice de suciedad era bastante elevado. Todos estos factores han motivado que una parte importante de la documentación se encuentre deteriorada, siendo necesaria su restauración.

En Junio de 1991 comienza la organización de la documentación cartográfica, gracias al Convenio suscrito entre la Consejería de Obras Públicas y Transportes y la Fundación Rio Tinto, para la constitución de un fondo documental cartográfico, que formará parte de la Cartoteca Histórica de Andalucía.

Las fases que se siguen para su ordenación son las siguientes:

1. CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN
2. INVENTARIO
3. CATALOGACIÓN
4. MICROFILMACIÓN

Hasta la fecha se han catalogado 4.300 documentos cartográficos bajo formato Marc en soporte informático, por lo que su consulta es inmediata. De estos, 572 corresponden al fondo documental incorporado de la compañía "Sociedad francesa de Piritas de Huelva" de Valdelamusa.

También se han inventariado 1600 documentos del grupo D (Maquinaria).

DOCUMENTACIÓN GRÁFICA	
MINAS DE RÍO TINTO (Cartografía)	4300 planos
MINAS DE RÍO TINTO (Maquinaria)	1600 planos
MINAS DE CONCEPCIÓN (VARIOS)	730 planos
SOCIEDAD FRANCESA (VARIOS)	572 planos
<b>TOTAL</b>	<b>7202</b>

Los Documentos cartográficos están recogidos en el Catálogo de Cartografía histórica de Huelva, publicado por la Junta de Andalucía, Consejería de Obras Públicas y Transportes. 1995 Instituto de Cartografía Andaluza. El resto está a disposición de la investigación en nuestra Cartoteca, informatizados en Formato Marc.

#### D. DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA

La Biblioteca de la Fundación Rio Tinto nunca había tenido un plan de actuación continuado. Hasta 1993, el estado bibliográfico era deplorable. Los libros se encontraban recogidos en cajas o apilados desordenadamente en estanterías, haciendo casi imposible su recuento definitivo. Gran parte de los volúmenes estaban deteriorados por la humedad, el mal trato, el polvo y las malas condiciones de conservación. No se hallaban en un lugar mínimamen-

te adecuado para contener los fondos bibliográficos, encontrándose éstos almacenados junto con otros materiales (maquinaria, herramientas, etc.).

Ante este estado era urgente acometer la organización de los libros, para que pudieran ser leídos y consultados por la sociedad.

La temática a la que obedecen va desde novelas coloniales (antigua biblioteca inglesa) hasta revistas de difusión médica pero, sobre todo, libros y revistas de contenido técnico relacionados de uno u otro modo con la explotación minera (minería, metalurgia, geología, ingeniería, etc.).

El libro más antiguo es una Sagrada Biblia de 1771, con cubiertas de pergamino y escritura impresa en papel verjurado.

El volumen total de estos fondos se calculan en unos 6.000 volúmenes aproximadamente, de los cuales se llevan registrados 4.315 y catalogados 2.220. Los trabajos que se han realizado sobre estos fondos son los siguientes:

1. Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (I.S.B.D.)<sup>3</sup>.
2. Confección de los puntos de acceso principales y fichas secundarias.
3. Clasificación sistemática por materia (C.D.U.) y alfabética.
4. Confección del Catálogo alfabético de autores, obras anónimas y materias.

Por último, también pretendemos la informatización de nuestra Biblioteca, para adaptarla a las mismas necesidades de consulta y hacer una búsqueda sistemática. Esto nos va a permitir la difusión selectiva de información (D.S.I.) y la catalogación con línea de acceso público (O.C.A.P.). En definitiva, un servicio de mayor calidad y rapidez.

DOCUMENTACIÓN BIBLIOGRÁFICA	
Registrados	4315
Catalogados	2220
<b>TOTAL</b>	<b>6535</b>

### 3. ESTADO DE LA INVESTIGACIÓN MINERA DE RÍO TINTO

Para finalizar haremos una pequeña síntesis del estado de la investigación minera de Río tinto. La minería de la provincia de Huelva es un tema que trasciende con mucho el marco de la historiografía local o provincial. Tenemos numerosos indicios materiales de un pasado en el que la minería era el centro absoluto de la actividad económica y social.

No obstante el estado de la investigación no era muy alentador, sino todo lo contrario, bastante precario.

Las causas de esta precaridad en la investigación minera podrían deberse al desarrollo tardío de los centros universitarios de economía en Andalucía y

<sup>3</sup> Encuentro Internacional de Expertos. Copenhague. 1969.

fundamentalmente, a los problemas de disponibilidad y acceso de las fuentes de información.

Curiosamente, los dos primeros trabajos monográficos sobre la minería de Riotinto habían sido confeccionados por extranjeros, David Avery<sup>4</sup> y Charles Harvey<sup>5</sup>, si bien es cierto que algunos historiadores españoles habían dedicado ya una atención especial a Río Tinto en sus manuales, como es el caso de los historiadores Jordi Nadal<sup>6</sup> y Antonio Miguel Bernal.

Esto podría deberse a que las sedes sociales de las compañías extranjeras, evidentemente, no estaban en nuestro país; pero también, al lamentable estado que presentaban los fondos documentales de las compañías mineras del territorio andaluz, en su mayoría desaparecidos con el cese de la actividad.

En el caso de Río Tinto, aún sin servicio de Archivo, permitieron a algunos investigadores encerrarse en las salas de “almacenamiento de documentación” para confeccionar sus trabajos. Este es el caso del padre Luis Gil Varón que sobre 1975, elabora su tesis doctoral sobre Geografía de la población de Río Tinto, publicado posteriormente<sup>7</sup>.

En este mismo sentido se publican los trabajos del profesor FLORES CABALLERO<sup>8</sup>, que van desde la rehabilitación borbónica de las minas hasta su venta; y de Leonard U. Salkield<sup>9</sup> que ya en 1970, en el Congreso Internacional de Minería celebrado en León, presenta una comunicación sobre antiguas escorias en el suroeste de la Península Ibérica; y lo que aquí más interesa, conocemos a través de otros investigadores, unas notas sobre la historia moderna de las minas de Río Tinto.

En la actualidad, con la creación de Archivo Histórico Minero de la FRT, dispuesto a la investigación, son muchos los investigadores que están trabajando con nuestros fondos, e incluso ya han visto la luz los primeros trabajos, como “El Gibraltar Económico” del profesor GÓMEZ MENDOZA<sup>10</sup>, o “Capitalismo minero y resistencia rural en el suroeste andaluz...” de FERRERO BLANCO<sup>11</sup>.

<sup>4</sup> D. AVERY (1985): Nunca en el cumpleaños de la Reina Victoria. Historia de las minas de Río Tinto. Labor Universitaria. Madrid. La primera edición en inglés data de 1974).

<sup>5</sup> CH. E. HARVEY (1981) The Río Tinto Company. An economic history of a leading international mining concern, 1873-1954. London.

<sup>6</sup> J. NADAL (1975). El fracaso de la revolución Industrial en España. Ariel. Barcelona.

J. NADAL (1981). Andalucía, paraíso de los metales no ferrosos. En Bernal, A. M.: Historia de Andalucía. Vol. VII. Planeta. Barcelona.

<sup>7</sup> L. GIL VARON (1984): Minería y Migraciones. Río tinto 1873-1973. Córdoba.

<sup>8</sup> M. FLORES CABALLERO (1981). Las antiguas explotaciones de Río Tinto. Huelva.

M. FLORES CABALLERO (1981). La rehabilitación borbónica de las minas de Río Tinto, 1725-1810. Huelva.

M. FLORES CABALLERO (1981). La venta de las minas de Río Tinto. Huelva.

M. FLORES CABALLERO (1983). Río Tinto: La fiebre minera del XIX. Huelva.

<sup>9</sup> L. U. SALKIELD (Inédita). Notes on the modern history of the Río tinto Mines. Manuscrito.

<sup>10</sup> A. GÓMEZ MENDOZA (1994). El Gibraltar Económico: Franco y Riotinto, 1936-1954. Civitas. Madrid.

<sup>11</sup> M.<sup>a</sup> D. FERRERO BLANCO (1993). Capitalismo minero y resistencia rural en el Suroeste andaluz. Río Tinto, 1873-1900. Huelva.

Otros trabajos han sido editados recientemente, entre los que merece la pena destacar “El mercado de trabajo en las minas de Río Tinto” del profesor ARENAS POSADAS<sup>12</sup>, que es un estudio novedoso de las relaciones laborales en Río Tinto.

#### 4. DIFUSIÓN, INVESTIGACIÓN Y CONSULTAS DEL A.H.M.F.R.T.

Son numerosas y variadas las actividades que se realizan teniendo como base la consulta del Archivo Histórico Minero, como numerosos artículos de prensa, publicaciones (tanto confeccionados desde el propio Archivo como externas), programas de televisión, exposiciones, cursos, investigaciones de numerosas universidades nacionales y extranjeras, visitas, etc..

También ofrecemos noticias del Archivo en la “*European Guide on Banking and Business Archives*”, a través de INTERNET, que es consultada habitualmente por los investigadores europeos. El acceso a la guía se consigue con la siguiente dirección: <http://www.euroarchiveguide.org>.

Las consultas son de dos tipos, de carácter histórico y cultural, para la investigación, como hemos observado en el apartado anterior, o de carácter administrativo. La compañía Minas de Río Tinto S.A.L. necesita los expedientes personales para la tramitación de algunas pensiones. En lo que va de año ha consultado 140 expedientes de personal.

Durante el año 2001 se han superado las consultas y salidas de documentos, con respecto al año anterior; se puede afirmar que mantenemos un gran nivel cualitativo de consultas. Este año han llegado a 892, aumentando las consultas selectivas de Instituciones para investigar sobre trabajos concretos. Han consultado nuestro Archivo investigadores como profesores universitarios, periodistas, científicos, políticos, técnicos del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, Centro Nacional de Astrobiología, Diputaciones, Consejería de Medio Ambiente (INIMA), Escritores, técnicos de la Dirección General de minas, técnicos de empresas mineras, revistas (Factoría Sur), Ayuntamientos, Empresas, Asociaciones, etc.

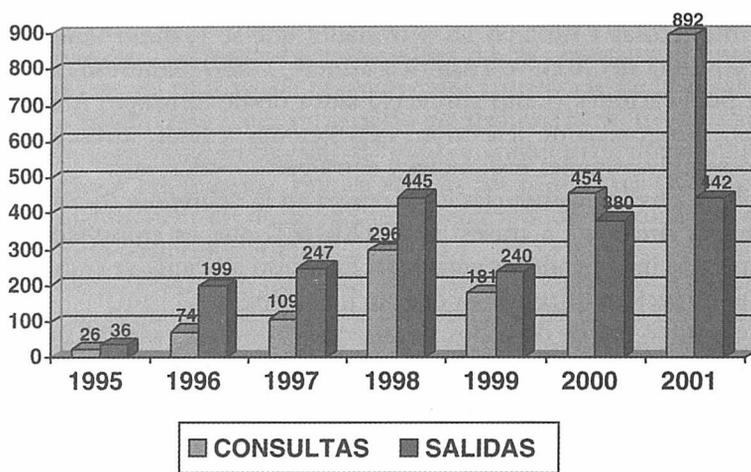
Las salidas han llegado hasta 442, para actividades tan satisfactorias como exposiciones (documentos, fotos), investigaciones periodísticas (suplemento especial de Ríotinto en el magacín de El Mundo), ilustraciones de libros (foto contraportada “El corazón de la tierra” de Juan Cobos Wilkins), trabajos de investigación mineros (planos, documentos), publicaciones, Museo Minero (16 fotografías para las máquinas guías informatizadas), y sobre todo 57 de nuestras fotografías históricas ilustran la publicación: “Los pueblos de Huelva”, fascículo coleccionable editado por la prensa onubense.

---

<sup>12</sup> C. ARENAS POSADAS (2000) Empresa, mercados, mina y mineros Universidad de Huelva.

A continuación podemos observar un gráfico de barras sobre las consultas y salidas de documentos desde 1995 hasta el año 2001, donde se aprecia una estabilidad en la utilización como fuente de información de nuestro archivo histórico:

CUADRO DE CONSULTAS Y SALIDAS DE DOCUMENTOS



La riqueza de un Archivo reside en su potencial de información y comunicación, en su capacidad técnica, en su personal especializado, en su programa de gestión documental y en su integración en el entorno territorial y social. Es nuestro deseo que el Archivo de Fundación Río Tinto, aunque con mucho esfuerzo, esté en esa línea.



Fotos nº 1 y 2: Estado de la documentación antes de los trabajos de organización.

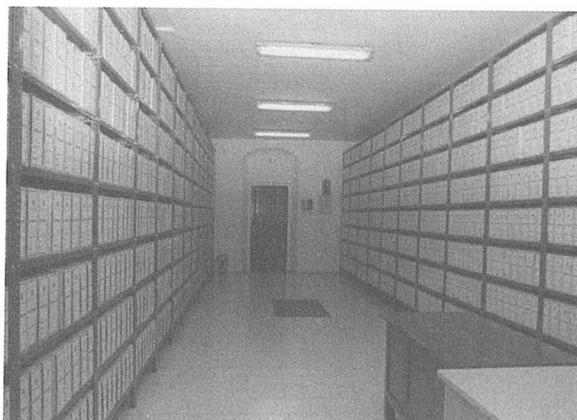


Foto nº 3: Estado de una de las salas del Archivo después de su organización.



Foto nº 4: Edificio del  
Archivo Histórico Minero.

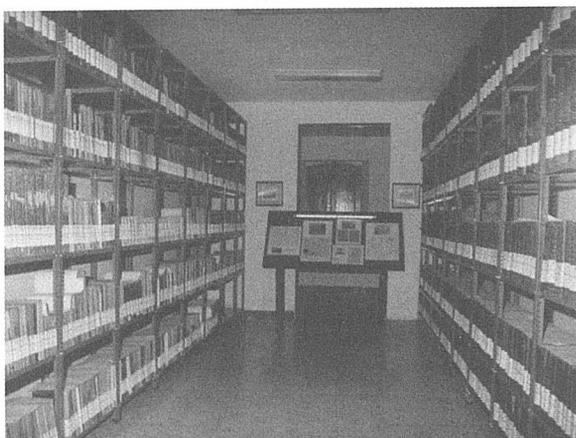


Foto nº 5: Estado de  
una de las salas del Archivo  
después de su organización.

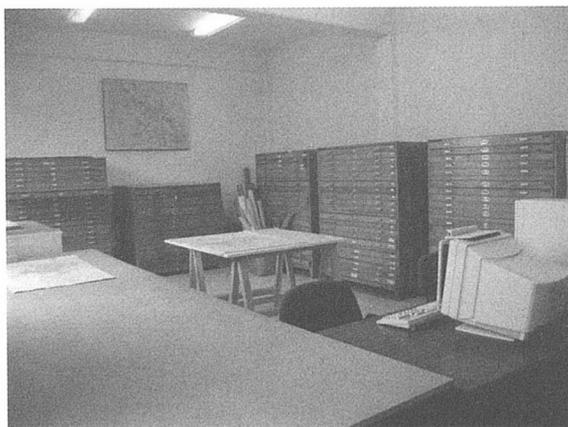


Foto nº 6: Estado actual  
de la Cartoteca.

# Archivos y Cultura: La difusión cultural en los Archivos Municipales de la Comunidad de Madrid

---

LUIS BARBERÁN PEÑA

## I. INTRODUCCIÓN

De unos años a esta parte, se viene produciendo un cambio en la relación entre los archivos y de los archiveros con la sociedad que los circunda. Los archivos han dejado de ser esas instituciones herméticas que eran percibidas por la gente como lugares sólo accesibles para un reducido grupo de eruditos e investigadores. Hoy en día son instituciones que se abren a su entorno y se quieren dar a conocer. Los archivos, en definitiva, están asumiendo la función cultural que les es tan propia como la función jurídico-administrativa.

Esto es el resultado de diversos factores, como las nuevas legislaciones surgidas a raíz de la Constitución de 1978, estrategias de rentabilidad política y económica, cambios en la tipología de usuarios que frecuentan el archivo, o la progresiva modernización (automatización, informatización) de las técnicas de trabajo.

El panorama actual, en cualquier caso, no es del todo satisfactorio. Los servicios de difusión cultural mantienen un papel marginal dentro de las actividades del archivo. La balanza se sigue inclinando abrumadoramente a favor de la función de soporte a la gestión administrativa en perjuicio de la función cultural. Se habla de falta de presupuesto, de tiempo, de personal y de interés de los gestores cuando lo cierto es que el desarrollo de políticas de difusión de la cultura desde el archivo puede ser muy beneficioso.

La difusión es un campo de la política de archivo que debería tener la misma importancia que otras cuestiones como producción, interpretación y gestión de los documentos que, por lo general, sí tienen un adecuado peso específico.

¿Por qué centrarme en los archivos municipales?. Creo que son unos puntos de referencia válidos por su especial vinculación con el entorno: los ciudadanos, las otras instituciones culturales, los centros de enseñanza, las empresas... La administración local es la que el ciudadano siente más próxima a él. Por tanto, cualquier iniciativa surgida desde este ámbito puede tener una mayor repercusión entre la población, sobre todo en municipios de tamaño medio y pequeño. El archivo municipal más que ningún otro, constituye un banco de pruebas para evidenciar el importante papel que éste puede desempeñar en la denominada sociedad del conocimiento<sup>1</sup>.

Los archivos han dado un gran impulso a la recuperación de la documentación generada, no sólo por las administraciones públicas, sino también por entidades, empresas, comercios y particulares. Ello ha propiciado que estos archivos tengan una gran diversidad de fondo documental que les hace muy interesantes para emprender acciones culturales y, sobre todo, refuerzan su papel como garantes de la memoria colectiva<sup>2</sup>.

En el caso de la Comunidad de Madrid, muchos archivos pertenecen a localidades que en los últimos 30 años han visto incrementada su población en un porcentaje altísimo, como son las poblaciones del cinturón industrial de la capital. Es interesante comprobar hasta qué punto el hecho de afrontar los problemas derivados de ese aumento de volumen de los documentos impide a los profesionales de los archivos planificar políticas de difusión. Y si han surgido iniciativas en este campo, conocerlas y saber hacia dónde se progresa por esa senda de la Difusión Cultural de los Archivos.

En cualquier caso, hemos de tener en cuenta cuando hablamos de gestión cultural en los archivos municipales que “se trata de una obligación que ha de desarrollarse como uno de los pilares de la propia función cultural municipal, donde no siempre se cae en la cuenta de esa intrínseca relación archivo-cultura que la propia ciudadanía viene demandando”<sup>3</sup>.

Hablar, pues, de difusión cultural en los archivos municipales no compete tan sólo a los archiveros, sino que han de estar implicadas también las autoridades políticas municipales que deben considerar a todas luces al archivo como un agente cultural del mismo nivel y por tanto equiparable a otros como bibliotecas, museos o casas de la cultura.

De la misma forma que los archivos municipales han ido asumiendo funciones administrativas y, por tanto, integrándose en los organigramas de las administraciones locales, se deben buscar fórmulas entre todos para asegurar una presencia activa del archivo local en el ámbito de la cultura.

<sup>1</sup> VV.AA.: Archivos y cultura: Manual de dinamización, Gijón: Trea, 2001.

<sup>2</sup> Ramón ALBERCH I FIGUERAS: “El marco de la función cultural en los archivos municipales”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 31-35.

<sup>3</sup> M<sup>a</sup> Magdalena MERLOS ROMERO: “Administración local y cultura: Los archivos municipales”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 213-222.

## II. EL ARCHIVO MUNICIPAL

La historia de los archivos municipales va unida a la suerte de la propia institución del municipio a la cual sirve.

El municipio tiene su origen en la Península Ibérica en los siglos XI y XII. Surge al amparo del crecimiento demográfico, del resurgimiento de las actividades mercantiles, y de la consolidación y expansión de los reinos cristianos<sup>4</sup>.

“Paralelo al desarrollo del municipio hispano está el desarrollo de otra institución y servicio que conocemos como Archivo Municipal. Herederas de la tradición del Derecho Romano que basa la autenticidad de los hechos en el valor probatorio de los documentos, las antiguas corporaciones custodiaron todo documento que pudiera ser utilizado para la defensa de sus privilegios (y así asegurar su supervivencia en ambientes hostiles). Los Privilegios Reales, el fuero, las Ordenanzas Municipales... se van acumulando en el “Arca de los Privilegios” cerrada con tres llaves, en ella está el modesto origen de nuestros Archivos Municipales”<sup>5</sup>. Ese arca de las tres llaves medieval ha dado lugar hoy a un servicio integral para la Administración local y para los administrados en su más amplio sentido<sup>6</sup>.

Se puede considerar a los archivos municipales como “unos archivos públicos que custodian los documentos producidos durante cualquier época por los ayuntamientos que los han originado, conservados a través de los años con mayor o menor cuidado para servicio de la Corporación Municipal y de los administrados, quienes en ellos pueden encontrar testimonio e información para la defensa de sus derechos, datos para su consulta y materiales para la investigación”<sup>7</sup>.

Archivo municipal es “el conjunto de documentos generados y recibidos por la institución municipal a lo largo de su proceso natural de gestión o actividad, convenientemente organizado a fin de poder proporcionar la información necesaria de una forma rápida y eficaz”<sup>8</sup>. Por Archivo Histórico Municipal nos referiríamos al “conjunto de documentos que tras haber cumplido su función administrativa, y previo proceso de selección es considerado de valor permanente y se conserva por tiempo indefinido, constituyendo la memoria viva de la administración municipal, de la comunidad y sirve como fuente para el estudio de la historia y para la difusión cultura”<sup>9</sup>.

<sup>4</sup> Mesa de trabajo sobre organización de Archivos Municipales: *Archivos Municipales: Propuesta de Cuadros de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*, Madrid: ANABAD etc., 1996.

<sup>5</sup> Julia M<sup>a</sup> RODRÍGUEZ BARREDO: “El archivo municipal en la ley. El archivo municipal servicio obligatorio de los ayuntamientos”, *I Jornadas sobre gestión del Patrimonio Documental. Archivos Municipales*, Córdoba: Diputación Provincial, 2000, pp. 9-38.

<sup>6</sup> Mesa de trabajo sobre organización de Archivos Municipales. “Archivos Municipales...” o. cit.

<sup>7</sup> Vicenta CORTÉS ALONSO: *Manual de Archivos Municipales*, Madrid: ANABAD, 1989.

<sup>8</sup> José Ramón CRUZ MUNDET: “El servicio de archivo”, *Archivos Municipales de Euskadi: Manual de organización*, Vitoria: IVAP, 1996.

<sup>9</sup> Ib.

Otra definición empleada por la Mesa de trabajo sobre organización de archivos municipales, también relaciona archivos y cultura. El Archivo Municipal estaría constituido por el “conjunto organizado de documentos producidos y recibidos por los ayuntamientos en el ejercicio de sus competencias y al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura”<sup>10</sup>.

El cambio de percepción de los archivos municipales por parte de la ciudadanía está directamente relacionado con el cambio de percepción de la institución municipal en sí. Partiendo del nuevo ordenamiento jurídico surgido a raíz de la Constitución de 1978, hay un proceso de descentralización y potenciación del municipalismo que se va a plasmar en la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 2568/86, de 25 de noviembre, en sus artículos 189, 203 y 207. Merece especial atención la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común<sup>11</sup>.

La nueva legislación da pie a las administraciones locales para que desarrollen todas sus competencias incrementándose así los problemas relacionados con la gestión documental. Del mismo modo, se empieza a reflexionar sobre la necesidad de recuperar la memoria histórica, y los archivos municipales, al ser los que atesoran mayor riqueza de fondos históricos, se convierten en los garantes del pasado común no solo de municipios, sino de regiones, provincias y nacionalidades. Gracias a estos dos aspectos, los archivos municipales van a adquirir en nuestros días una dimensión de mayor relevancia que en épocas anteriores<sup>12</sup>.

La ley 7/85, Reguladora de bases de Régimen Local no hace una mención expresa del archivo municipal como órgano o institución, pero hay 6 artículos de especial relevancia para el tema que nos ocupa:

- El artículo 18.1e contempla el derecho de los ciudadanos a “ser informados previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal con relación a todos los expedientes y documentación municipal”, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- El artículo 25 concede competencias a las Corporaciones locales para “prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la Comunidad Vecinal”.
- El artículo 55c obliga a las Corporaciones a “facilitar a las otras Administraciones información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstas de sus cometidos”.

<sup>10</sup> Mesa de trabajo sobre organización de Archivos Municipales. “Archivos Municipales...” o. cit.

<sup>11</sup> Julia M<sup>a</sup> RODRÍGUEZ BARREDO: “El archivo municipal en la ley...” o. cit.

<sup>12</sup> Julio CERDÁ DÍAZ: Los archivos municipales en la España contemporánea, Gijón: Trea, 1997.

- En el artículo 63 se dice que: “Todos los ciudadanos tienen derecho a consultar los Archivos y Registros de las Corporaciones Locales así como a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos y sus antecedentes”.
- El artículo 69 obliga a todas las Administraciones locales a facilitar la “más amplia información sobre su actividad”.
- Por último, el artículo 77 defiende el derecho de los miembros de las Corporaciones locales a obtener del Alcalde y de la Comisión de Gobierno “cuantos antecedentes, datos, o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función”.

Estos artículos, sin referirse a ello expresamente, dan a entender que los Servicios de archivos son fundamentales en las Administraciones locales para dar una información adecuada al ciudadano, a la Comunidad Vecinal y a las otras Administraciones sobre el estado y la situación de un proceso administrativo<sup>13</sup>.

Es, pues, en este marco de los archivos municipales donde se va a centrar el objeto de estudio de este trabajo: la acción cultural, entendida como una de sus funciones primordiales.

### III. LA DIFUSIÓN CULTURAL

La legislación vigente recoge que la difusión cultural es una de las funciones esenciales de los archivos en el artículo 59.1 de la Ley de Patrimonio Histórico Español: “Son Archivos los conjuntos orgánicos de documentos o la reunión de varios de ellos,... al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se... difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos”.

El archivo municipal, según Cruz, ha de ser un “recurso básico de información para:

1. Estar al servicio de la Administración para proporcionarle cuantos documentos, datos y referencias sean necesarios a su normal desenvolvimiento, mayor rapidez y eficacia en la gestión. [ ... ]
2. Estar al servicio del ciudadano para ofrecerle las informaciones que solicite relativas a sí mismo, a la gestión del municipio etc. [ ... ]
3. Servir de fuente para la investigación y para la difusión cultural. [ ... ] se trata de poner a disposición de los ciudadanos los testimonios de su historia colectiva; no solo pasivamente, sino por medio de una extensa acción cultural que nos brinda la Historia y cuanto con ella se relaciona:

---

<sup>13</sup> Julia M<sup>a</sup> RODRÍGUEZ BARREDO: “El archivo municipal en la ley...” o. cit.

publicaciones, visitas, exposiciones, conferencias... Sin olvidar su misión tradicional en el sector especializado de la investigación histórica profesional, los archivos tienden a convertirse en verdaderos *divertimentos* culturales”<sup>14</sup>.

Los archivos deben de servir del mismo modo a la administración, al ciudadano y a la cultura por igual, y un servicio de archivo sólo será completo si no discrimina ninguno de estos tres agentes.

Antes de repasar las distintas tipologías de actividades culturales que pueden ser llevadas a cabo en los archivos municipales y de constatar cuáles han sido llevadas a la práctica en nuestra región, conviene considerar una serie de postulados sobre el desarrollo de la función cultural en general.

## 1. ARCHIVOS Y CULTURA

Uno de los temas que los archivos van a tener que afrontar durante los próximos años de una manera ineludible es el de la acción cultural. Según Aguinagalde, los archivos deben acometer una reconversión, “pasar de una situación del sector primario, a una situación del sector servicios, del sector ocio. Pasar de identificarse con la simple gestión y difusión de la información, como seña de identidad principal, a identificarse con la prestación de un servicio de difusión cultural a la altura de las necesidades de todos los ciudadanos”<sup>15</sup>.

No se puede hablar de un modelo de acción cultural único para referirnos al estado de la cuestión en los archivos municipales madrileños. Se parte de premisas muy diversas, hay distintas necesidades según hablemos de un archivo u otro y nos vamos a encontrar con que no todos los archivos tienen los mismos recursos para desarrollar estas políticas<sup>16</sup>.

Se trata de encontrar aquellas acciones culturales que encajen mejor con las posibilidades tipológicas del fondo documental, de los recursos humanos y económicos de los que disponga el centro y de las características peculiares de la sociedad donde se ubique el archivo<sup>17</sup>.

### A. IMAGEN E IDENTIDAD CULTURAL. MARKETING Y COMUNICACIÓN

El concepto de cultura, según P. Mayol, tiene un doble sentido: “uno patrimonial, orientado hacia el culto a las obras consagradas por el pasado y la notoriedad, el otro creativo, orientado hacia la obra a hacer. Por un lado la certeza del reconocimiento, del otro, los rasgos de lo inédito. Admiración y creación son dos de los valores semánticos fundamentales, siempre presentes,

<sup>14</sup> José Ramón CRUZ MUNDET: “El servicio de archivo”, *Archivos Municipales de Euskadi: Manual de organización*, Vitoria: IVAP, 1996.

<sup>15</sup> Ramón ALBERCH y Joan BOADAS: *La función cultural de los archivos*, Bergara: Irargi, 1991.

<sup>16</sup> R. ALBERCH I FIGUERAS: “El marco de la función cultural...”

<sup>17</sup> Ramón ALBERCH y Joan BOADAS: *La función cultural ... op. c.*

de la palabra cultura”<sup>18</sup>. Admiración y creación; memoria, creatividad e investigación como valores clave del concepto cultura. Valores todos ellos indisolublemente unidos al concepto de patrimonio documental, y por lo tanto al concepto de archivo<sup>19</sup>.

A pesar de todo, la idea de archivo siempre ha estado estigmatizada por un estereotipo de institución hermética, oscurantista, sólo accesible a eruditos e investigadores e infranqueable para la mayoría de los ciudadanos. Hay otra percepción del archivo en el ámbito popular que es el de la invisibilidad: “los archivos permanecen en el olvido en el marco de un desconocimiento general sobre sus objetivos y funciones”<sup>20</sup>. En los últimos años se ha producido ese cambio de mentalidad. De ser lugares secretos y cerrados, ahora prima la conexión con la sociedad en la que el archivo se inserta, donde la comunicación y la difusión de los fondos es lo fundamental.

Poco a poco se va imponiendo la concepción de que los archivos constituyen un patrimonio cultural de interés general. Ramón Alberch<sup>21</sup> resume en cuatro los valores de identificación cultural de los archivos:

Los archivos son patrimonio porque recogen los documentos históricos que la sociedad nos ha dejado a lo largo de los siglos.

Los archivos son memoria y en ellos subyace la necesidad de construir el futuro sobre la base del conocimiento del pasado. Constituyen un sector imprescindible para el necesario ejercicio de reflexión histórica, para no caer en la desmemoria y en el olvido. La angustia que crea la globalización y la rapidez de los cambios en nuestro mundo convierten a los archivos en verdaderos guardianes de la memoria. Hay cada vez más personas deseosas de conocer su pasado, su genealogía, la historia de su ciudad, en definitiva, de contactar con su pasado a través de una información verídica<sup>22</sup>.

Los archivos son identidad porque la pérdida de la memoria escrita conlleva una pérdida de la identidad del colectivo afectado. En este sentido son elementos imprescindibles en el ejercicio de recuperar la identidad y de fortalecer la conciencia histórica de los ciudadanos. Según Bronislaw Gemerek, en su discurso de clausura del Congreso Internacional de Archivos de 1992, “la identidad cultural es un derecho del hombre y este derecho del hombre no puede estar asegurado más que por la historia y por la memoria”<sup>23</sup>.

---

<sup>18</sup> Piere MAYOL: “Cultura, Cultures: Quelques sources”, *Circular. Reserche et Documentation sur les politiques culturelles*, 2 (1996), pág. 22.

<sup>19</sup> Joan BOADAS I RASET: “Archivos, ciudadanos y cultura: Un encuentro posible”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 57-62.

<sup>20</sup> Ramón ALBERCH: “Imagen, marketing y comunicación”, *Archivos y cultura: manual de dinamización*, Gijón: Trea, 2001, pp. 27-44.

<sup>21</sup> Ramón ALBERCH: “Archivos, memoria y conocimiento”, *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Trea, 2001, pp. 13-26.

<sup>22</sup> Lurdes BOIX: “Historia, ciudadanía y turismo cultural”, *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Trea, 2001, pp. 107-134.

<sup>23</sup> Françoise DURAND-EVRARD y Elisabeth GAUTIER-DESVAUX: “Les utilisateurs”, *Janus*, 1 (1995), pp.85-87.

Por último, los archivos son conocimiento, dado que atesoran un inmenso capital informativo que puede ser puesto a disposición de la sociedad para la investigación, la comunicación o la cultura.

El paso de una actitud pasiva a una postura activa por parte de los profesionales de los archivos ha llevado mucho tiempo. Se ha llegado a la conclusión de que era necesario ese cambio de actitud y la búsqueda de mejores formas de comunicación con la sociedad, para que esa sociedad empezase a cambiar su actitud hacia los archivos: empezase a conocerlos y a valorarlos.

Estos cambios en las relaciones archivo-sociedad se enmarcan en tres circunstancias que definen el mundo contemporáneo:

- Un nuevo marco jurídico-social definido por la democracia y los procesos descentralizadores donde la cultura es un derecho fundamental y hay una concepción del patrimonio como instrumento cultural. Del ordenamiento jurídico actual (Constitución, Ley del Patrimonio Histórico Español, leyes autonómicas de Archivos y Patrimonio documental) se deduce que los archivos tienen la necesidad y la obligación de comunicar, difundir y divulgar la cultura, dado que son focos de proyección cultural y social con una función didáctica continua y decisiva. Los archivos han de ser ámbito de múltiples actividades y usos siempre desde una óptica de aproximación a la cultura (art. 59 de la LPHE).
- La ralentización económica, traducida en la reducción de fondos públicos que, lógicamente, hace mella también en el mundo de los archivos. Se impone la necesidad de racionalizar los medios, de buscar nuevas fuentes de financiación, de ofrecer programas específicos de interés para los responsables públicos. Estos recortes presupuestarios imponen que los archivos funcionen como empresas que generen beneficios, o, por lo menos, que no generen costes.

Se han de desarrollar nuevas actividades encaminadas a demostrar un mejor aprovechamiento y optimización de recursos para poder demostrar eficacia y eficiencia ante los responsables políticos. Como afirma Michael Swift: "Debemos tener un lugar en la planificación de sistemas y debemos ser capaces de mostrar productos buenos y útiles. Debemos dar servicios que hagan nuestras instituciones relevantes al público, a los nuevos usuarios y a los investigadores tradicionales y estudiantes. En este punto es interesante tener en cuenta que, para los últimos años, el 80% de quienes usan los servicios de los Archivos Nacionales de Canadá pertenecen al llamado "público en general" y no a los investigadores académicos. Este es el tipo de información factual que debemos presentar enfáticamente a nuestros directores políticos y burócratas superiores para documentar que el servicio de archivos no es una especie de "lujo cultural" o una frivolidad. De hecho, las colecciones de archivo están siendo genéricamente usadas por ciudadanos normales por muy variadas razones como las jubilaciones, la búsqueda de derechos nativos y la localización de parentescos perdidos. Los directores de archivos deben de

hacer un uso imaginativo de esta clase de información para exponer la relevancia de los programas a la administración y convencer a los órganos decisorios de que el dinero dedicado a los archivos da importantes dividendos sociales (humanos)<sup>24</sup>.

Según esto, la difusión cultural podría entenderse como una estrategia de marketing dirigida a los poderes públicos.

- Las Nuevas Tecnologías en el tratamiento, acceso y difusión de la información<sup>25</sup>. A esta circunstancia se le dedica un epígrafe específico más abajo.

Los archivos se ven hoy en la necesidad de mejorar su imagen ante las autoridades, usuarios y demás instituciones. Para ello la difusión ha de ser su estrategia, su principal referente, la clave para revitalizar la imagen de los archivos y archiveros ante los ciudadanos. Los archiveros pueden decidir y determinar la imagen de su centro ante la sociedad. No deben perder nunca de vista que lo que cuenta es el servicio archivístico que el usuario cree tener, por encima de lo que crean los archiveros que deba ser ese servicio<sup>26</sup>.

La elaboración de un plan estratégico de promoción de la imagen del archivo debe ser el primer paso para darle la vuelta a la situación negativa a la que antes se ha hecho referencia. Este plan no ha de tener por objetivo encubrir la realidad, sino enfatizar los valores de identidad que la institución tiene asumida, para hacérselos llegar al público<sup>27</sup>.

Hoy en día, la construcción de una identidad institucional, precisa de la puesta en marcha de diversos factores al mismo tiempo: la motivación de los profesionales, estrategias de marketing, y políticas de comunicación que permitan una relación fluida con los medios de comunicación.

Es este un aspecto, el de la relación archivos-medios de comunicación, no demasiado explotado, pero la prensa, la radio y la televisión pueden ser unos buenos aliados a la hora de divulgar la realidad de los archivos y, particularmente, una caja de resonancia y de concienciación de la política realizada para proteger y difundir el patrimonio documental. Hoy en día parece que sólo llegan a los medios de comunicación noticias de archivos marcadas por la espectacularidad o la polémica (“los papeles de la Generalitat en Salamanca”) pero no se hacen eco de la tarea cotidiana de estas instituciones, ni de los trabajos de conservación, difusión o revalorización del patrimonio.

El archivero puede colaborar con la prensa periódica no especializada entregando información para que el redactor del medio elabore la noticia, o bien escribiendo artículos de divulgación.

<sup>24</sup> Michael SWIFT: “El archivo: Nuevas tereas, nuevos objetivos”, *Tábula. Revista de archiveros de Castilla y León*, 3 (1994).

<sup>25</sup> Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: “El Archivo en el entorno cultural”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 11-24.

<sup>26</sup> Ib.

<sup>27</sup> M<sup>a</sup> Carmen VALDÉS SAGUES: *La difusión cultural en el museo: servicios destinados al gran público*, Gijón: Trea, 1999

Cuando hay algún acontecimiento importante que concierna al archivo, como puede ser la presentación de una donación importante, o la inauguración de una exposición, se puede convocar a los medios en una rueda de prensa, concertar entrevistas, o facilitar la realización de reportajes sobre el centro. El objetivo siempre será la concienciación de los ciudadanos del valor y el interés social y cultural del patrimonio documental<sup>28</sup>.

Otro de los aspectos que pesan a la hora de dotar al archivo con una identidad definida, es su ubicación dentro de la estructura orgánica de la institución a la cual sirve, en este caso el Ayuntamiento. En este sentido, conviene adscribir los archivos a órganos generalistas y de carácter global, como presidencia, función pública, servicios generales, etc. Esto remarcaría y haría valer su función de servicio central de la administración municipal, de carácter transversal e interdepartamental. Los servicios de archivo se han venido situando en departamentos como "cultura" que limitan mucho su función. De la otra forma, el archivo podrá ejercer el liderazgo en la gestión documental, y al mismo tiempo en la función cultural, pudiendo así manifestar su competencia en todos los ámbitos de la vida municipal.

Al mismo tiempo, el archivo debe acometer un cambio en la organización de sus servicios, dando más atención a aquellos dirigidos al público: servicios de orientación, atención, acogida, referencia, educación, comerciales, etc.

El marketing es otra de las estrategias que puede hacer avanzar a los archivos hacia la adopción de una imagen institucional bien definida y positiva. El marketing es un instrumento de gestión. Trata de ver cómo dar bienes y servicios que puedan satisfacer las necesidades de los clientes.

Las políticas de marketing implican una notable transformación de los métodos y filosofías de trabajo. Los servicios, a partir de la puesta en marcha de este modelo de gestión, han de ajustarse a las necesidades de una amplia gama de usuarios o clientes. El modelo clásico de relación archivero-usuario entra en crisis en el momento en que el archivo ha dejado de ser el depositario "exclusivo" de la información y de la memoria histórica.

La noción de intercambio entre los servicios que presta el archivo y su entorno es la piedra angular de la filosofía del marketing. El archivo, bajo esta nueva realidad, ha de intentar responder a las demandas del mercado. Ha de escuchar las necesidades y deseos de los clientes, que pueden ser usuarios y no usuarios; ha de ajustar el servicio de archivo en función de estas necesidades; ha de darse a conocer a los usuarios; y ha de medir constantemente el grado de satisfacción de los usuarios ante el servicio para realizar las correcciones necesarias.

Un plan de marketing implicará 5 variables básicas<sup>29</sup>:

- Análisis externo. El estudio de las necesidades de los clientes actuales y potenciales

<sup>28</sup> Ramón ALBERCH y Joan BOADAS: *La función cultural de los archivos*, op. c.

<sup>29</sup> R. ALBERCH: "Imagen, marketing y comunicación", op. c.

- Análisis interno. Evaluar los objetivos y productos del propio organismo.
- Objetivos y estrategias. Promoción de los productos en función de los objetivos, necesidades del mercado y de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Presupuesto necesario.
- Medios de controlar los objetivos y estrategias para evaluar su eficacia.

Otro concepto, también novedoso para las políticas de gestión de archivos tradicionales, y que está muy en la línea con el concepto de marketing es el de la calidad total. Es este un concepto que viene del ámbito privado y que está tomando carta de naturaleza en la administración pública. Los archivos no deben ser una excepción y han de adoptar planes de calidad para ofrecer a sus clientes unos servicios satisfactorios.

Un plan de calidad ha de tener en cuenta:

- La elaboración de un catálogo de servicios.
- El establecimiento de un estándar de calidad.
- Una carta de servicios. La difusión del compromiso del archivo con los ciudadanos.
- La disponibilidad de un procedimiento para atender quejas y sugerencias.
- La formación e implicación de todo el personal del archivo.
- La realización de una encuesta entre los usuarios al principio del proceso es la forma de conocer sus necesidades y expectativas.

Un último elemento a tener en cuenta en los planes por dotar al archivo de una imagen definida es el merchandaising. Se trata de una fórmula para dar a conocer los materiales del archivo y contribuir a su difusión. Por otro lado puede contribuir a incrementar los recursos financieros del archivo. El archivo se debe beneficiar del aumento del nivel cultural de la población en general, que muestra cierta tendencia al consumo de productos que reflejen cierto aire de novedad. También se debe considerar el aumento del turismo cultural que puede deparar un futuro con buenas perspectivas para los archivos que entren en estas dinámicas. La calidad de los productos (publicaciones, postales, grabados, calendarios, reproducciones de carteles antiguos de propaganda comercial, etc.) su representatividad en cuanto al conjunto de las tipologías documentales, y la existencia de canales de venta solventes, son una garantía de éxito en este campo.

## B. ADMINISTRACIÓN O CULTURA. LOS INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

La tradición histórica, muy anclada hasta bien entrado en el siglo XIX, da cuenta de una visión jurídico-administrativa de los archivos que implicaba un control muy estricto en cuanto a accesibilidad. Hoy se tiene asumido que una de las áreas a la que los archiveros deben prestar mayor atención es la de facilitar el acceso a los documentos para que el mayor número de personas, con

los requisitos imprescindibles, puedan consultar los documentos. Pero hasta esta época las cosas eran distintas. Por aquel entonces, los instrumentos de control eran los únicos instrumentos de descripción. La descripción se limitaba únicamente a satisfacer las necesidades de los Consejos y para ello se valía de instrumentos parciales e irregulares, pero útiles a tales fines.

En el siglo XIX los archivos se abren a la investigación. El historiador, el investigador, el erudito marca ahora la pauta y demanda unos instrumentos de descripción especializada como son los catálogos. También se crearon híbridos entre inventarios y catálogos, a nivel de unidades documentales, para ciertas series documentales muy consultadas.

Hoy en día, la gran mayoría de los archivos municipales españoles tienen como prioridad absoluta servir a los Ayuntamientos y a los ciudadanos. Pero ¿es posible para los archivos municipales mirar a la administración y la cultura al mismo tiempo?

Los archivos municipales tienen que acometer la doble función cultural y de información a la administración, pero difícilmente un archivo emprenderá acciones culturales si no tiene resueltos antes los problemas de la gestión diaria documental, transferencias, y demás tareas administrativas. La elaboración de unos sistemas de descripción modernos y eficaces puede ayudar a facilitar las cosas en este sentido.

Por otro lado, en los archivos municipales, los instrumentos de descripción van a ser diferentes según el peso que tenga la función cultural o la función administrativa dentro de sus prioridades. Como es un hecho que la mayor parte de los archivos municipales en general y madrileños en particular tienen como prioridad absoluta servir al Ayuntamiento y a los ciudadanos, los instrumentos de descripción más adecuados y, por tanto, más frecuentes van a ser los inventarios de series y unidades documentales. Se va a procurar someter a un proceso de racionalización a las series producidas en las oficinas municipales para facilitar la regulación de transferencias y hacer posibles calendarios de selección y expurgo.

La mayor parte de las herramientas están diseñadas para controlar y recuperar documentos administrativos. Una buena descripción de esta documentación facilitaría en gran parte el camino para servir a las funciones culturales. Una cosa llevaría a la otra.

La creación de múltiples índices auxiliares y el diseño de puntos de acceso a los documentos desde perspectivas inéditas van a ayudar a ahondar en la descripción.

Actuando así, el archivero va a ayudar a establecer vínculos entre los ciudadanos y su pasado, mostrando lo que está oculto y recuperando el valor de los documentos para la educación y la cultura.

Las acciones más relevantes en el campo de la descripción en los archivos municipales durante los últimos veinte años han sido las publicaciones de estudios sobre series documentales, la revisión de antiguos cuadros de clasificación, y la elaboración de guías e inventarios rigurosos, así como los intentos de normalización aplicando las normas ISAD (G).

Los archivos municipales, por todo lo expuesto con anterioridad, deben renovar los tradicionales instrumentos de descripción –guías, inventarios y catálogos–, y crear nuevos recursos: repertorios de documentos para exposiciones, servicios educativos, talleres de historia, colaboración con los medios de comunicación, confección de materiales audiovisuales, etc. Será preciso elaborar sistemas para determinar los datos informativos fundamentales para hacer accesibles los fondos teniendo en cuenta cada pregunta y cada usuario. Los servicios de archivo han de estar siempre en consonancia con las necesidades reales de los usuarios. Y, por supuesto, avanzar en el proceso de normalización que supone aplicar las normas ISAD (G)<sup>30</sup>.

## 2. USUARIOS DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES. FORMACIÓN DE USUARIOS

Desde los años 50 se ha producido un cambio en la tipología de usuarios de los archivos: los investigadores profesionales han ido dejando paso a otro tipo de clientes, “aficionados”, público en general, y estudiantes también.

De hecho, ahora se empieza a utilizar el término “cliente” para referirse a la persona que acude al archivo, por tener esta denominación una concepción activa. El término cliente identifica a personas que utilizan un servicio, y, por tanto, manifiestan un interés por la calidad y la variedad de la oferta. La satisfacción del cliente pasa a ser un objetivo primordial del servicio del archivo. Los archivos se han convertido así en verdaderas empresas de servicios para los ciudadanos.

El cambio en la tipología de usuarios obedece a diversas causas: “la liberación de acceso a los documentos contemporáneos, las mejoras técnicas y de capacidad de los archivos, la multiplicación y la mejora de los instrumentos de descripción”<sup>31</sup>, “al aumento del tiempo de ocio, la moda por la genealogía y la historia local, el surgimiento de nuevos temas de investigación abordados por un público más curioso que nunca por su pasado, y los efectos de popularización y publicidad de los propios archiveros”<sup>32</sup>.

Mientras que los investigadores profesionales, público tradicional de los archivos, están acostumbrados a manejarse con los instrumentos de descripción y, en general, a moverse entre grandes cantidades de información, los nuevos usuarios presentan un perfil diferente al que estaban acostumbrados los archiveros: precisan de instrumentos de descripción que les permitan acceder a datos concretos, al ser sus búsquedas más precisas que las de los investigadores; reclaman unos servicios abiertos durante más tiempo, que sean

<sup>30</sup> Carmen CAYETANO MARTÍN: “Administración o investigación. La descripción en los archivos municipales: Un equilibrio difícil”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 63-67.

<sup>31</sup> J.R. CRUZ MUNDET: *Archivos municipales de Euskadi...* op. c.

<sup>32</sup> G. ERMISE, et al.: “La communication des archives”, en *J.Favier (dir.): La pratique archivistique française*. Paris: Archives Nationales, 1993, p.368.

compatibles con sus horarios; requieren una atención personalizada, lo cual no siempre es posible; tienden a comparar el archivo con otras unidades de información, como las bibliotecas, más inmersas en procesos de informatización. El nuevo usuario, familiarizado a su vez con estas nuevas tecnologías, puede quedar insatisfecho en los archivos por el servicio que se le presta<sup>33</sup>.

Los estudiantes se han acercado al archivo gracias a los nuevos enfoques pedagógicos que propugnan una enseñanza más experimental, y el conocimiento del entorno inmediato como base para el aprendizaje de lo general<sup>34</sup>. Se dedica un epígrafe a la relación alumnos-archivo más adelante.

Los archivos se ven beneficiados de esta afluencia de los “nuevos usuarios” porque puede ser, en buena medida, una forma de actualizar los modos de trabajo y una apertura a la sociedad. Por otra parte, es una forma de presionar a las autoridades políticas a que doten presupuestariamente a muchos archivos y los vayan equiparando, poco a poco, con otras entidades culturales como las bibliotecas y museos, que ya gozan del favor de este público heterogéneo que empieza poco a poco a ser habitual también de los archivos.

#### *Formación de usuarios*<sup>35</sup>

Los métodos y estrategias de formación están en sintonía con las actividades de difusión ya que también tienen como objetivo hacer el archivo más accesible al mayor número de gente posible. Realizando programas de formación, el archivo va a tratar de conseguir que los usuarios sean capaces de manejarse por sí mismos entre la documentación, los instrumentos de descripción, y esa maraña de datos y papeles que no siempre son fáciles de desmadejar.

Partimos con ciertas desventajas con respecto a otros servicios de información como las bibliotecas. Los archivos son menos conocidos y utilizados. Los documentos, su principal objeto de estudio, son diversos y complejos, y además se trata de información no elaborada, fruto de una determinada actuación administrativa. Esto puede echar un poco para atrás a quienes buscan una lectura sencilla y agradable.

No están tampoco tan implantados ni son tan populares como las bibliotecas, implantadas en muchos ámbitos de la sociedad, como por ejemplo en la mayoría de los centros de enseñanza.

Tampoco hay tradición en España en programación de estrategias de formación de usuarios. Este hecho se refleja en la escasa bibliografía que hay sobre el tema.

La falta de normalización en todo lo relacionado con el mundo de los archivos tampoco ayuda a planear propuestas de formación universalmente

---

<sup>33</sup> José Ramón CRUZ MUNDET: “La función cultural”, *Manual de Archivística*, Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, pp. 363-381.

<sup>34</sup> Ib.

<sup>35</sup> Para este apartado, será referencia básica la obra de Julio Cerdá “Los espacios de la memoria. Claves para aprender desde el archivo”.

válidas. Cada archivo es un mundo que pocas veces tiene nada que ver con otro archivo. No existen pautas homogéneas ni en la gestión del centro, ni en el tratamiento técnico de los documentos, ni en el perfil, formación y predisposición de los profesionales que están a su cargo.

Cuando el público acude a un archivo a la hora de hacer un trabajo de investigación, se suele encontrar desorientado por muy diversos motivos que pueden conducir a una cierta frustración<sup>36</sup>:

- Realizan búsquedas muy precisas esperando que el archivo les ofrezca exactamente la información que demandan.
- Son también unas búsquedas muy genéricas. Al abordar un tema no delimitan los objetivos ni acotan con precisión sus coordenadas espaciales y temporales. No miden la viabilidad de dicho tema ni delimitan los aspectos a tratar.
- Desconocen la estructura, el funcionamiento, los tipos de documentos y la información que aportan los documentos de ese tipo de archivo.
- Demandan una información que no existe, desconocedores de la propia naturaleza del archivo.
- Se piensa primero en el tema de investigación y no se tiene en cuenta el tipo de archivo al cual se acude. Muchas veces es más conveniente plantearse la búsqueda en función del tipo de archivo y los fondos que custodia.
- Toda búsqueda documental requiere de unos conocimientos previos: la naturaleza de los actos administrativos de los que dan testimonio esos documentos, el funcionamiento de las instituciones que los han generado, los hechos históricos que reflejan, y, muy habitualmente, problemas de comprensión por desconocimiento de la paleografía.
- Otro problema básico es la dificultad para el manejo de los instrumentos de búsqueda y descripción. Desconocen los fundamentos de la archivística, la lógica de la estructura de un Cuadro de Clasificación. Ignoran que cada búsqueda requiere de una estrategia definida, y que ésta es más compleja según el tipo de demanda, el nivel de descripción existente, y la propia calidad y singularidad del sistema de recuperación.
- Hay una excesiva dependencia del archivero. Precisamente los programas de formación de usuarios van a ayudar a conseguir usuarios con un grado de autonomía que les permita manejarse por sí mismos por los fondos del archivo, actuando con libertad y suficiencia.
- Al desconocer la estructura interna de los documentos, tienen grandes dificultades para avanzar en la investigación. Los mecanismos de lectura de un acto jurídico nada tienen que ver con un relato ordenado y sistemático. Los documentos no son como libros de texto.
- No se valora la información real que ofrece el documento, sobrevalorando muchas veces lo que se obtiene de su lectura.

<sup>36</sup> M. Baro y T. Maná: "Formarse para informarse. La formación de usuarios infantiles en la búsqueda documental", en *Aula de Innovación educativa*, 43. 1995, pp. 54-57.

- Se pierde la visión de conjunto, cegados por el dato en concreto. Esta desorientación puede conllevar a la acumulación de documentos sin ningún método selectivo sin someterlos a un análisis crítico, pensando que toda la información que van acumulando es válida y cierta.

Por todas estas razones es conveniente que los centros de archivo planeen estrategias de formación que ayuden a los usuarios a superar todas estas dificultades.

A la hora de clasificar a los usuarios del archivo por categorías, nos encontramos con dos grandes grupos: los usuarios internos y los usuarios externos. Cada categoría ha de ser objeto de diferentes estrategias de formación.

- **Usuarios internos:** El servicio que más se demanda en un archivo, especialmente en archivos municipales es el que va dirigido a los propios gestores y a los trabajadores municipales en el ejercicio de sus funciones. Van a necesitar constantemente datos, información y antecedentes para resolver asuntos administrativos. Son este tipo de usuarios la propia razón de ser del archivo, que nace para organizar la memoria y proporcionar de un modo rápido y eficaz cualquier información de la que exista un testimonio documental. La demanda de este tipo de clientes está centrada en documentos de carácter administrativo, como padrones de habitantes, licencias de apertura, mandamientos, etc.

Los programas de formación de este tipo de usuarios están muy definidos y responden a unas necesidades muy concretas: el tratamiento documental. Se trata de comprometer a los trabajadores de la Administración con la importancia de conseguir una gestión más eficaz del archivo. De esta forma es muy importante inculcarles las técnicas y procedimientos de la Archivística. A este sector de usuarios es necesario mostrarle con total claridad dos cuestiones fundamentales:

1. La obligatoriedad de las transferencias. Un programa de formación de usuarios de la Administración debe hacer ver que “el archivo es el destinatario último de la documentación que producen en el transcurso de sus funciones administrativas y, por tanto, no sólo ha de ser gestionada de acuerdo con la norma de procedimiento, sino que ha de ser transferida, de modo ineludible, en plazo y forma, al archivo de referencia”<sup>37</sup>.
1. El servicio de archivo sirve para mejorar la gestión administrativa, ya que esos documentos transferidos siguen manteniendo su valor y son susceptibles de ser empleados como antecedentes o como pruebas en el curso de una actuación administrativa. El archivo ayuda a la Administración por su valor instrumental para recuperar la documentación y la información que custodia<sup>38</sup>.

<sup>37</sup> M<sup>a</sup> Dolores PEREIRA OLIVEIRA y Olimpia LÓPEZ RODRÍGUEZ: “La difusión: cuarta dimensión del servicio”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 37-46.

<sup>38</sup> Ib.

Para desarrollar estas estrategias es importante la colaboración de los archivos con centros de Formación permanente del personal de las Administraciones Públicas, para que se incluyan en sus programas los aspectos relativos a la función y uso de los archivos para la Administración.

- **Usuarios externos:** Los ciudadanos en general, entre los que podemos distinguir diversos grupos:

- Investigadores profesionales: En este grupo incluimos a historiadores, estudiantes universitarios, etc. El tipo de usuarios con el que generalmente identificamos los archivos. Sus investigaciones tienen como base, casi siempre, documentos de edad histórica.

Los programas de formación para este tipo de usuarios acostumbrados a manejarse entre grandes volúmenes de documentos, conocedores de su tipología y características, y con gran base en técnicas de investigación, deben enfocarse los sistemas de recuperación de la información: “conocer los sistemas de descripción y las estrategias de búsqueda, y particularmente, cuando existan en el archivo, las posibilidades de explotación de los catálogos automatizados”<sup>39</sup>.

- Ciudadanos sin formación científica, los aficionados. Investigadores vocacionales con una formación variable pero que en ningún caso puede compararse con la de los investigadores profesionales. Proceden en su mayor parte del sector terciario y sus preferencias son la historia local y la genealogía como temas de investigación. Es un tipo de público surgido al amparo de la cultura de masas y del tiempo libre<sup>40</sup>.

Dentro de la categoría de ciudadanos sin formación científica, también nos vamos a encontrar con los vecinos que traen al archivo un tipo de demanda puramente administrativa: Pueden acudir propietarios que necesitan verificar datos o buscar antecedentes para vender una propiedad; presidentes de comunidades de vecinos en busca de antecedentes, testimonios, planos, etc. para verificar datos a la hora de realizar obras nuevas, presentar reclamaciones, y otras gestiones de este cariz; ciudadanos particulares en busca de los datos de un padrón de habitantes, escrituras, boletines oficiales, y cualquier otro tipo de documento que les ayude a resolver trámites muy puntuales al momento<sup>41</sup>.

Los ciudadanos también se van a acercar al archivo en busca de productos culturales que susciten su atención, como exposiciones o publicaciones.

Es este tipo de usuario probablemente quien más va a necesitar de los programas de formación, ya que, por norma general, carecen del bagaje formativo para enfrentarse con agilidad y destreza a un fondo docu-

<sup>39</sup> Julio CERDÁ: “Los espacios de la memoria...”, op. c.

<sup>40</sup> José Ramón CRUZ MUNDET: “Archivos municipales de Euskadi...”, op. c.

<sup>41</sup> Julia M<sup>a</sup> RODRÍGUEZ BARREDO: “El archivo municipal en la ley...”, op. c.

mental. Las actividades de formación se deberán enfocar aquí hacia la introducción al conocimiento de las fuentes documentales, centradas en las áreas de mayor demanda como son la genealogía, el urbanismo o temas locales.

- Estudiantes: El público escolar va a tener en el archivo una fuente de información que les va a servir para obtener datos elementales de carácter demográfico, económico, social o histórico, útiles para sus trabajos. También van a acudir como sujetos de programas de Servicios educativos programados conjuntamente entre la escuela y el archivo y de los que me ocuparé más adelante. Este acercamiento archivos-escolares está en sintonía con las innovaciones metodológicas que se han venido produciendo en la escuela en las últimas décadas, y en los cambios curriculares que inciden de una manera importante en la función educativa de los archivos. “La capacidad de la escuela para favorecer el acceso de los alumnos a su patrimonio cultural, se ha considerado como uno de los criterios que se deben tener en cuenta para determinar el nivel de calidad de la enseñanza. La adopción de didácticas activas, participativas y eficaces en la promoción de procesos de aprendizaje y la relación de la escuela con el entorno cultural, son otros factores que influyen y contribuyen a mejorar los niveles de calidad”<sup>42</sup>.

A los alumnos de Educación Primaria el uso del archivo les puede resultar beneficioso para el desarrollo de la autonomía personal y, particularmente, la identificación con los grupos sociales de pertenencia. Estos objetivos se hayan presentes en el área de conocimiento del medio natural, social y cultural. En estos niveles entran en juego las primeras nociones de comprensión del tiempo histórico y conocimiento de las fuentes del historiador. El currículo de primaria también hace referencia a las técnicas de investigación, y propone la “resolución de problemas sencillos y los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y representarla mediante códigos”, o “identificar y planear interrogantes y problemas a través de la experiencia diaria”<sup>43</sup>.

Para los alumnos de Educación Secundaria, el archivo es el lugar natural para desarrollar iniciativas de educación documental. En el Diseño Curricular Base<sup>44</sup> de ciencias sociales, geografía e historia, se hace referencia a unos contenidos procedimentales de “búsqueda, clasificación,

<sup>42</sup> Luis HERNÁNDEZ OLIVERA: “De profesores a alumnos: La perspectiva educativa de los archivos”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 143-152.

<sup>43</sup> Art. 4 del Real Decreto 1344/1991 de 6 de septiembre, que establece el currículo de Educación Primaria. Ministerio de Educación y Ciencia. Primaria. Decreto del Currículo. Madrid: Secretaría de Estado de Educación, 1992.

<sup>44</sup> Ministerio de Educación y Ciencia: Diseño Curricular Base. Educación Secundaria Obligatoria. Madrid: Secretaría de Estado de Educación, 1989.

análisis e interpretación de información originada inicialmente por las fuentes, incluida las técnicas relativas a la búsqueda y procesamiento de la información histórica”. Estas orientaciones pedagógicas tienen gran importancia en los aspectos relacionados con los procedimientos para la resolución de problemas científicos: planteamiento y formulación de hipótesis, identificación y consulta de fuentes de información, organización y gestión de la información y, por último, elaboración y presentación del trabajo científico.

Los estudiantes van a ser, en general, el grupo que va a adoptar una actitud más positiva hacia los programas de formación, ya que los va a percibir dentro de otras actividades didácticas que forman ya parte de su rutina.

“Todos los elementos que intervienen en el programa de formación son positivos. Las nuevas estrategias docentes favorecen las innovaciones metodológicas, se impulsa un aprendizaje más activo y participativo, mientras que, por parte del archivo, se tiende a conseguir servicios más abiertos y plurales, rompiendo con la imagen tradicional de centro exclusivo para la investigación. Unos intereses comunes que en un programa de formación necesariamente deben confluir y adaptarse a los contenidos curriculares de la educación primaria y secundaria”<sup>45</sup>.

En todo programa de formación hay que considerar los medios humanos y materiales que van a hacer que el encuentro entre la oferta del archivo y las necesidades de los usuarios se haga posible. El procedimiento normal de actuación es el siguiente:

- Determinar las necesidades de formación
- Valorar los medios humanos y materiales
- Fijar unos objetivos muy definidos
- Traducir los objetivos en contenidos.

Los objetivos generales deberán estar dirigidos a acortar las distancias para acceder al archivo, particularmente en todo lo que se refiere a búsquedas, localización, obtención y procesamiento de la información.

El desarrollo de contenidos en un programa de formación de usuarios puede resumirse en el siguiente cuadro tomado de Cerdá, J. (2001).

---

<sup>45</sup> Julio CERDÁ: “Los espacios de la memoria...” op. c.

MÓDULO	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
EL ARCHIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y funciones del archivo. Diferencias con otros servicios de información</li> <li>- Instalaciones. Areas de trabajo. Medidas de prevención y seguridad</li> <li>- El personal</li> <li>- Tipos de archivos</li> <li>- Acceso y difusión de los archivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación entre los archivos y otros servicios de información.</li> <li>Similitudes y diferencias</li> <li>- Localización de fondos de archivo en su entorno más cercano</li> <li>- Análisis de su situación. Servicios que prestan. Usuarios</li> <li>- Localización y selección de otros archivos a través de Internet. Análisis comparativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración del archivo como memoria viva de una institución</li> <li>- Importancia de los servicios que presta a la comunidad</li> <li>- Reconocer el valor único e insustituible del patrimonio documental</li> </ul>
LOS DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto y valores de los documentos</li> <li>- Soportes documentales. El documento electrónico</li> <li>- Tipos de documentos</li> <li>- Agrupaciones documentales</li> <li>- Técnicas de clasificación y descripción. La recuperación de la información. Utilización de Bases de Datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer los diferentes valores de los documentos</li> <li>- Plantear interrogantes sobre los problemas de conservación y valor jurídico de los nuevos soportes</li> <li>- Organización de un pequeño fondo de archivo, integrado por diferentes tipos de documentos</li> <li>- Creación de Bases de Datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer el valor y la importancia del testimonio que aporta un documento</li> <li>- Sensibilidad en garantizar la conservación de los documentos</li> <li>- Valorar la necesidad de conocer los límites y posibilidades de las nuevas tecnologías</li> </ul>
LA INVESTIGACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trabajo del historiador</li> <li>- Sistema de elaboración del conocimiento histórico</li> <li>- Organización del objetivo del estudio. Niveles de análisis. Las coordenadas espacio – tiempo</li> <li>- Las fuentes de la historia</li> <li>- Interpretación y difusión de los hechos históricos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lectura comprensiva de fuentes documentales</li> <li>- Interpretación crítica de la información que aportan los documentos</li> <li>- Selección, análisis y comparación de información de diferentes fuentes históricas</li> <li>- Realización de búsquedas en bases de datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Despertar el interés por la indagación y búsqueda de explicaciones</li> <li>- Posición reflexiva y constructiva respecto a las verdades históricas. Todos podemos hacer historia</li> <li>- Responsabilidad en el uso y consulta de los documentos históricos</li> </ul>

Cuadro 1. Contenidos de un plan de formación de usuarios

Esta relación de contenidos habrá que adaptarla a los objetivos y niveles formativos de los usuarios, desde alumnos de primaria a universitarios.

El método de enseñanza-aprendizaje siempre tiene que extraer la capacidad de indagación del usuario, su capacidad para extraer las singularidades de la información que esconden los documentos de archivo.

Si la actividad va dirigida a escolares, la propuesta formativa ha de distinguirse claramente de la que puedan recibir en las aulas. Si queremos motivar a los alumnos, han de ver este proceso como algo alternativo a la vez que atractivo.

Para ello se propone un proceso de enseñanza activo, motivador, participativo, donde el protagonista sea el alumno.

Es importante, por último, reflejar todo el proceso en un cronograma.

El programa de formación, para que sea realmente efectivo, ha de ser sometido a diferentes procesos de evaluación basados en pruebas de rendimiento, simulación, observación, y encuestas.

### 3. NUEVAS TECNOLOGÍAS Y DIFUSIÓN CULTURAL

La utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se ha implantado en todos los ámbitos de la cultura de una manera vertiginosa en los últimos 30 años. El mundo de los archivos no es una excepción.

“Las TIC, fundamentalmente, constituyen un apoyo activo en las tareas de organización, control y difusión de los documentos y la información que contienen, en un contexto presidido por un creciente volumen de los documentos y la demanda de una información rápida y veraz por parte de un usuario cada vez más diferente en su procedencia y más plural en sus intereses profesionales”<sup>46</sup>.

En los archivos municipales, el uso de las TIC ha recaído básicamente en dos ámbitos: en el tratamiento documental (transferencias, clasificación, descripción, evaluación) mediante la implantación de programas automatizados; y lo que para nosotros desde el punto de vista de la difusión cultural nos resulta más interesante: la creación de productos destinados a facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y a la cultura.

Entre esos productos podemos destacar las publicaciones electrónicas y las exposiciones virtuales.

Gracias a las Nuevas Tecnologías, los archivos tienen un amplio campo para publicar ediciones electrónicas de sus boletines de archivo, de los instrumentos de descripción, o de documentos singulares, acrecentando así su difusión y contribuyendo a su preservación.

En las exposiciones virtuales podemos encontrar lo esencial de una exposición de documentos reales: el circuito, los textos de presentación, la reproducción de los documentos, etc. Este tipo de exposiciones perduran en el tiempo, en el espacio y en la forma, y pueden montarse y adaptarse sin asumir costes significativos. Otra ventaja sobre las exposiciones reales es que favorecen la preservación de los documentos sin perjuicio de su difusión. Permiten exponer documentos que serían imposibles de mostrar en el mundo real por su fragilidad o mal estado. Las exposiciones virtuales, por último, ofrecen grandes posibilidades de participación e interacción. Este tipo de exposiciones pueden colgarse de la red o ser ofrecidas en soportes multimedia como CD Roms<sup>47</sup>.

Si hablamos de la implantación de Internet, aunque ha sido rápida, en general se ha centrado en mostrar información estática (horarios, dirección, teléfonos, el cuadro de clasificación, etc. ) y en el mejor de los casos, una selección de los documentos más representativos o los catálogos de diferentes fon-

---

<sup>46</sup> Natalia NAVARRO: “Difusión y tecnologías de la información” *Archivos y cultura: manual de dinamización*, Gijón: Trea, pp. 135-158.

<sup>47</sup> Susanna VELA: “La organización de exposiciones”. *Archivos y cultura: manual de dinamización*, Gijón: Trea, pp. 85-106.

dos. Este tipo de información sumaria es complementada en los archivos con unas webs más desarrolladas con la inserción de los instrumentos de descripción, algunas publicaciones, el acceso a bases de datos de documentos y la visualización de exposiciones virtuales.

Hay, pues, cierto desfase entre la potencialidad de Internet, y lo que realmente se hace, teniendo en cuenta que, entre 1999 y 2002, el interés del V Programa Marco de Investigación y Desarrollo de la Unión Europea por dotar a los archivos de TIC, se reduce a la digitalización de la documentación histórica y se centra en tres prioridades:

1. El acceso a las colecciones y depósitos heterogéneos del patrimonio histórico, tanto en forma digital como tradicional.
2. La mejora de la funcionalidad de los grandes depósitos de contenidos culturales, mediante la implantación de servicios de consulta interactivos y de técnicas avanzadas de gestión, en particular la gestión del derecho de reproducción.
3. La preservación y el acceso a contenidos multimedia de diversos tipos, como materiales electrónicos y copias digitales de objetos físicos frágiles.

La mayoría de las páginas web de archivos están dirigidas al usuario-investigador, y no tienen en cuenta las enormes posibilidades de difusión que pueden ofrecer estas tecnologías. Por la misma naturaleza de Internet, el archivo tiene la posibilidad de llegar a un número muy amplio de usuarios, desde estudiantes a internautas que navegan por la web de manera lúdica.

La presencia de los archivos en Internet y la puesta en marcha de otros productos relacionados con las TIC como CD Roms o diskettes con aplicaciones multimedia digitales<sup>48</sup> permite a muchos internautas desde la distancia convertirse en usuarios de los servicios de archivo con una atención en tiempo real y obtener la información demandada en un soporte adecuado, con un alto grado de precisión y al menor coste posible<sup>49</sup>.

El concepto "virtual" aplicado a los archivos rompe con las limitaciones físicas y horarias de los servicios. Ahora existe la posibilidad de ofrecer información en formato electrónico y nuevas posibilidades de edición tanto de los propios documentos como de los recursos dirigidos al desarrollo de programas didácticos y de formación de usuarios<sup>50</sup>.

---

<sup>48</sup> Por aplicaciones multimedia digitales nos referimos a "información en diferentes soportes o medios, programas que permiten integrar y aprovechar las posibilidades de sonido y vídeo del ordenador, produciendo imágenes en movimiento, animaciones grabaciones musicales o narrativas, además de textos, gráficos, y fotografías. Se multiplican y unifican todos los medios de transmisión de mensajes, y de un modo multisensorial, rompiendo el sentido pasivo y lineal de una lectura o una proyección tradicional" (Cerdá, 1998)

<sup>49</sup> Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: "El Archivo en el entorno cultural" op. c.

<sup>50</sup> Julio CERDÁ DÍAZ: "Sistemas hipertexto y multimedia para la difusión de documentos y la formación de usuarios", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 69-84.

Los archivos han de plantearse las páginas web no como un simple elemento publicitario o de imagen, sino como una fuente de información, concebida como una oferta útil, que reflejen la riqueza de contenidos que los archivos municipales poseen y que ofrezca servicios diferenciados que de otro modo sería muy difícil plantear<sup>51</sup>.

Los principales inconvenientes que puede tener Internet para convertirse en paradigma del archivo virtual están hoy en día en proceso de solucionarse con los últimos avances. Estos inconvenientes podrían ser la lentitud de la red, la inseguridad de los datos que circulan por ella, problemas derivados de la digitalización de la información, la complejidad de los formatos de intercambio, los metadatos o capas de datos sobre cada documento, el consenso sobre la descripción de los documentos, el dominio de los servicios y del diseño de aplicaciones, la convergencia de los servicios en la *World Wide Web*, el diseño y edición de webs como sistemas de acceso a la información, el seguimiento de los lenguajes de desarrollo (HTML, Java, etc.), la evolución de los protocolos, la evolución de la propia red o problemas deontológicos de diverso cariz<sup>52</sup>.

Los beneficios se podrían resumir en una serie de puntos:

- La web ofrece el mejor escaparate para los archivos y su difusión. Con una página web, el archivo puede ofrecer acceso a recursos propios y externos, y a sistemas de recuperación internos y externos.
- En el campo de la imagen de los archivos, Internet supone dar a conocer a cualquier usuario y a la sociedad en general que existen en la red una serie de recursos (archivos, documentos, servicios, sistemas de búsqueda y recuperación, sistemas de aprendizaje, etc.) que pueden ser accesibles en cualquier momento.
- Internet está obligando a redimensionar los servicios de archivo y a cambiar la actitud frente a los usuarios. Los archivos están ahora más obligados que nunca a crear sistemas de búsqueda de información y de acceso a los servicios que sean fácilmente comprensibles por el conjunto de los usuarios, estén o no acostumbrados a acudir en persona a los archivos físicos.
- Internet contribuye a facilitar la cooperación documental. Los archivos en la red ofrecen a los usuarios enlaces hacia otros recursos. Es posible, a su vez, encontrar guías con un repertorios exhaustivos de recursos, y links con asociaciones profesionales, normas, estándares, documentos, etc.

---

<sup>51</sup> Ferrán AGELET ORDOBÁS: "Los archivos municipales en Internet. La experiencia del archivo municipal de Barcelona", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 113-123.

<sup>52</sup> Montserrat SEBASTIÀ I SALAT: "Archiveros / infotecólogos: La Internet como motor del cambio de imagen de los archivos", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 91-112.

- Por último, Internet es la plataforma ideal para materializar comunidades profesionales virtuales: recursos como las listas de distribución, los grupos de noticias o los chats especializados, son cada vez más frecuentes en la red. Todo esto contribuye en gran medida a romper con la invisibilidad profesional y la marginación social de los archiveros<sup>53</sup>.

#### 4. ACTIVIDADES DIVULGATIVAS

Las actividades divulgativas tienen como objetivo la difusión del patrimonio documental del archivo. Los archivos municipales no quedan exentos de ciertos criterios de las autoridades políticas que demandan unas actividades culturales que se extiendan a un público numeroso para así justificar el esfuerzo financiero para potenciar los archivos tanto en personal, como en equipamiento y en funcionamiento.

Por otra parte, asociar el archivo a actividades culturales constituye el complemento indispensable para que las actividades del archivo lleguen al mayor número posible de ciudadanos.

##### *Las exposiciones documentales*

Dentro de las actividades divulgativas dirigidas al gran público, las exposiciones documentales constituyen el medio más eficaz y ameno para dar a conocer a un amplio segmento de la sociedad el patrimonio histórico de una comunidad. También son un medio para difundir el trabajo del archivo y los fondos documentales conservados en él, y una oportunidad de enriquecer el fondo con nuevos ingresos de fondos privados<sup>54</sup>.

Las exposiciones documentales están dirigidas a todo tipo de público y tratan de atraer a una gran parte de la población que de otro modo no se acercaría al archivo. La realización de exposiciones ha de ser explotada en el seno de los servicios de archivo transformados en verdaderas “empresas culturales”.

Sin embargo, no es un recurso muy habitual, y han sido muy pocas las que se han llevado a cabo en los archivos españoles. El archivo, por lo general, se ha limitado a colaborar en la realización de exposiciones organizadas y coordinadas por museos y el papel del archivero se ha limitado a gestionar el préstamo de la documentación.

Uno de los obstáculos con los que ha chocado la puesta en práctica de esta actividad reside en el hecho de que, como afirma W. Jaroschka, “el profano compara a menudo las exposiciones archivísticas con las organizadas por los museos, lo que encierra el riesgo de que para resistir esta comparación se expongan siempre las mismas piezas susceptibles de producir un efecto visual, las cuales, por otra parte, no son demasiado numerosas en los archivos. Esto

<sup>53</sup> Ib.

<sup>54</sup> S. VELA: “La organización de exposiciones”, op. c.

no afecta únicamente a la conservación material de los documentos, sino que provoca una distorsión de la imagen verdaderamente representativa del patrimonio archivístico. Nuestra tarea consiste en presentar una categoría particular de fondo, sin complejo de inferioridad”<sup>55</sup>.

Los archivos, por otra parte, suelen tener unos recursos humanos y económicos limitados y dirigidos principalmente a la conservación material de los documentos y a la edición de instrumentos de descripción de los fondos documentales. Realizar una exposición sin los recursos económicos imprescindibles para que resulte atractiva puede provocar el efecto contrario al deseado: el alejamiento del público. Sería erróneo decir que la calidad de una exposición es directamente proporcional a los recursos financieros, pero una financiación adecuada resulta esencial.

A esto hay que añadirle la falta de locales adecuados y el estado de conservación de los fondos. Una exposición puede resultar perjudicial para los documentos y objetos. Poner un documento a la vista implica exponerlo a una amplia variedad de riesgos, y es difícil de conseguir una seguridad absoluta para compatibilizarla con el objeto de mostrar y hacer accesibles los materiales al público en general.

Otro obstáculo ha sido la postura de muchos profesionales que, en clave negativa, han percibido el concepto de divulgar por “vulgarizar”. Las exposiciones deberían aprovechar las investigaciones históricas para explotarla y divulgarlas, convirtiéndose el archivero en un intermediario entre el gran público y el investigador, entre el documento y el usuario, ya que él tiene la posibilidad de explicarlo. El archivero, con su criterio, puede ser capaz de presentar documentos interesantes por su forma y su contenido, y a su vez, reconstituir un medio indispensable para la comprensión de una época, de un hecho o de una persona<sup>56</sup>.

La exposición documental puede definirse como una muestra con unas finalidades, siendo la principal la de influir en el espectador. “La expansión de la industria del ocio para satisfacer la demanda de una población con más tiempo libre, unida a una mayor preocupación por el patrimonio y la conservación, ha introducido nuevos cambios en las exposiciones tradicionales. Es necesario tener en cuenta que lo que se ha dado en llamar la industria del patrimonio ha experimentado un crecimiento difícil de creer hace años. Ejemplos como la de las “Edades del Hombre”, son un paradigma del binomio ocio-patrimonio que está haciendo cambiar el concepto y la consideración que del mismo se tiene. A este despegue de un nuevo concepto de las exposiciones no pueden ni deben ser ajenos los archivos municipales”<sup>57</sup>.

---

<sup>55</sup> J-Y. MARIOTTE: “Le congrès national des archivistes allemands”. *Archimag* (gener - febrer 1987), pp. 19-20

<sup>56</sup> S. VELA: “La organización de exposiciones”, op. c.

<sup>57</sup> Emilio VIDAL MATÍAS: “La difusión del patrimonio documental de los pequeños municipios. Exposiciones de archivos en los ayuntamientos de la provincia de Salamanca”, *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 201-211.

Las exposiciones documentales son para formar, informar y entretener. Permiten el encuentro del visitante con el documento real.

La calidad, atractivo y función didáctica de la exposición estará asegurada si tiene un discurso coherente y unos objetivos precisos. Ante todo, el archivo ha de encontrarse en una situación de normalidad archivística. Esto es: ha de contar con los instrumentos de información suficientes y el archivero debe conocer en su globalidad el fondo documental<sup>58</sup>.

Es necesario que haya una cabeza visible, el archivero, que conciba la idea, la proyecte, transmita entusiasmo y confianza, y busque patrocinadores que la financien<sup>59</sup>.

La norma básica que es preciso respetar es que la exposición nunca ha de ser considerada como un fin, sino como un medio para acceder a la comprensión y a la contextualización histórica de los documentos. Con las exposiciones expondremos al visitante la realidad del archivo para que adquieran conciencia del valor de su patrimonio archivístico y de la necesidad de conservarlo<sup>60</sup>.

Como punto de partida, el archivo puede planificar un programa anual de exposiciones. La continuidad en la programación dará como resultado que el archivo se convierta en una sala más de las que integran el circuito cultural del municipio, ayudándole a equipararse a museos o centros culturales. La programación irá creando un hábito de visitas favorecido por la propia continuidad<sup>61</sup>.

Una premisa importante es delimitar claramente a quién va a ir dirigida la exposición. Podemos enfocarla hacia un grupo definido o bien diseñar un proyecto orientado hacia toda la comunidad. En los archivos municipales de poblaciones de tamaño medio o pequeño, se suelen llevar a cabo proyectos generalistas, pero también puede ser que ciertos grupos de vecinos, debido a los vaivenes de la historia del municipio, hayan adquirido un protagonismo en el fondo del archivo que se refleje en la exposición. La propia programación anual de exposiciones puede contemplar visitas guiadas a determinados colectivos como jubilados, escolares, universitarios, mujeres, etc. para conseguir así un aumento de su rendimiento.

Montar una exposición documental en el seno de un archivo municipal puede contribuir a mejorar la imagen de dicho archivo. En los pequeños municipios, el archivo municipal es una institución muy poco conocida, y por la que se suele tener escasa estima. Mediante una exposición un archivo se reivindica. La aparición de algo que se consideraba inexistente o perdido para la comunidad es un elemento de afirmación colectiva, que mejora la consideración del archivo en general y del patrimonio documental en general.

<sup>58</sup> Ramón ALBERC y Joan BOADAS: *La función cultural de los archivos...* op. c.

<sup>59</sup> José Ramón CRUZ MUNDET: "La función cultural", *Manual de Archivística...* op. c.

<sup>60</sup> Ramón ALBERC y Joan BOADAS: *La función cultural de los archivos...* op. c.

<sup>61</sup> M<sup>a</sup> Dolores PEREIRA OLIVEIRA y Olimpia LÓPEZ RODRÍGUEZ: "La difusión: cuarta dimensión del servicio", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 37-46.

Hay que pensar también en el nivel de comunicación que se le quiere dar a la exposición. En las exposiciones documentales de pequeños y medianos municipios es conveniente asignar un nivel intelectual relacionado con la capacidad de lectura conceptual (unos 12 años)<sup>62</sup>. Acercar el archivo a cualquier colectivo no quiere decir que haya que homogeneizar la información. Lo que se pretende es que la exposición pueda dar satisfacción a cada uno de ellos, lo cual conseguiremos a partir de la selección de las piezas y de los diferentes grados de lectura que pueda ofrecer.

El diseño de la exposición debe resultar eficiente, consistente, bien hecho, seguro, fácil de mantener y agradable para la contemplación. Siempre estará íntimamente relacionado con los recursos disponibles y con los costes de producción. Hay que buscar la economía, pero sin que la obsesión por ahorrar costes afecte a ninguna de las características de diseño previamente citadas.

Siempre se ocupará un miembro del archivo de la realización y coordinación de la exposición, pero también se podrá contar con la colaboración de profesionales externos al archivo, como investigadores a quienes podemos encargar la realización de artículos y textos para la redacción de un catálogo, o un diseñador, cuya aportación puede resultar muy útil en el entorno de los documentos, en las vitrinas y en los apoyos interpretativos: diseño de gráficos, rótulos, mapas, esquemas, ilustraciones, fotografías, catálogos, folletos, etc.

Los motivos para la celebración de una exposición son diversos: la conmemoración de hechos históricos, análisis de un tema determinado, homenajear a una persona o institución... La finalización de un proyecto de equipamiento y organización integral de un fondo de archivo debe ser un acontecimiento importante para cualquier ayuntamiento y una circunstancia inmejorable para montar una exposición sobre los fondos de dicho archivo.

Las exposiciones documentales pueden ser de diversos tipos:

- Las exposiciones permanentes. Se puede destinar una sala o un espacio determinado de las instalaciones del archivo para albergar una exposición permanente de documentos. Se pueden mostrar aquellos más representativos del fondo u otros relativos a la historia local (en el caso de los archivos municipales). Sin embargo sus posibilidades formativas son limitadas si las basamos únicamente en los documentos de archivo. No son rentables culturalmente puesto que los costes de conservación y mantenimiento son muy elevados sin que conlleve un gran valor pedagógico el hecho de mostrar documentos por el simple placer de mostrar "ejemplares" de archivo. Además, los documentos de archivo, por su fragilidad, no soportan un largo período de exposición, por lo que habrían de ser sustituidos por otros. La carencia de espacio de la mayoría de los archivos municipales tampoco juega a favor de esta tipología de exposiciones.

<sup>62</sup> M. BELCHER: *Organización y diseño de exposiciones. Su relación con el museo*, Gijón: Trea, 1994.

- Las exposiciones temporales. Dedicadas a temas monográficos que revisiten interés a la sociedad. Pueden ser completadas con piezas museísticas, bibliográficas, y medios audiovisuales.
- Las exposiciones itinerantes están diseñadas para ser desplegadas por distintos lugares. Suelen ser vistas por un mayor número de gente y los costes derivados de la producción, catálogos, carteles y folletos conllevan un sustancial ahorro de costes. Si de archivos municipales hablamos, un proyecto de exposición itinerante puede incluir a un conjunto de municipios con un pasado común o tal vez con orígenes jurídicos diferenciados, lo que enriquecería el planteamiento. Deben montarse y desmontarse fácilmente, siendo importante establecer las responsabilidades del montaje, desmontaje y nuevo montaje. Si los locales de acogida no ofrecen garantías suficientes, se han de sustituir los originales por reproducciones facsímiles.
- Exposiciones virtuales, a través de Internet. En ellas podemos encontrar lo esencial de una muestra: el circuito, los textos de presentación, reproducciones de documentos, etc. Perduran en el espacio, en el tiempo y en la forma. Pueden montarse y desmontarse sin asumir costes significativos. Pueden mostrar documentos que de otra forma, por su valor, por su fragilidad o por su mal estado de conservación serían muy difíciles de exponer. Y lo más importante es que ofrecen grandes posibilidades de participación e interacción.

Por otra parte podemos distinguir tres formas de exposiciones<sup>63</sup>:

- Exposiciones emotivas: Diseñadas y producidas para provocar una reacción afectiva en el visitante. Muestran documentos donde se realizan tareas cotidianas como los juegos o los oficios. El espectador, con su imaginación, puede trasladarse al interior de una escena que tiene como escenario otro lugar y otro tiempo.
- Exposiciones didácticas: Dirigidas a la transmisión de información. Tratan de instruir y educar. Fomentan en el espectador un proceso de aprendizaje, cuando no de reflexión. Explican los documentos, su origen, su propósito y su posición relativa con respecto a los otros documentos, facilitando así su conocimiento.
- Exposiciones como entretenimiento: Si la exposición quiere atraer a un gran número de visitantes, esta debe ser un lugar para el entretenimiento y la diversión.

Una exposición documental conlleva una serie de fases que se resumen en el siguiente cuadro (Vela, 2001).

---

<sup>63</sup> Emilio VIDAL MATÍAS: "La difusión del patrimonio documental de los pequeños municipios... op. c.

Fase	Actividades principales	Temporización
1. Orientación y Preparación	Tema, objetivos y orientaciones generales Análisis y evaluación Creación del equipo y esbozo de presupuesto Elaboración del documento de orientaciones generales	
2. Investigación	Definición de los ejes de investigación Selección de documentos y materiales Elaboración de documentos de síntesis	
3. Concepto y diseño preliminar	Definición de ámbitos y escenas de la exposición Selección de materiales para exponer Definición del hilo conductor y estrategia de comunicación Elaboración del documento del proyecto Elaboración del esbozo del diseño Diseño y programación de actividades paralelas o complementarias	
4. Desarrollo	Elaboración del documento "Proyecto del diseño" Revisión y aprobación del presupuesto Elaboración de textos de la exposición Elaboración de textos del catálogo Solicitud formal y tramitación de los préstamos de documentos y materiales Programación de actividades de difusión y publicidad Diseño de programa y materiales pedagógicos Diseño de material de edición (carteles, postales, etc.) Evaluación formativa	6 meses
5. Producción	Ofertas y contratación Recogida y restauración de los materiales que se van a exponer Acondicionamiento del espacio Fabricación y construcción Instalación Difusión y publicidad Ajustes Preparativos de la inauguración	3 - 4 meses
6. Inauguración, mantenimiento y evaluación	Desarrollo del programa pedagógico Mantenimiento Programas de difusión y publicidad Desarrollo de actividades complementarias Evaluación y elaboración del reportaje fotográfico	2, 3, 4... meses
7. Desmontaje	Desmontaje Retorno del material prestado Revisión del proceso Elaboración del documento de evaluación de la exposición	1 mes

Cuadro 2. Orientaciones sobre la preparación de una exposición<sup>64</sup>.

<sup>64</sup> Máster en museología y gestión del patrimonio cultural. Universidad de Barcelona y Diputación de Barcelona, 1997.

Para complementar una exposición documental, hay que ofrecer al visitante una serie de actividades y productos destinados a que su experiencia personal perdure en el tiempo.

Se pueden organizar visitas guiadas a la exposición para mostrar lo que hay en y detrás de los documentos. También se pueden organizar talleres en torno al tema expositivo o conferencias, seminarios y debates.

El catálogo de la exposición es un elemento imprescindible ya que será lo que perdure una vez la exposición haya sido desmontada. Constará de la relación de piezas expuestas y de una serie de textos que han de ser eminentemente divulgativos.

Al finalizar una exposición es importante la confección de un dossier con toda la documentación relacionada con su concepción, producción, presupuesto y explotación. También conviene redactar una memoria a modo de evaluación final donde se recojan todos los datos referentes a la gestión, organización, asistencia de público y evaluación por parte de los asistentes.

### *Las publicaciones*

El interés de los archivos reside en la riqueza histórica de su contenido, y su existencia encuentra justificación en la comunicación que se establece entre el público y la información que custodian<sup>65</sup>.

Esta demanda de información y la necesidad de tener los fondos ordenados son dos realidades inseparables que sitúan a los instrumentos de descripción e información documental en la primera línea de las urgencias archivísticas<sup>66</sup>.

Se debería incentivar, pues, la publicación de los instrumentos de descripción con el objeto de permitir que los historiadores, los investigadores y en general todos los usuarios conozcan el contenido de los archivos. Estas ediciones van a permitir reflejar el trabajo realizado en los centros de archivo.

Es más necesario publicar primero instrumentos de descripción relativos a todo el centro que aquellos que describan pormenorizadamente un fondo en concreto o una parte de éste. Se deben elaborar, y por este orden, guías, inventarios y catálogos.

La guía proporciona una información global del archivo y del fondo: información sobre el edificio, su historia, el personal que compone el archivo, descripción actualizada del fondo, referencias bibliográficas, servicios que ofrece, etc.

El inventario refleja de manera exhaustiva las series que conforman el fondo con una información complementaria que varía según se trate de inventarios sumarios o analíticos. Suelen abarcar la totalidad del fondo, pero a veces también hacen referencia a una sección concreta de éste.

---

<sup>65</sup> Grupo de archiveros municipales de Madrid: "El Archivo en el entorno cultural" op. c.

<sup>66</sup> Ramón ALBERCH y Joan BOADAS: *La función cultural de los archivos*, op. c.

El catálogo describe piezas documentales o unidades archivísticas individualizadas. Normalmente se limita a series determinadas, a fondos especiales o de una acusada personalidad o interés temático.

Estos tres instrumentos de descripción tienen por denominador común que respetan la estructura orgánica del fondo y que poseen una cierta homologación internacional de sus características internas.

Se pueden paralelamente publicar, atendiendo a las demandas de los investigadores, instrumentos de investigación que, más allá de la organización archivística del fondo, agrupan la información con criterios eminentemente temáticos: índices alfabéticos por materias o guías de fuentes en las que se recopila la información que sobre un determinado tema hay en un archivo.

Para la difusión de los trabajos del archivo, y como alternativa a la edición impresa que supone casi siempre un elevado costo, se pueden considerar las posibilidades de la edición microfotográfica y la electrónica. Los productos audiovisuales, electrónicos y multimedia unen a las ventajas de los tradicionales impresos, su enorme abanico de posibilidades de utilización, desde instrumentos de apoyo para conferencias, reuniones y seminarios, hasta su empleo como recurso didáctico.

No podemos dejar de lado a las revistas de archivo. Surgen para dar a conocer las actividades llevadas a cabo desde el archivo y están gestionadas y elaboradas desde el propio servicio de archivo.

En general son boletines de una periodicidad mensual o trimestral, que informan al investigador y al público en general de acontecimientos importantes para el archivo, como la entrada de nuevos fondos, la creación de nuevos servicios, de los fondos que se van clasificando, de las actividades futuras, y de incidencias relativas al ámbito de la historia local. Es muy difícil que tengan una larga continuidad debido a la acumulación de tareas del archivero, el poco tiempo disponible, la escasez de personal, etc. Trabas que dificultan la mayoría de las actividades de difusión.

También se puede publicar la memoria anual de la institución, que es una iniciativa más realista y sirve para presentar, a modo de balance, las actividades y noticias de mayor interés relacionadas con el archivo.

Podemos considerar también la publicación de los catálogos de las exposiciones llevadas a cabo en el archivo. Cumplen la función de divulgar la exposición en el espacio, y permitir que perdure en el tiempo.

Hay otro tipo de publicaciones, puramente divulgativas, dirigidas al público en general, que recogen aquellos aspectos o documentos más destacables del centro: son los "tesoros" del archivo que se pueden publicar en ediciones de fuentes facsimilares. Por su interés, sirven igual a los investigadores especializados como a aquellas personas que nunca tuvieron contacto con los archivos pero que admiran su belleza o rareza.

Por último, y relacionado con el Servicio Educativo, el archivo se podría plantear la posibilidad de publicar las unidades didácticas –carpetas didácticas, maletas pedagógicas, etc.– y de esta manera difundir el archivo entre los estudiantes de todas las edades.

## 5. EL SERVICIO EDUCATIVO<sup>67</sup>

Una de las actividades de difusión cultural más importantes y que más repercusión pueden tener en el conjunto de la sociedad es la implantación de un Servicio Educativo en el archivo.

Hay dos razones que aconsejan reforzar este tipo de actividades. En primer lugar, para que los alumnos descubran un nuevo equipamiento cultural que realiza múltiples actuaciones de conservación y comunicación del patrimonio documental, y de este modo, cambien su percepción y su actitud ante el archivo. No debemos perder de vista que los escolares de hoy pueden ser futuros usuarios.

En segundo lugar, favorecer el conocimiento y el respeto del patrimonio documental mediante el descubrimiento de los documentos originales y las necesarias precauciones que requiere su utilización y la formación del sentido crítico de los alumnos a través de la confrontación de diversas fuentes en ocasiones contradictorias<sup>68</sup>.

El punto de partida es la falta de educación archivística de los alumnos. El mundo escolar tiene un preocupante desconocimiento de lo que son los archivos y de quiénes son los archiveros. “Esta falta de educación archivística que caracteriza a los estudiantes provoca que los archivos se planteen actuar contra esta situación y pongan en marcha proyectos que, en síntesis, intenten que los estudiantes adquieran un pleno conocimiento de la estructura organizativa y de los fondos del archivo, así como los hábitos de consulta más adecuados y eficaces”<sup>69</sup>.

El concepto de archivo como fuente para la educación e instrumento auxiliar para la enseñanza de la historia en la escuela empieza a cobrar relevancia en los años 50. En 1954, la primera conferencia internacional de la *Table Ronde des Archives* tiene como tema único “Los Archivos y la Enseñanza”.

Desde entonces los archivos han ido asumiendo su función como recursos didácticos. Sus propuestas han ido dirigidas mayoritariamente al público escolar, pero no exclusivamente.

Dos hechos han posibilitado esta circunstancia: por un lado las concepciones pedagógicas desarrolladas en la segunda mitad de este siglo que propugnan como modelo de enseñanza ideal aquella que potencie la observación y la experimentación del alumno<sup>70</sup>.

---

<sup>67</sup> La referencia básica para este apartado es la obra de R. Alberch y J. Boadas “La función cultural de los archivos”

<sup>68</sup> Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: “El archivo en el entorno cultural”. Op. c.

<sup>69</sup> L. HERNÁNDEZ OLIVERA, “De profesores a alumnos: La perspectiva educativa de los archivos” op. c.

<sup>70</sup> M. COOK, “Enseñanza con archivos” en P. Walne (recop.): *La Administración moderna de archivos y la gestión de documentos: el prontuario RAMP*. París: Unesco, 1985, pp. 381-394.

En segundo lugar, el enorme desarrollo que ha experimentado la historia local, que ha hecho imprescindible el uso de materiales y recursos didácticos diferentes a los tradicionales, potenciando el uso de los documentos de archivo<sup>71</sup>.

La finalidad básica del Servicio Educativo es la de poner en contacto la población escolar con los archivos para conseguir los siguientes objetivos<sup>72</sup>:

- Hacer comprender que la correcta utilización de los fondos y servicios de los archivos incidirá directamente en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Poner en contacto a los alumnos con los documentos y hacer más comprensible el estudio de la historia y de otras disciplinas mediante la observación y experimentación de las fuentes documentales.
- Apoyar el interés por los documentos para que los alumnos conozcan y, en consecuencia, desarrollen actitudes de valoración y de respeto del patrimonio histórico.
- Acercar los archivos y difundir sus fondos documentales, a través de los centros escolares, a un público no especializado para conseguir la mayor rentabilidad del servicio.
- Conseguir que el archivo adquiera carácter de auxiliar eficaz para los estudios, la diversión y la formación autodidacta, despertando entre los ciudadanos la atracción por el pasado.
- Utilizar en los procesos de búsqueda el método adecuado que permita la mayor eficacia y control de la información.
- Manejar con precisión los diferentes instrumentos de descripción en los que se encuentran descritos los fondos del archivo.
- Distinguir y usar correctamente la variada tipología de fondos y documentos.
- Aprender a descifrar el contenido de los asientos descriptivos, con los elementos de descripción, de gran ayuda a la hora de localizar la documentación buscada.
- Entrar en contacto con las nuevas formas de búsqueda y el almacenamiento de la información: microfilm, microfichas, discos, digitalización, OPAC.
- Contribuir a desarrollar su destreza intelectual, a tener sus propios criterios y a utilizar de forma crítica las fuentes documentales confrontando las informaciones.
- Adquirir las claves para la elaboración y presentación de la información encontrada.

Estamos, por tanto, ante una situación de coincidencia de intereses entre el archivo y la escuela. Ambos defienden la necesidad y el valor del documento

---

<sup>71</sup> L. GONZÁLEZ, y U. MARTÍN: "Los archivos en la enseñanza de la historia", Ayuntamiento de La Laguna, Delegación de Cultura y Patrimonio Histórico Artístico, 1995.

<sup>72</sup> L. HERNÁNDEZ OLIVERA: "De profesores a alumnos: La perspectiva educativa de los archivos".

como un elemento educativo y formativo y como un medio de que la sociedad se concencie del interés de su conservación.

La puesta en marcha de un Servicio Educativo requiere de unos medios humanos y materiales de cierta consideración.

*Recursos materiales:*

La organización y puesta en marcha de un Servicio Educativo presupone conseguir un compromiso financiero por parte de la institución a la que se adscribe el archivo. La dotación de un presupuesto estable destinado a esta actividad va a permitir ofrecer materiales didácticos atractivos, contar con una infraestructura, medios didácticos y audiovisuales y con una dotación de personal.

El Servicio Educativo ha de disponer de una sala especial, diferente de la utilizada por los historiadores para no interferir el trabajo de ambos servicios. Esta sala debería estar situada, preferentemente, cerca de la entrada o de los depósitos documentales. Ha de contar con un equipamiento básico de mesas y sillas, paneles educativos, ficheros y estanterías, vitrinas murales horizontales, bolsas transparentes y armarios para guardar el material de trabajo. La inmensa mayoría de los centros de archivo, por razones presupuestarias, no pueden dotarse de una variedad de espacios para realizar diversas actividades en cada una de ellas, por lo que esta sala ha de ser lo suficientemente polivalente para que se pueda usar también como sala de conferencias o para exposiciones. Debe tener medios para aislar y compartimentar el espacio y, así, poder compatibilizar las distintas actividades de difusión cultural. La división interior puede llevarse a cabo mediante paneles, cortinas o puertas correderas.

Complementos didácticos y audiovisuales como magnetófonos, proyectores de transparencias, proyectores de diapositivas, aparatos de vídeo, equipos informáticos, etc. pueden ayudar a introducir al usuario en el conocimiento de los fondos archivísticos.

Los documentos. Un fichero o catálogo de documentos que tengan un interés pedagógico y que facilite su localización. El archivo, a medida que clasifique un fondo y considere el valor didáctico de un determinado documento, podrá sistematizarlo rellenando una ficha. Estos documentos han de tener la doble característica de poseer valor pedagógico y contenido histórico: que contengan un hecho o un concepto que los alumnos puedan extraer y que ayuden a la comprensión del tema en su totalidad; que sean un importante atractivo visual para poder explicar sus características materiales y los alumnos se sientan más interesados. Es preferible seleccionar documentos en diferentes soportes y con diferente datación y diferencia para evitar caer en la monotonía: manuscritos, mapas, planos, fotografías, grabados, películas, cintas, disquetes, etc.

La presentación de los documentos a los alumnos se puede hacer de diversas formas: la exposición en vitrinas garantiza la preservación de los documentos, pero imposibilita el contacto directo de los alumnos con ellos, per-

diendo así gran parte de su atractivo; la manipulación directa de los documentos originales conlleva un riesgo para la conservación del documento, por lo que será necesario protegerlo con bolsas de plástico o reproducirlo fotográficamente o en facsímil.

El número ideal de alumnos para realizar una sesión práctica adecuadamente no debería sobrepasar los quince que pueden organizarse en grupos de tres alumnos que analicen un conjunto de documentos, si bien estas cifras pueden variar en función de la complejidad del trabajo propuesto. La duración de la sesión nunca deberá exceder la hora y media.

Se puede considerar la posibilidad de trasladar los documentos a la escuela cuando el archivo no tenga posibilidades de acoger en sus instalaciones el Servicio Educativo por problemas de espacio. En este contexto, las maletas pedagógicas, carpetas archivísticas, dossiers u otras publicaciones cobran relevancia.

Las maletas pedagógicas permiten el montaje de pequeñas exposiciones que pueden generar la realización de debates y trabajos prácticos. Se trata de seleccionar un conjunto de documentos (reproducciones) convenientemente transcritos o traducidos, fotografías, diapositivas, dibujos, vídeos, etc. que ilustren un aspecto concreto del temario de los alumnos.

Las carpetas didácticas surgieron para completar las actividades de visitas a los archivos realizando un trabajo más personal y con unos efectos más duraderos. Su principal objetivo es inducir a los estudiantes a descubrir sus propios archivos y a determinar cuáles son los documentos más significativos para cada uno de ellos.

#### *Recursos humanos:*

El responsable del Servicio Educativo debe pertenecer a la propia plantilla del archivo, a excepción del personal encargado de desarrollar la función más estrictamente pedagógica, que, lógicamente pertenecerá al ámbito de la escuela. El archivero ha de implicarse personalmente, presentando los documentos y describiendo el archivo y los materiales que están a disposición de profesores y alumnos. La función educativa exigirá del archivero ciertos niveles de cualificación pedagógica, un planteamiento riguroso de autoformación y reciclaje profesional y disponibilidades horarias.

El profesorado del centro asume el aspecto pedagógico dado su conocimiento del nivel educativo y de las posibilidades del alumnado. Existe también la figura del profesor-colaborador, encargado del Servicio Educativo que dedica unas horas a preparar los textos, presentar los documentos, y ponerse en contacto con los profesores, asegurando la función específicamente pedagógica.

Una figura, no demasiado extendida, es la del “mediador cultural”, como asistente a la actividad del Servicio Educativo.

No debemos limitar la oferta de actividades pedagógicas al público escolar, sino que se deben dirigir a un amplio segmento de la ciudadanía: alumnos de primaria y secundaria, de formación profesional, universitarios y adultos. A cada público se le pueden ofrecer diferentes acciones didácticas.

Para los alumnos de enseñanza primaria el conocimiento de la historia a través del medio resulta muy indicado siempre que se escojan los temas más adecuados y métodos basados en experiencias lúdicas que contribuyan a que los escolares más pequeños se interesen por el pasado sin dificultades: juegos de pistas para descubrir personajes, construcción de puzzles a través de reconstrucciones de documentos, realización de maquetas y recortables, escenificación de episodios locales relevantes o de las condiciones de vida de otras épocas, etc.

En el ámbito de la ESO el currículum de “Ciencias sociales, geografía e historia” se incluyen contenidos que pretenden alcanzar el aprendizaje de los fenómenos sociales para entender el mundo y desarrollar todos los aspectos que forman parte de una preparación integral de los alumnos para la vida en sociedad<sup>73</sup>. La historia local se incorpora como instrumento, campo y laboratorio de aprendizaje. Las propuestas de actividades didácticas desde el archivo dirigidas a alumnos de estas edades pueden constituir un complemento ideal al trabajo en las aulas.

El alumno recibirá unas explicaciones previas pasando después a analizar los documentos y a contrastarlos con los conocimientos adquiridos. Posteriormente se abre una fase de exposición a la clase y posterior debate sobre los aspectos que hayan llamado más la atención.

En la Formación Profesional se puede utilizar la documentación administrativa y poner en práctica las normas y reglamento de procedimientos administrativos (registro, elaboración de expedientes, evaluación y expurgo documental).

Los universitarios constituyen un público habitual de los archivos, aunque por regla general tienen graves lagunas en formación archivística. Desconocen los fondos documentales, el uso de los instrumentos de información y de los mecanismos de búsqueda. La iniciación a la investigación y la dotación de los conocimientos teóricos necesarios para ello, rara vez se impulsa desde la universidad, pero cada vez son más los departamentos que incluyen en sus programas asignaturas de técnicas de archivo, tipologías documentales, y tratamientos de información. En algunas universidades estos contenidos están siendo impartidos por archiveros. La colaboración archivos-universidad se caracteriza por la realización de acciones coyunturales como la organización conjunta de cursos de formación, o visitas de grupos de alumnos con el profesor, por lo que es conveniente programar actividades periódicas y estables para así integrar las acciones de ambas instituciones: clases prácticas de archivo, cursos de formación en ciencias auxiliares de la historia (paleografía, etc.), o en historia local; ciclos de conferencias, etc.<sup>74</sup>.

Si hablamos de escuelas de formación de adultos, se han podido constatar buenos resultados en su colaboración con los archivos. Se facilita la adquisición de conocimientos y se consigue una enseñanza más flexible.

---

<sup>73</sup> A. BENEITO, y F. X. BLAY: “Aprofitamet didàctic dels arxius”, Espai Obert (1996), pp. 81-90.

<sup>74</sup> Ramón ALBERCH I FIGUERAS: “El marco de la función cultural en los archivos municipales”... op. c.

Se pueden organizar diversas tipologías de actividades para potenciar el Servicio Educativo en el mundo de los adultos:

- Jornadas de puertas abiertas. Concertar visitas para determinados colectivos o público en general. Se le puede dar una dimensión pedagógica y a la vez entretenida. Se puede explicar cómo funciona el archivo, y realizar un recorrido por las diferentes secciones. La primera visita al archivo puede ser utilizada para impartir un sesión de formación de usuarios, y de esta forma sepan cómo utilizar el archivo en adelante.
- Talleres de archivística, de historia, de genealogía, heráldica, encuadernación, restauración, etc. Este tipo de actividad requiere unas dosis de información y orientación previas.

En el Taller de Archivística, los alumnos comprenderán el principio de procedencia y conocerán métodos de archivo. Se pueden realizar trabajos elementales de organización y ordenación (con originales o reproducciones), analizar y describir algunos documentos, explicar sistemas de gestión documental administrativa, etc.

El Taller de Historia puede ser la manera más interesante de acercar el estudio de esta disciplina a través de los documentos, sus principales fuentes. Los estudios de historia local nos ofrecen generalmente mayores posibilidades para el empleo de documentos, y en esto, los archivos municipales se encuentran en una posición privilegiada.

La Genealogía es algo que también resulta muy interesante para mucha gente deseosa de indagar en sus orígenes.

A los alumnos se les puede motivar haciéndoles ver que trabajar con documentos originales les puede convertir a ellos mismos en historiadores.

#### IV. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES EN LA COMUNIDAD DE MADRID

El objetivo principal de este trabajo es analizar el estado de las actividades de difusión cultural en los archivos municipales de nuestra región.

El método de trabajo ha consistido en distribuir una encuesta por los archivos municipales encuadrados dentro del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid y contactar telefónicamente o vía correo electrónico con algunos archiveros y archiveras para que sean ellos quienes expliquen el estado de la difusión cultural en sus centros.

El modelo de encuesta figura en el **Anexo I**, y en ella se incluye una relación de actividades susceptibles de ser llevadas a cabo desde un archivo municipal, una pregunta sobre planes a corto y medio plazo y otra en la que reflejar cuáles son los principales obstáculos con los que el centro de archivo se topa a la hora de planificar y desarrollar actividades de este tipo.

La encuesta fue remitida por correo postal a un total de 29 archivos, acompañada de una carta dirigida al archivero o a la archivera municipal argumentando los motivos que me han llevado a realizar este trabajo y la encuesta, faci-

litándoles unas pautas para su cumplimentación, y solicitando materiales complementarios que proporcionasen una visión más completa del asunto.

Estos 29 archivos municipales son de la totalidad de ayuntamientos que forman parte en la actualidad del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid. No los remití a Cabanillas de la Sierra y El Molar, cuyos archivos están dirigidos por la misma archivera de Venturada. El directorio me fue facilitado por su actual secretaria, D<sup>a</sup>. Soledad Benito Fernández, archivera municipal de Móstoles.

A la encuesta han respondido 17 archivos, cuya relación figura en el **Anexo II**.

Para componer la lista de las diversas actividades, me he basado en las que cita Susanna Vela (Vela, 2001c), y las he complementado con otras que han ido surgiendo de las respuestas a la encuesta.

A continuación, paso a exponer los resultados obtenidos.

## ❑ Archivos en Internet. Difusión cultural y Nuevas Tecnologías.

### ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES

El archivo ha facilitado su información básica al portal del ayuntamiento: [www.ayto-alcaldedhenares.es](http://www.ayto-alcaldedhenares.es)

Una vez allí, encontraremos dicha información dentro de la sección “Tu ayuntamiento”, en “Cultura”. Aquí, vamos a encontrar la información de los equipamientos culturales más importantes de la ciudad, entre ellos el archivo.

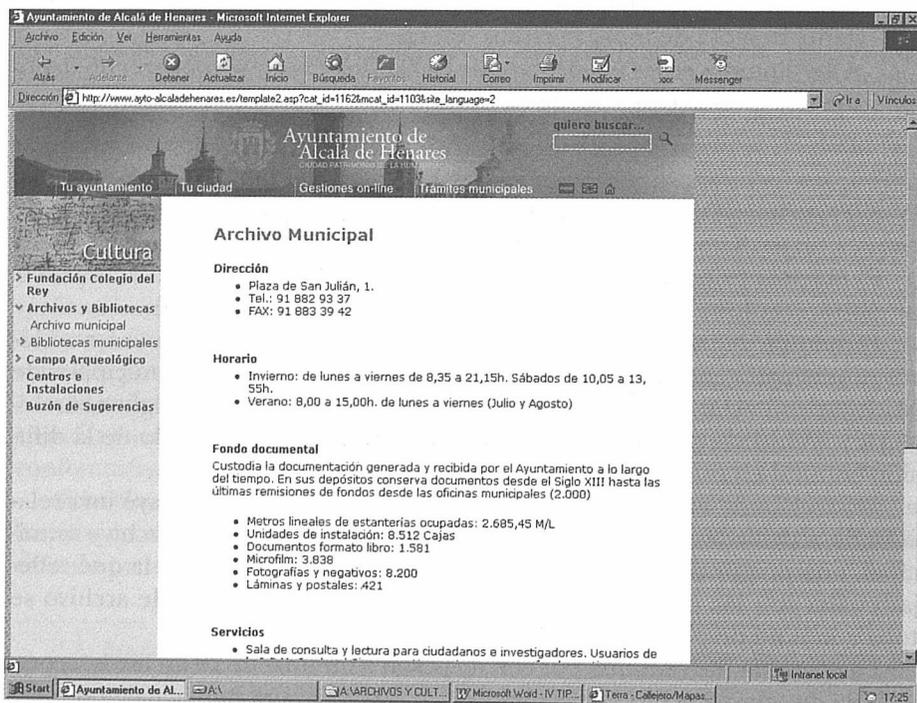


Fig. 1. Información del Archivo Municipal de Alcalá de Henares en la web.

Dicha información comprende:

- Dirección, teléfono y fax.
- Horarios de apertura.
- Esquemática descripción del fondo documental.
- Relación de servicios que presta el archivo.
- Condiciones de acceso a investigadores y ciudadanos en general.

También se facilitaron los datos sobre el archivo para la preparación de un CD Rom sobre archivos de la Comunidad de Madrid que se presentó en el Congreso Internacional de Archivos Sevilla 2000.

## ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY

El archivo municipal tiene una importante presencia en la web de Arganda, pudiendo acceder directamente a él desde la página principal del portal municipal. Podemos considerarlo como la única página web de un archivo municipal en nuestra región, y su dirección es [www.ayto-arganda.es/archivo](http://www.ayto-arganda.es/archivo)

La página se estructura en cinco bloques:

- **Datos Generales.** Contiene un directorio, e información sobre accesos y horarios, localización y transportes y otros datos de contacto.
- **Fondos.** Nos presenta, en primer lugar, la historia del archivo, desde el siglo XIV, fecha de los primeros documentos, hasta la actualidad.

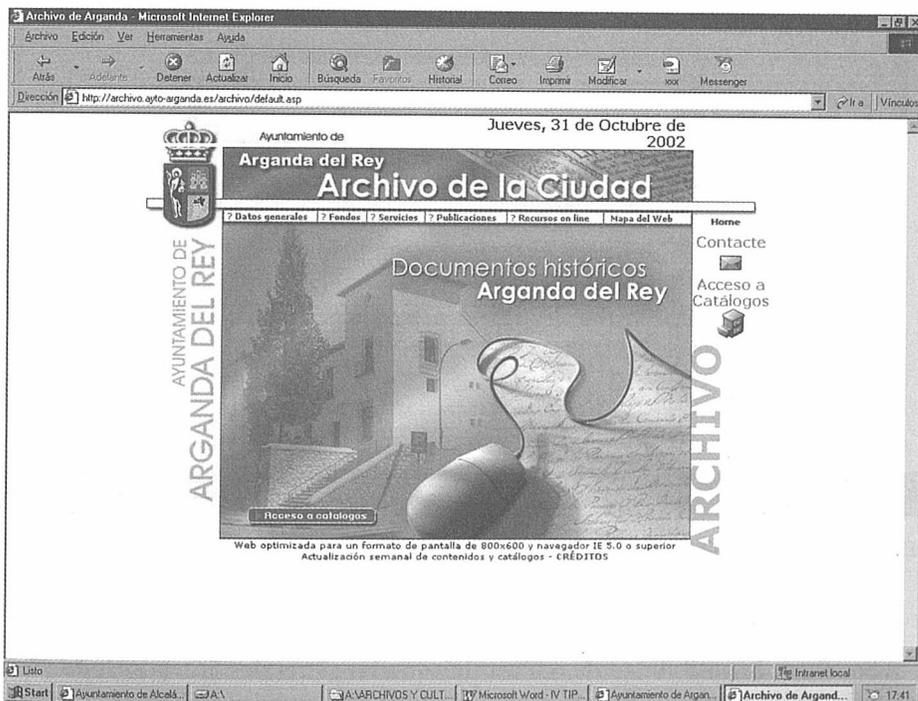


Fig. 2. Página principal del Archivo Municipal de Arganda del Rey.

Un segundo apartado está dedicado a la organización y descripción de los fondos. Se nos facilita el cuadro de clasificación según el cual están agrupados jerárquicamente todos los fondos, secciones y series documentales.

Se exponen los criterios por los que se han descrito los fondos (normas ISAD), y se ofrece un enlace al tesauro del archivo que incluye un índice alfabético.

El tercer apartado, y el que hace a esta página un verdadero archivo virtual, es el que ofrece al usuario acceder a los catálogos del archivo desde su propia casa o lugar de trabajo.

“Consultas on-line” nos van a permitir buscar cualquier documento descrito en el archivo municipal introduciendo criterios de búsqueda y seleccionando los catálogos que el usuario considere oportunos: Fondo Municipal-General, Fondo Municipal-Acuerdos de Gobierno, Fondo Notarial y Fototeca-Videoteca-Fonoteca.

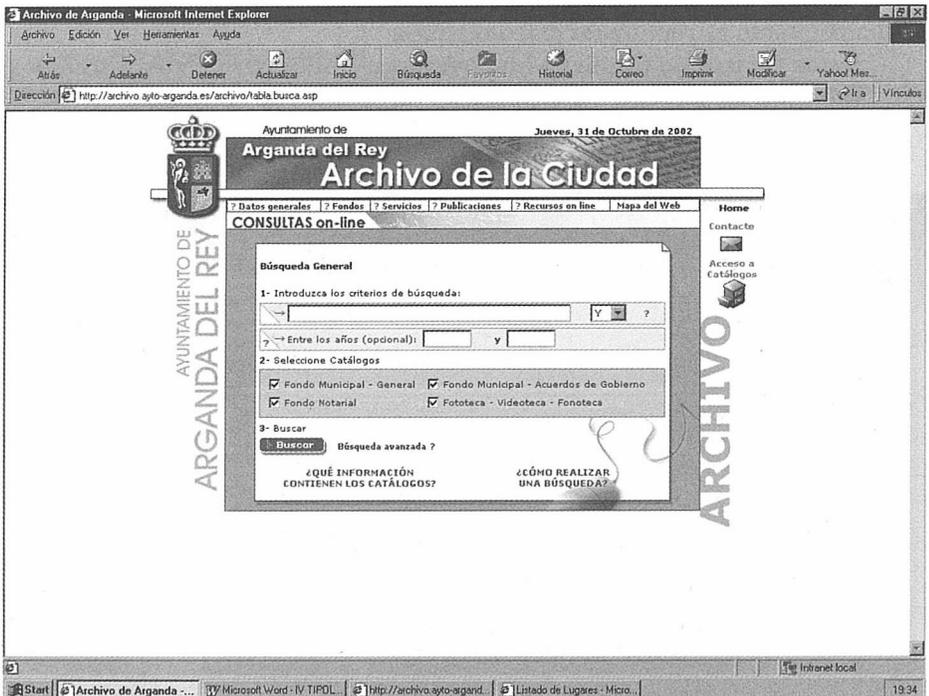


Fig. 3. Ventana de búsqueda.

Se ofrece la posibilidad de realizar búsquedas generales, introduciendo los criterios o los términos de búsqueda en todos los campos, pudiendo seleccionar también un criterio cronológico; o bien la opción “búsqueda avanzada”,

que realiza búsquedas específicas seleccionando o combinando los campos de las bases de datos que contienen información significativa: Texto libre, código de clasificación, fechas y descriptores (onomásticos, toponímicos y materias) para así obtener un resultado más pertinente y preciso en la búsqueda. Desde aquí podremos acceder a los distintos índices de materias (tesauro), personas y lugares.

Una vez que hemos introducido el criterio de búsqueda y seleccionado el (los) catálogo(s) donde buscar, realizamos la consulta y el sistema nos muestra en primer lugar el número de registros localizados en cada uno de los catálogos seleccionados. Valoramos la eficacia de la búsqueda y seleccionamos el catálogo del que queremos ver los documentos.

Para recuperar los registros localizados accedemos a una segunda pantalla con los registros encontrados, en formato reducido, con los datos básicos (Signatura, fecha y breve descripción), de veinte en veinte documentos.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Archivo de la Ciudad' website. The page title is 'Ayuntamiento de Arganda del Rey' and the date is 'Jueves, 31 de Octubre de 2002'. The main heading is 'Archivo de la Ciudad' and the section is 'CONSULTAS on-line'. The content area is titled 'Documentos Notariales' and contains instructions for viewing records in 'Formato Reducido'. Below the instructions, there is a table of search results with three entries, each with a 'Formato Completo' button.

Visualización de Registros en Formato Reducido
<p>1 Signatura: 630360 Fecha: 10/01/1690 <a href="#">Formato Completo</a></p> <p><input type="checkbox"/> VENTA A FRANCISCO DE OREJON DE DOS TIERRAS EN VALDELOSPOZOS Y LAS LLANAS.</p>
<p>2 Signatura: 660267 Fecha: 07/03/1695 <a href="#">Formato Completo</a></p> <p><input type="checkbox"/> VENTA A FRANCISCO DE OREJON DE UNA TIERRA EN VALDELOSPOZOS EN VALTIERRA.</p>
<p>3 Signatura: 690313 Fecha: 07/10/1701 <a href="#">Formato Completo</a></p> <p><input type="checkbox"/> VENTA A MARCOS GIRO DE TIERRAS EN MALACOCINA, CABEZUELA, VALDELOSPOZOS, VALDEMALAGON, VALDEOLIVA, VALDELATALAYA, LA COBATILLA, VALLEJO DEL GATO, CABEZA DEL AGUILA.</p>

At the bottom of the results area, there is a button: 'Seleccionar Marcadas (para imprimir o solicitar reproducción)'.

Fig. 4. Visualización de registros encontrados en formato reducido.

Pinchando en el icono "Formato completo" que aparece junto a cada uno de los resultados de la búsqueda obtendremos la descripción completa, según la Norma ISAD, del documento que nos interesa.

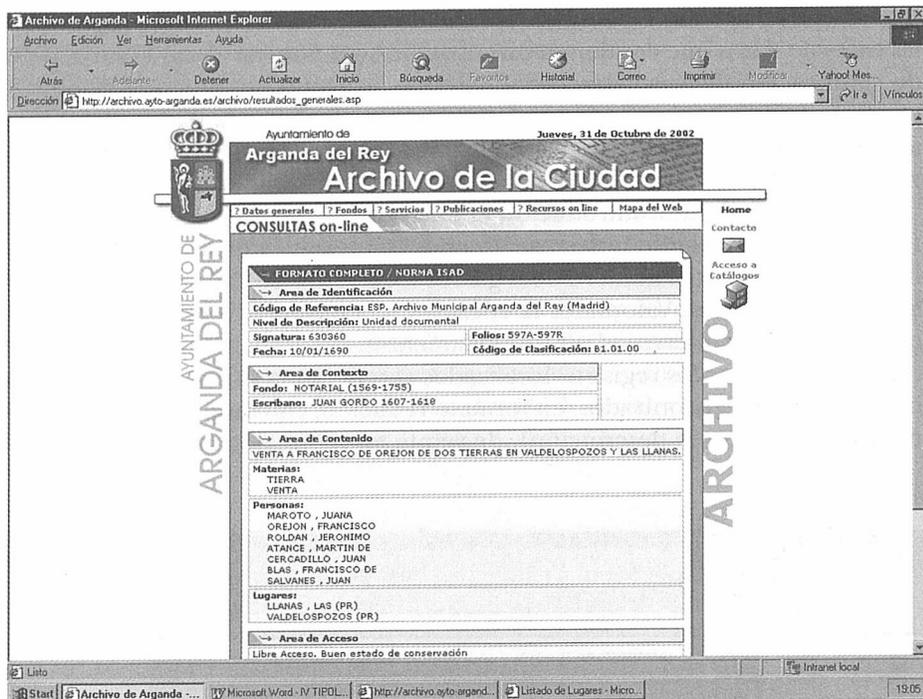


Fig. 5. Visualización de un registro en formato completo.

El sistema nos ofrece la posibilidad de seleccionar unos determinados documentos para solicitar su reproducción digital, según unas normas que se especifican en otra pantalla.

Algunos registros en concreto tienen una imagen o conjunto de imágenes asociadas a ese documento. Un fichero "index", en formato html, nos avanza, en formato reducido, el contenido y número de páginas del documento, a modo de contacto fotográfico, y que simultáneamente son índice y enlace a esas mismas imágenes digitales pero ya con el tamaño y definición suficiente para poder ser leídos. Por medio de indicadores de avance-retroceso podremos ir pasando las páginas del documento. La pantalla de acceso a cada una de las imágenes digitales del documento está pensada y diseñada exclusivamente para facilitar la consulta del contenido. Si se desea obtener una copia o reproducción de más alta calidad se deberá proceder a solicitar su reproducción.

– **Servicios.** Desde este bloque se nos informa sobre la relación de servicios que presta el archivo (información a los usuarios, consulta de fondos documentales, reproducción de fondos documentales con un enlace a las normas de reproducción, consulta de la biblioteca técnica, y actividades de difusión), los recursos con los que cuenta el archivo para atender al público, los proyectos en marcha desde el archivo (la digitalización del fondo documental, la puesta en marcha de un programa de recuperación de fuentes orales, la creación de

un fondo bibliográfico especializado sobre temas relacionados con el patrimonio histórico de Arganda y comarca, y la implantación de un sistema de gestión documental en los archivos de gestión de los departamentos municipales).

Por último, se hace también mención a la normativa reguladora de la institución.

– **Publicaciones.** Son productos de los que se hace referencia o que se ofrecen desde el archivo a cualquiera que esté interesado, ya que algunos son accesibles desde esta página en su edición electrónica.

Forman dos colecciones:

“Archivo de la Ciudad” está formada por los siguientes títulos: *Al encuentro de Arganda. Estudios de Arganda.* Ayuntamiento de Arganda: 1991; *La Casa del Rey. Un sueño del Renacimiento.* Ayuntamiento de Arganda: 1991; *Guía Didáctica de Arganda.* Ayuntamiento de Arganda: 1993; y *Álbum de la Poveda.* Ayuntamiento de Arganda: 2000. Estos dos últimos disponibles en edición electrónica.

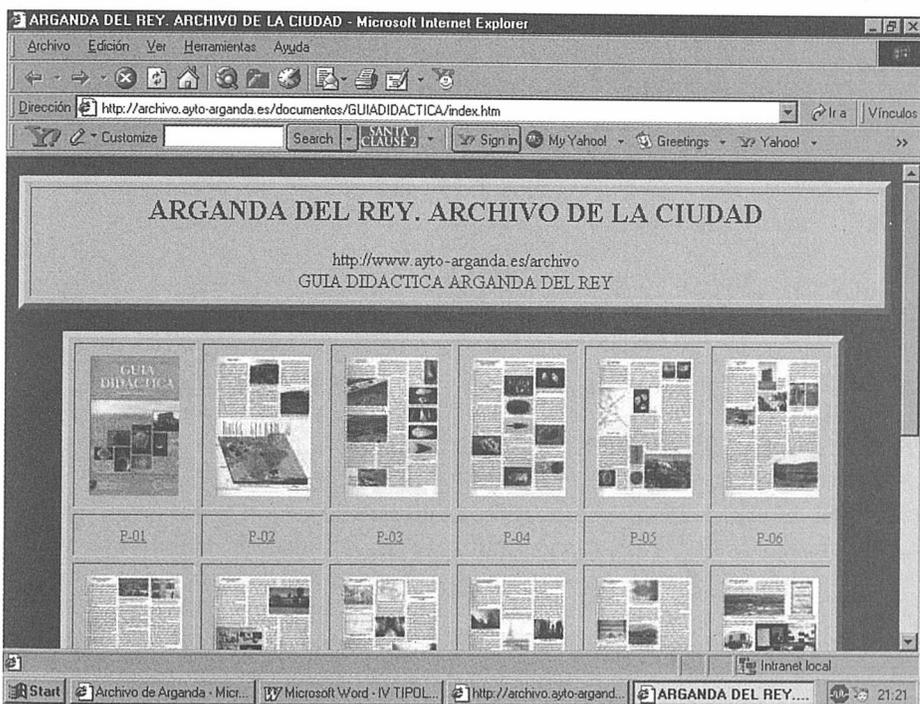


Fig. 6. Edición electrónica de una publicación.

“Bibliografía Histórica” la componen: Benito Alfaro, Alfonso. *Arganda del Rey.* Madrid: Diputación Provincial, 1890 (2002. Edición facsimil del Ayuntamiento de Arganda); Guillén y Fominaya, José y Rianza Torres, Emilio. *Memoria médico-topográfica de la villa de Arganda del Rey.* Madrid, 1883 (2002. Edición

facsimil del Ayuntamiento de Arganda); Castellano Carles, Pascual. *Historia mariana de Arganda del Rey*. Lérida: 1879 (2002. Reedición del Ayuntamiento de Arganda del Rey); y Castellano Carles, Pascual. *Memoria sobre el fuego de la iglesia parroquial*. Madrid: 1879 (2002. Reedición del Ayuntamiento de Arganda del Rey). De esta colección no se ofrece la edición electrónica de ningún ejemplar, pero se muestra la portada, y se informa de sus precios y puntos de venta.

– **Recursos on line.** Nos ofrece distintos documentos en edición electrónica divididos en cuatro series, según su formato:

“Estudios históricos” son 4 trabajos monográficos y 7 artículos sobre distintos aspectos de la historia de Arganda.

“Transcripción de documentos” nos ofrece la Carta de Privilegio de Felipe II por la que se otorga a Arganda la condición de villa de realengo.

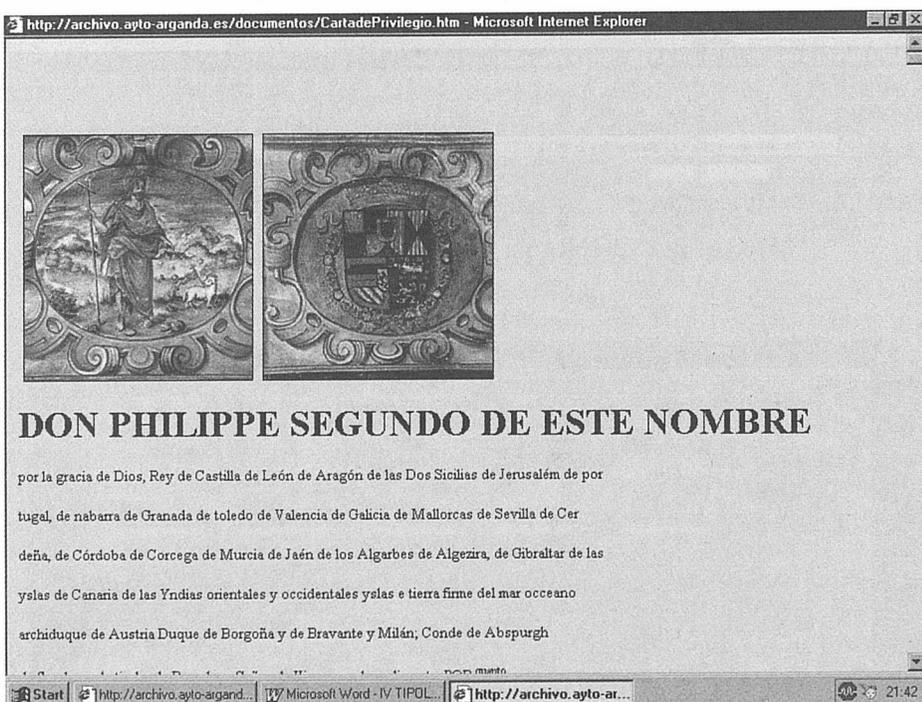


Fig. 6. Edición electrónica de una publicación.

A la transcripción de este extraordinario documento, se acompaña de un índice con los nombres propios y lugares que aparecen en él, y un glosario.

“De cine. Fondos audiovisuales”. Son siete documentos históricos de vídeo que van desde 1937, el más antiguo (Arganda en guerra. Frente del Jarama), a 1976 (Arganda en la prehistoria: importante hayazgo prehistórico).

“De viva voz. Fuentes orales”, nos ofrece dos documentos sonoros de carácter histórico relacionados con la Guerra Civil: Entrevista con Juan Martínez Escámez (1917-2002), combatiente en la batalla del Jarama; y Cancionero de la batalla del Jarama.

#### □ El archivo municipal como asesor en la gestión del patrimonio histórico-artístico.

### ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES

El archivo municipal ha jugado en los últimos años un papel muy importante en el campo de la recuperación del patrimonio histórico-artístico del Real Sitio.

– En lo que respecta a **acciones de restauración de Bienes Muebles**, durante el año 1996 se llevó desde el archivo toda la gestión de la restauración la estatua de Fernando IV que data del siglo XVIII. Se elaboró la investigación histórica y la documentación de la restauración. Se gestionó el expediente de subvención de la restauración por la Comunidad de Madrid; y se impulsó una campaña de difusión en la prensa local y autonómica de la historia de la estatua y de su restauración.

– **Restauración de Bienes Inmuebles.** Durante los años 1997 y 1998, el archivo colaboró y asesoró técnicamente en los trabajos de rehabilitación de la fachada de la Fábrica de paños. En concreto se elaboraron informes técnicos que luego fueron utilizados en esta actuación.

– Entre 1995 y 1999 el archivo colaboró activamente en la **restauración del Patrimonio Documental**, interviniendo en un proyecto de rehabilitación de fuentes para la historia del Real Sitio de San Fernando de Henares. Desde el archivo se tramitó el expediente de subvención para la contratación de personal especializado. Se investigó en distintos archivos donde se encuentran documentos del Real Sitio. Se reprodujeron y describieron dichos documentos, y se difundió esta campaña en la radio y prensa local.

– **Excavaciones arqueológicas.** Durante los años 1996 y 1997 se elaboraron informes técnicos para las campañas de excavación llevadas a cabo en el Castillo de Aldovea.

– **Historia Oral.** Se colabora con la concejalía de Servicios Sociales en diversas actividades con personas de la tercera edad con periodicidad anual para recuperar tradiciones e historia del municipio. Se retomará este punto en el apartado de “Cursos y Talleres”.

– **Heráldica y Vexiología.** En los años 1995 y 1996 se elaboraron desde el archivo una serie de informes técnicos dentro del proceso de creación de la bandera del municipio. También se hizo un seguimiento del expediente de aprobación de la bandera en la comunidad de Madrid.

– **Centenario del Real Sitio.** Durante 1995 y 1996 se diseñaron y ejecutaron desde el archivo diversos actos conmemorativos del 250 aniversario de la fun-

dación del Real Sitio. Se buscaron y gestionaron subvenciones y ayudas para los distintos proyectos; Se colaboró técnicamente en la publicación "El sueño de un rey"; Se gestionó la visita de SS.MM. D. Juan Carlos y D<sup>a</sup> Sofía; y se organizaron unas jornadas de investigación histórica sobre la industria en la España del siglo XVIII.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Se organizaron desde el archivo diversos actos para la conmemoración del V Centenario de la fundación de la localidad.

#### **□ La colaboración con los Medios de Comunicación**

En 1987 una buena parte de los archivos municipales de la Comunidad de Madrid participaron en la elaboración de un vídeo colectivo sobre estas instituciones.

Por lo que se refiere a colaboraciones de archivos en particular, destacan:

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES**

Se colabora con los Medios con ocasión de distintos eventos, como los Premios Ciudad de Alcalá.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY**

En los últimos años se ha colaborado con Radio Arganda y Telearganda.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCORCÓN**

Se informa en los periódicos locales de las actividades del archivo.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE**

Se ha colaborado y se colabora con periódicos, revistas, radio y televisión para difundir el fondo documental del archivo.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS**

Desde el archivo se han publicado varios artículos en el Boletín de Información Municipal.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES**

Se han concedido entrevistas a la emisora y los periódicos locales.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE PARLA**

Se ha colaborado en programas de radio, en concreto en la Cadena Ser Madrid Sur, en prensa escrita y en la televisión local y Telemadrid.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN**

Se han publicado artículos de carácter histórico en el Boletín Municipal "La Atalaya", pero siempre haciendo referencia a las fuentes documentales de los archivos.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES**

Se han llevado a cabo campañas de difusión en la prensa local y autonómica de distintos procesos de restauración en las que ha colaborado el archivo, como la de la estatua de Fernando IV, o las acciones de rehabilitación de fuentes para la historia del municipio. También es de reseñar la redacción de artículos para la revista municipal dando a conocer las conclusiones de los encuentros de Historia Oral.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Colaboraciones en prensa y televisión locales.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE VENTURADA**

Colaboraciones con periódicos locales y en el Libro de Fiestas.

## **□ Congresos, Jornadas, Seminarios y Coloquios.**

Los archiveros municipales de Madrid han venido participando en los últimos años en un buen número de actividades de este tipo. En este punto conviene hacer referencia a las actividades que ha desarrollado el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid durante los 21 años que llevan de existencia.

El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid se funda en 1981 cuando un pequeño grupo de profesionales de los ayuntamientos madrileños y algunos archiveros empiezan a reunirse para intercambiar opiniones, necesidades y carencias. Hoy el grupo está integrado por treinta ayuntamientos además de la Comunidad de Madrid y una representante del Cuerpo Facultativo de Archiveros del Estado.

En 1982 se celebran en Alcobendas las I Jornadas de Archivos Municipales de Madrid, y hasta hoy ya se han celebrado catorce, la última en mayo de este año en Parla. De esta forma, los archivos municipales han ido tomando parte en estos encuentros a través de ponencias y comunicaciones o bien como simples asistentes.

Las Jornadas de trabajo celebradas hasta ahora han sido organizadas por Alcobendas (1982), Móstoles (1983), Alcalá de Henares (1984), Alcorcón (1985), Madrid (1987), San Sebastián de los Reyes (1988), Leganés (1989), Getafe (1991), Arganda del Rey (1993), El Escorial (1994), Aranjuez (1996), Coslada (1998), Valdemoro (2000) y Parla (2002). Cada una de ellas con un tema monográfico.

Debo reseñar, por el tema de este trabajo, las XII Jornadas, celebradas en el Ayuntamiento de Coslada en 1998 cuyo tema de trabajo fue "El Archivo en el entorno cultural". Las actas de esta reunión me han sido de gran utilidad para el estudio de la difusión cultural desde los archivos municipales.

Además de las reuniones de este Grupo, los archiveros municipales de Madrid asisten a otros congresos y encuentros sobre archivos y fuentes documentales y, a veces, ceden sus instalaciones para organizarlos.

Archivo por archivo, se realizan otras actividades como tertulias, charlas, encuentros y presentación de publicaciones:

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES**

Se realizan presentaciones de publicaciones.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY**

Se dan charlas en colegios públicos y Centros de Profesores y Recursos.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE**

Actos públicos de presentación de publicaciones.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES**

Con motivo de los actos conmemorativos del 250 aniversario de la fundación del Real Sitio, el archivo organizó unas Jornadas de investigación histórica sobre la industria en España en el siglo XVIII.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Además de organizar las VI Jornadas de Archivos Municipales, también ha acogido las I y IX Mesa Nacional de Archivos de la Administración Local.

También se han presentado publicaciones en las instalaciones del archivo.

#### **□ Cursos y talleres**

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES**

Se han ofertado cursos de historia local desde el archivo durante varias ediciones.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES**

Desde este archivo se han programado diversas actividades de periodicidad anual para recuperar tradiciones e historia del municipio en colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales. De esta forma, se han dirigido encuentros y conferencias desde el archivo para recuperar la Historia Oral del municipio, y se han realizado entrevistas personales a los mayores de la localidad para recuperar este patrimonio intangible.

## ❑ Exposiciones

### ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES

Las últimas exposiciones temporales han sido:

– “Felipe II y Alcalá de Henares”. Del 26 de enero de 1999 al 27 de febrero de ese año.

– “Recordando a Manuel Azaña”, durante el mes de enero de 2000.

El Servicio Municipal de Archivos y Bibliotecas cede sus instalaciones a otras instituciones para que monten exposiciones.

### ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY

– “Arganda del Rey. 400 años” ha sido la exposición más importante y con un montaje más serio de las que se han llevado a cabo desde el archivo. Se organizó en abril y mayo de 1997 con motivo del IV Centenario de la Casa del Rey, y fue inaugurada por la Ministra de Cultura, por aquel entonces D<sup>a</sup> Esperanza Aguirre. La exposición contó con una sala multimedia, un audiovisual y un montaje de los documentos de un gran nivel.

– “La Poveda. 1900-2000”. Exposición celebrada en julio de 2000 sobre un núcleo urbano, dependiente de Arganda que cumplía su primer centenario. Se organizó con recursos propios del archivo y con muy buenos resultados por su bajo coste.

### ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL

Se celebró una exposición sobre el IV Centenario de la terminación de la Iglesia de San Bernabé.

En la actualidad se prepara una exposición sobre la evolución urbana de El Escorial.

También se han prestado documentos para la exposición “Felipe II y la Monarquía Hispánica”.

### ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS

Han sido tres exposiciones importantes las que se han organizado desde el archivo municipal en los últimos años:

– “Los primeros 20 años del siglo xx”, celebrada en los años 1982-1983, sobre los orígenes del movimiento obrero en el municipio.

– “Exposición de documentos del archivo municipal”, en 1987, de la cual se han celebrado dos ediciones.

– “San Nicasio. 10 documentos de los siglos xvii y xviii”, celebrada en 1997, y de la que también se han celebrado ya dos ediciones.

– Desde el archivo también se han prestado documentos para otras exposiciones organizadas por diversas instituciones.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE MADRID**

Se han prestado documentos para todas las exposiciones, tanto nacionales como internacionales que han tenido como objeto alguna época o episodio relacionado con Madrid, por ejemplo, la que se celebró con motivo del Centenario de Felipe II.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

El archivo ha acogido diferentes tipos de exposiciones:

- Exposición sobre el Fondo Histórico del archivo. De carácter temporal.
- Varias exposiciones sobre la colección de fotografías históricas del archivo.
- Varias exposiciones sobre la colección de carteles taurinos que atesora el archivo y que es una de las más importantes de España.

#### **□ Jornadas de puertas abiertas, visitas guiadas, etc.**

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES**

En 1998, el archivo municipal fue uno de los tres edificios seleccionados en la Comunidad de Madrid para ser visitados en el contexto del Día Internacional de la Arquitectura.

También se realizan visitas guiadas a petición de los interesados, universitarios y alumnos de cursos de archivística principalmente.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY**

Se organizan visitas guiadas al archivo.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL**

Es tradición realizar unas Jornadas de puertas abiertas durante la Semana de la Mujer. Durante este tiempo, el archivo homenajea a la mujer sacando a la luz algunos documentos donde esta cobra protagonismo: Documentos que nos muestran cómo la mujer va participando a principios del siglo XX de la vida pública, relacionados con el sufragismo (primer censo electoral en el que aparecen las mujeres del municipio).

También se muestran documentos relacionados con los malos tratos a la mujer de palabra y obra. Son muy pocas las muestras documentales en los que se reflejen estas situaciones: Un auto y pleito de oficio del año 1643 en razón de la muerte de Inés de Avila contra su marido Francisco Pilado; Una causa por incumplimiento de palabra matrimonial de 1697; o una causa por intento de violación de 1756.

Se organizan también visitas guiadas para los escolares del municipio.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE**

Organización de visitas guiadas para el público en general, grupos y personas individuales.

Los grupos que suelen demandar más esta actividad son los universitarios y los centros escolares.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES**

Se organizan visitas guiadas dentro de los cursos de Historia local que promociona el archivo.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE MADRID**

Hay visitas guiadas al archivo previa solicitud.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE PARLA**

Jornadas de puertas abiertas dirigidas sobre todo a escolares y amas de casa. Las visitas guiadas se centran mayoritariamente en escolares desde los 5 años hasta 2º de Bachillerato.

#### **ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN**

Visitas guiadas en colaboración con la Concejalía de Educación del Ayuntamiento.

#### **Marketing, merchandaising y planes de calidad**

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCOBENDAS**

Es uno de los archivos municipales que cuentan actualmente con un plan de calidad y que ofrecen un catálogo sistemático de servicios.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY**

La página web es un excelente medio para dar a conocer el archivo y contribuir a la difusión de sus materiales: publicaciones, por ejemplo.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE**

La medición de eficacia del Servicio de archivo se resuelve con los planes de calidad de todo el ayuntamiento.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS**

Cuenta con un plan de calidad específico del Servicio de archivo.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN**

En la Memoria anual del archivo, que se incorpora a la general del ayuntamiento, se presentan resultados estadísticos, plan de objetivos y autoevaluación.

#### ❑ Programas de formación de usuarios.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES**

En las visitas de grupos se explica el funcionamiento del centro.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCORCÓN**

Se imparten cursos de formación para los funcionarios municipales

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS**

Cursos específicos para el personal municipal.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

Se ha venido impartiendo un curso para el personal del ayuntamiento.

##### **ARCHIVO MUNICIPAL DE VENTURADA**

Hay un programa de formación de usuarios para el resto de empleados municipales.

#### ❑ Publicaciones

A nivel colectivo, el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid ha tenido como uno de sus principales objetivos dar a conocer sus trabajos a través de las Jornadas de trabajo ya reseñadas anteriormente, y de diversas publicaciones. Las que han visto la luz hasta finales de 2001 son:

- Cuadro Organización de Fondos de Archivos Municipales para Ayuntamientos de 1ª Categoría. Madrid, 1984. 2ª edición, Madrid, 1988.
- Cuadro Organización de Fondos de Archivos Municipales de 2ª Categoría. Madrid, 1988.
- Cuadro Organización de Fondos de Archivos Municipales para Ayuntamientos de 3ª Categoría. Madrid, 1988.
- El Expurgo en los Archivos Municipales. Propuesta de un Manual. Leganés, 1989.
- La profesión de Archivero: Presente y futuro de los archiveros municipales, Getafe, 1991.
- El Reglamento del Archivo Municipal. Arganda del Rey, 1992.
- Archivos, Informática y Nuevos Soportes. El Escorial, 1994.
- La Organización de Documentos en los Archivos de Oficina. Aranjuez, 1996.
- El Archivo en el Entorno Cultural. Coslada, 1998.
- El Archivero: Balance y Perspectivas. Valdemoro, 2000.
- I Manual de Tipología Municipal de los Municipios. Madrid, 1988.
- II Manual de Tipología Municipal de los Municipios. Arganda del Rey, 1992.

- III Manual de Tipología Municipal de los Municipios. El Escorial, 1994.
- Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios. Madrid, 1997.
- Materiales para un Tesoro de Archivos Municipales. Madrid, 1999.
- Si nos referimos a los productos editoriales de los archivos que han cumplimentado la encuesta, son los siguientes:

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES**

Se han publicado desde el archivo varios libros:

- Los catálogos de las exposiciones “Archivo de Alcalá: imagen gráfica” y “Felipe II y Alcalá de Henares”.
- Fuentes documentales: “Índice de los documentos del archivo municipal de Alcalá de Henares. Sección histórica sobre universidad y colegios”, de Francisco Javier Casado Arbonies.
- “Actas de las I Jornadas Locales y Regionales para la Historia de América. Los archivos de Alcalá y Guadalajara”

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY**

Las dos colecciones, “Archivo de la Ciudad” y “Bibliografía Histórica” a las que se hacía referencia en el epígrafe “Archivos en Internet”. Una gran parte de estas publicaciones están en formato electrónico.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCORCÓN**

Se han publicado el Reglamento del Archivo y el Manual de Procedimiento de Acceso conjuntamente.

También se ha editado un folleto del archivo donde se explica la historia del archivo, los fondos que lo componen, y los servicios que ofrece.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL**

Publicación de un cuadernillo dirigido a los usuarios más jóvenes donde se explica el funcionamiento del centro, sus tipologías documentales, incluyendo, por último, un breve cuestionario destinado a evaluar los conocimientos que estos han adquirido en su visita al archivo.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE**

Publicación de catálogos, inventarios y guías del archivo. También existe un tríptico, editado en 1997, donde se nos habla de la historia, de los fondos y de los servicios que ofrece el archivo.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS**

Hay diversas publicaciones sobre Historia local publicadas desde el archivo, aparte de los catálogos de las exposiciones a las que se hacía referencia anteriormente.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE MADRID**

Se han publicado cinco tomos de Libros de Acuerdos, así como diversos documentos reales.

También hay una guía del archivo editada en 2001, en donde viene una completa relación de la producción editorial de esta institución (59 referencias).

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE PARLA**

Publicaciones sobre la Historia de Parla.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES**

Se ha colaborado técnicamente en la publicación “El sueño de un rey”, conmemorativa del 250 aniversario de la fundación del Real Sitio de San Fernando de Henares.

También hay un coleccionable del archivo, llamado “El desván de nuestra memoria”, que aparece en la revista municipal “La calle de la libertad” desde el año 2000, que intenta dar a conocer la historia del municipio a través de los documentos de archivo. La historia de edificios y lugares de importancia del municipio, la vida cotidiana y las tradiciones de San Fernando son los temas que aborda este coleccionable que puede ser recopilado en una carpeta archivadora que se facilita en el propio archivo.

## **□ Servicio Educativo**

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES**

Dentro de la campaña “Conocer las Ciudades Patrimonio”, organizadas por el Grupo de Ciudades Patrimonio Mundial de España, se han confeccionado desde el archivo carpetas didácticas, cuadernos de trabajo y dossiers temáticos, dirigidas a los estudiantes, además de organizar dinámicas de concursos entre escolares para así estimularles en las prácticas de investigación histórica.

### **ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY**

Desde el archivo hay programados anualmente una serie de talleres didácticos cuyos contenidos son visibles desde la página web.

Se colaboró, en el año 1994, en el montaje de un “campo de trabajo urbano” de carácter internacional sobre la Ciudad de Arganda, poniendo en escena “El Motín de Arganda” y “La Batalla del Jarama”. Los participantes, todos ellos en edad escolar, agrupados en torno a unos 30 o 40 cada turno, se dividieron en dos subgrupos: unos para el montaje escénico y otros para la documentación y el trabajo de guiones. Estos últimos eran los que trabajaron desde el archivo. En la sala de exposiciones con que cuenta el centro, trabajaron con dossiers que les preparaba el archivo. También se montaron unos paneles móviles por las calles contando estos sucesos históricos.

## ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES

El archivo ha colaborado y/o impulsado políticas educativas con una periodicidad anual. En la enseñanza primaria, formación profesional y escuelas taller, el archivo ha figurado como colaborador. Ha sido colaborador y asesor de diversas políticas de enseñanza secundaria. Y ha sido colaborador, asesor e impulsor de políticas de educación universitaria.

## V CONCLUSIONES

La principal conclusión que se puede extraer después de ver los resultados de la encuesta es que aún queda mucho por hacer en los archivos municipales madrileños en materia de difusión cultural.

Hay archivos como los de Arganda del Rey, Alcalá de Henares, Leganés o San Fernando de Henares que se encuentran en la vanguardia en nuestra región en esta materia.

Alcalá se muestra muy dinámica en el tema de exposiciones y publicaciones. Además parece dispuesta a aprovechar su presencia en el Grupo de Ciudades Patrimonio Mundial de España para dar a conocer su archivo y su fondo como un componente más de esa riqueza cultural que atesora la ciudad cerentana.

El archivo municipal de Arganda del Rey y su archivero D. Julio Cerdá, son, sin duda, quienes están a un mayor nivel en materia de acción cultural desde el archivo en la Comunidad de Madrid. Su página web es un hito. Es el único archivo de la región que aprovecha plenamente las posibilidades que ofrecen las Nuevas Tecnologías de la Información para hacer difusión cultural desde Internet en forma de publicaciones digitales, reproducción de documentos, acceso telemático a los catálogos, etc. Su página web no pretende servir tan sólo a la cultura y a la investigación histórica, sino que en un futuro se quiere convertir también en un recurso didáctico y de información on-line para profesores y alumnos de primaria, ESO, y bachiller.

Leganés ha trabajado sobre todo el tema de las exposiciones y, de esta forma, vemos cómo dos de ellas se han celebrado en un par de ediciones. También tiene una importante producción editorial, al igual que el Archivo de la Villa de Madrid, aunque en este caso es más lógico dada su larga historia y tradición. San Sebastián de los Reyes y sus exposiciones de carteles taurinos también destacan por lo original.

El archivo municipal de San Fernando de Henares destaca por integrar sus líneas de actuación en las políticas culturales del municipio, actuando conjuntamente con las concejalías de Cultura, Servicios Sociales o Educación, asesorando en la gestión del patrimonio histórico-artístico, y colaborando en las políticas educativas. Se ve que es un archivo que trata de estar cerca de los ciudadanos, que no quiere pasar desapercibido.

Estos ejemplos sumados al resto de acciones de difusión cultural de otros archivos que refleja la encuesta, son loables, pero dan a entender que aún queda mucho por hacer en este terreno. Son, por lo general unas políticas tímidas de proyección exterior de los servicios archivísticos que obedecen a distintos motivos.

Hay algunos sectores de la profesión que aún no están muy convencidos de la utilidad de la divulgación cultural desde el archivo.

Por otro lado, están los problemas coyunturales de falta de instalaciones adecuadas, de tiempo, de presupuesto, y el escaso apoyo político que reciben de las autoridades los archiveros para llevar a cabo actividades de difusión cultural.

La carta con la que la archivera de Pinto, D<sup>a</sup> Isabel Romá me respondió a la encuesta es muy significativa en este sentido: "...aún este archivo no está en la dinámica de la difusión cultural. El motivo no es otro que estamos inmersos en:

- La organización del archivo.
- La "informatización" del archivo.
- La elaboración del Reglamento.
- El inicio del proceso documental.
- El control del proceso de préstamo.
- El servicio básicamente a la institución productora."

La mayoría de los archivos, no obstante, creen que cuando se pongan al día en la gestión de documentos para la administración podrán afrontar más actividades de difusión cultural.

Sin embargo pocas veces se tiene en cuenta que la superación de las situaciones de marginalidad en las que se ven envueltos los archivos y de las que tanto se quejan sus profesionales, es su conversión en servicios públicos vinculados al hecho cultural, lo cual no tiene por qué suponer el romper su relación de servicio a la administración<sup>75</sup>.

Volviendo a los resultados de la encuesta, y por lo general, se echan en falta más acciones de formación de usuarios y unos Servicios Educativos más arraigados en los centros de archivo, ya que estas pueden ser las puertas que lleven a un futuro más brillante a los archivos.

## VI. BIBLIOGRAFÍA

- AGELET ORDOBÁS, Ferrán: "Los archivos municipales en Internet. La experiencia del archivo municipal de Barcelona", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 113-123.
- AGUINAGALDE OLAIZOLA, F. Borja de: "El archivero municipal como agente cultural. Reflexiones en torno a una problemática", *VIII Jornadas de Archivos Municipales*, Getafe: Ayuntamiento, pp. 113-115

<sup>75</sup> Joan BOADAS: "Archivos, ciudadanos y cultura: un encuentro posible", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 57-62.

- ALBÁ I ESPINET, Marta: "El nacimiento de los documentos", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 157-172.
- ALBERCH I FIGUERAS, Ramón: "El marco de la función cultural en los archivos municipales", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 31-35.
- ALBERCH, Ramón y BOADAS, Joan: *La función cultural de los archivos*, Bergara: Irargi, 1991.
- BARO, M. y MANÁ, T. "Formarse para informarse. La formación de usuarios infantiles en la búsqueda documental", *en Aula de Innovación educativa*, 43. 1995, pp. 54-57.
- BELCHER, M.: *Organización y diseño de exposiciones. Su relación con el museo*, Gijón: Trea, 1994.
- BOADAS I RASET, Joan: "Archivos, ciudadanos y cultura: Un encuentro posible", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 57-62.
- BRÍGIDO, Baldomero, GALVÁN, Carmen y GUTIÉRREZ, Carmen: "La conmemoración de hechos históricos y su rentabilidad para los archivos. Tres ejemplos en Cantabria: Torrelavega, Castro Urdiales y Laredo", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 47-55.
- CAYETANO MARTÍN, Carmen: "Administración o investigación. La descripción en los archivos municipales: Un equilibrio difícil", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 63-67.
- CERDÁ DÍAZ, Julio y RODRÍGUEZ BARREDO, Julia María: "En busca de la calidad. Las cartas de servicio como fórmula de compromiso con los ciudadanos", *Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD*, boletín XLXIX (1999), 3-4, pp. 223-236.
- CERDÁ DÍAZ, Julio, "Los espacios de la memoria. Claves para aprender desde el archivo", *Estrategias y modelos para enseñar a usar la información. Guía para docentes, bibliotecarios y archiveros*, Murcia: Editorial KR, 2000, pp. 133-168.
- CERDÁ DÍAZ, Julio: "Sistemas hipertexto y multimedia para la difusión de documentos y la formación de usuarios", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 69-84.
- CERDÁ DÍAZ, Julio: *Archivos municipales españoles: Guía bibliográfica*, Gijón: Trea, 1999.
- CERDÁ DÍAZ, Julio: *Los archivos municipales en la España contemporánea*, Gijón: Trea, 1997.
- COOK, M.: "Enseñanza con archivos", *La administración moderna de archivos y la gestión de documentos: el prontuario RAMP*, París: Unesco, 1985, pp. 381-394.
- CORTÉS ALONSO, Vicenta: *Manual de Archivos Municipales*, Madrid: ANABAD, 1989.
- CRUZ MUNDET, José Ramón: "Archivos municipales: Organización y servicio", *I Jornadas sobre gestión del Patrimonio Documental. Archivos Municipales*, Córdoba: Diputación Provincial, 2000, pp. 39-58.
- CRUZ MUNDET, José Ramón: "El servicio de archivo", *Archivos Municipales de Euskadi: Manual de organización*, Vitoria: IVAP, 1996.
- CRUZ MUNDET, José Ramón: "La función cultural", *Manual de Archivística*, Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, pp. 363-381.
- CRUZ MUNDET, José Ramón: "Los fondos históricos y la función cultural de los archivos", *Archivos Municipales de Euskadi: Manual de organización*, Vitoria: IVAP, 1996, pp. 187-200.
- DURAND-EVRARD, Françoise, y GAUTIER-DESVAUX, Elisabeth: "Les utilisateurs", *Janus*, 1 (1995), pp. 85-87.
- ERMISE, G. et al.: "La communication des archives", en *J.Favier (dir.): La pratique archivistique française*. París: Archives Nationales, 1993, p. 368.

- Grupo de Archiveros Municipales de Madrid: "El Archivo en el entorno cultural", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 11-24.
- HERNÁNDEZ OLIVERA, Luis: "De profesores a alumnos: La perspectiva educativa de los archivos", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 143-152.
- IZQUIERDO GONZÁLEZ, Santiago: "La colección de carteles taurinos del archivo municipal de San Sebastián de los Reyes", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 173-179.
- IZQUIERDO GONZÁLEZ, Santiago: "XX Aniversario del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid", *Archivamos*, 41-42 (2001), pp. 47-51.
- MARIOTTE, J-Y: "Le congrès national des archivistes allemands". *Archimag* (gener - febrer 1987). pp. 19-20.
- MARTÍN CABREROS, Pilar y ALONSO AYUSO, Inés Carmen: "Informatización de archivos y control de autoridades", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 85-90.
- MARTÍNEZ GARCÍA, Luis: "La difusión por la difusión. Algunas reflexiones personales en el campo de la difusión de los archivos", *Archivos, ciudadanos y cultura*, Toledo: ANABAD Castilla - La Mancha, 1999, pp. 29-54.
- MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, M<sup>a</sup> Carmen: "En busca de la memoria colectiva de un pueblo: Archivos e investigación local", *I Jornadas sobre gestión del Patrimonio Documental. Archivos Municipales*, Córdoba: Diputación Provincial, 2000, pp. 77-94.
- MARTÍNEZ RAIBAL, Isabel y BALSELLS FONT, M<sup>a</sup> Antonia: "Estudi de la nostra realitat: avui i demà", *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, 11 (1997), pp. 253-279.
- MAYOL, Pierre: "Cultura, Cultures: Quelques sources", *Circular. Reserche et Documentation sur les politiques culturelles*, 2 (1996), pág. 22.
- MERLOS ROMERO, M<sup>a</sup> Magdalena: "Administración local y cultura: Los archivos municipales", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 213-222.
- Mesa de trabajo sobre organización de Archivos Municipales: *Archivos Municipales: Propuesta de Cuadros de Clasificación de Fondos de Ayuntamientos*, Madrid: ANABAD etc., 1996.
- PEREIRA OLIVEIRA, M<sup>a</sup> Dolores y LÓPEZ RODRÍGUEZ, Olimpia: "La difusión: cuarta dimensión del servicio", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 37-46.
- PIETERSE, Wilhelmina: "L'arxiu i la difusió", *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, 10 (1995), pp. 189-195.
- RODRÍGUEZ BARREDO, Julia M<sup>a</sup>: "El archivo municipal en la ley. El archivo municipal servicio obligatorio de los ayuntamientos", *I Jornadas sobre gestión del Patrimonio Documental. Archivos Municipales*, Córdoba: Diputación Provincial, 2000, pp. 9-38.
- ROMERO, R.: "Los archivos y la difusión cultural: el ámbito de las exposiciones", *Archivum, International Council on Archives*, vol. XLV: The profile of the archivist: promotion of awareness, 2000, pp. 251-266.
- SEBASTIÁ I SALAT, Montserrat: "Archiveros / infotecnólogos: La Internet como motor del cambio de imagen de los archivos", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 91-112.
- SWIFT, Michael: "El archivo: Nuevas tereas, nuevos objetivos", *Tábula. Revista de archiveros de Castilla y León*, 3 (1994).

- TARRUBELLA I MIRABET, Xavier: "Els arxius i els seus usuaris", *Lligall. Revista catalana d'arxivística*, 12 (1998), pp. 190-204.
- VALDÉS SAGUES, M<sup>a</sup> del Carmen: *La difusión cultural en el museo: servicios destinados al gran público*, Gijón: Trea, 1999.
- VIDAL MATÍAS, Emilio: "La difusión del patrimonio documental de los pequeños municipios. Exposiciones de archivos en los ayuntamientos de la provincia de Salamanca", *XII Jornadas de Archivos Municipales. El Archivo en el entorno cultural*, Coslada, 1998, pp. 201-211.
- VV.AA.: *Archivos y cultura: manual de dinamización*, Gijón: Trea, 2001.

## ANEXO I

ENCUESTA SOBRE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN CULTURAL  
DESDE EL ARCHIVO

*Si quiere extenderse en detalles sobre una/s actividad/es en concreto, puede hacerlo en hojas aparte*

1. ¿Se han llevado a cabo actividades de estos tipos en su archivo? ¿Podría describirlas?: Nombre de la actividad, proyección, colaboradores. Grupos a los que van dirigidas.

**A. Archivo interactivo:** Aplicaciones multimedia digitales: CD Roms, ó aplicaciones en Internet para que el usuario pueda seleccionar la información que desea obtener.

**B. Archivo virtual:** Acceso no presencial de los usuarios a los fondos y series del archivo desde Internet.

**C. Audiovisuales:** Diaporamas y vídeos sobre el archivo y los documentos para dar a conocer servicios y actividades llevadas a cabo.

**D. Carpetas didácticas:** Material didáctico con reproducciones de documentos y materiales explicativos que pueden servir de complemento a una exposición.

**E. Colaboración con los medios de comunicación:****F. Congresos, jornadas y coloquios:****G. Concursos entre escolares:** Estímulo para iniciarles en actividades de investigación histórica.**H. Cuadernos de trabajo y dossier temático:** Material pedagógico con orientaciones para llevar a cabo una determinada actividad didáctica, reproducciones de documentos originales, transcripciones comentadas, cuestionarios, etc.**I. Cursos generales y especializados:** Dirigidos a todo tipo de público. Genealogía, o Introducción a la historia local, por ejemplo.**J. Dramatizaciones, recreaciones o conmemoraciones:** Recursos preparados o dirigidos desde el archivo para conmemorar hechos históricos, celebrar efemérides, o culminar un taller de historia.

**K. Exposiciones:** Permanentes, temporales, itinerantes o virtuales.

**L. Itinerarios:** Planificados desde el archivo para dar a conocer el entorno cultural.

**M. Jornadas de puertas abiertas:**

**N. Juegos:** Planean enigmas históricos. Dirigidos a los más jóvenes. Complementan actividades pedagógicas.

**O. Maletas pedagógicas:** Conjunto de reproducciones de documentos transcritos y traducidos, acompañados de otro material no documental que ilustran un tema concreto y pueden servir para montar exposiciones itinerantes en centros escolares, por ejemplo.

**P. Merchandising:** Fórmulas para dar a conocer el archivo y contribuir a la difusión de sus materiales que contribuyen a aumentar sus recursos económicos. Comercialización de publicaciones, o de facsímiles, por ejemplo.

**Q. Planes de calidad:** Miden la eficacia y la eficiencia de los servicios del archivo.

**R. Programas de formación de usuarios:**

**S. Publicaciones:** Impresas o digitales. Instrumentos de descripción, catálogos de exposiciones, publicaciones periódicas o libros, por ejemplo.

**T. Servicio educativo:** Explotación pedagógica de los fondos del archivo, dirigida sobre todo al público escolar.

**U. Talleres:** De historia, por ejemplo.

**V. Tertulias, charlas y encuentros. Presentación de publicaciones:**

**W. Visitas guiadas:**

2. ¿Hay prevista alguna de estas actividades en el futuro?

---

---

---

---

3. ¿Cuáles son las principales dificultades con las que se encuentra a la hora de llevar a cabo actividades de difusión cultural? ¿El presupuesto?, ¿Unas instalaciones inadecuadas? ¿Otras?

---

---

---

---

Teléfono / Fax del archivo: \_\_\_\_\_

Página web / E-Mail: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

RELACIÓN DE ARCHIVOS Y ARCHIVEROS/AS QUE HAN  
RESPONDIDO A LA ENCUESTA

ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCALÁ DE HENARES  
D. José María Nogales Herrera

ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCOBENDAS  
D<sup>a</sup> Julia María Rodríguez Barredo

ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCORCÓN  
D<sup>a</sup> Paloma Fernández Gil

ARCHIVO MUNICIPAL DE ARGANDA DEL REY  
D. Julio Cerdá Díaz

ARCHIVO MUNICIPAL DE EL ESCORIAL  
D<sup>a</sup> Ana Luzón García

ARCHIVO MUNICIPAL DE FUENTE EL SAZ DEL JARAMA  
D<sup>a</sup> Blanca Bazaco Palacios

ARCHIVO MUNICIPAL DE GETAFE  
D<sup>a</sup> Isabel Seco Campos

ARCHIVO MUNICIPAL DE LEGANÉS  
D. Eugenio Villarreal Mascaraque

ARCHIVO DE LA VILLA DE MADRID  
D<sup>a</sup> María del Carmen Cayetano Martín

ARCHIVO MUNICIPAL DE MÓSTOLES  
D<sup>a</sup> Soledad Benito Fernández

ARCHIVO MUNICIPAL DE NAVACERADA  
D<sup>a</sup> Concepción Gómez Carrillo

ARCHIVO MUNICIPAL DE PARLA  
D<sup>a</sup> Carmen Cubero Carabantes

ARCHIVO MUNICIPAL DE PINTO  
D<sup>a</sup> Isabel Romá Ribes

ARCHIVO MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN

D. Alfonso Ruiz Cagigal

ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO DE HENARES

D<sup>a</sup> Susana Torreguitart Búa

ARCHIVO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

D. Santiago Izquierdo González

ARCHIVO MUNICIPAL DE VENTURADA

D<sup>a</sup> Almudena Bollaín Covarrubias

## *Todo por escrito: prácticas administrativas y conciencia documental en la España moderna*

---

---

DIEGO NAVARRO BONILLA\*

Las advertencias que «para gobernarse con acierto un ministro de papeles» dio en 1677 un hombre «muy perito» a «un su amigo», vendrían a subrayar, una vez más, la atención prestada al “asunto de los documentos y los archivos”, a lo largo del siglo XVII<sup>1</sup>. Las reflexiones en forma de remedios y consejos para intentar controlar la producción escrita no sólo de la administración central sino también la de cualquier principal que gestionase sus dominios mediante la escritura, vinieron a subrayar la importancia del archivo y los beneficios que del “orden y arreglo” de papeles se obtenían para el buen gobierno de la hacienda y los negocios. Desde los ya conocidos textos de Pérez del Barrio pasando por Xarava del Castillo, las instrucciones y los modelos de “secretarios” para gestionar la producción documental de la administración pública y privada conforman fuentes de información altamente sugestivas para determinar el alcance de la cada vez más creciente preocupación por el archivo durante la Edad Moderna en la Península<sup>2</sup>. Si retomamos el contenido de estas advertencias del autor versado en el manejo de los documentos, se comprueba cómo la gestión de éstos se reputó como una tarea digna de toda aten-

---

\* Departamento de Biblioteconomía, Universidad Carlos III de Madrid; dnavarro@bib.uc3m.es

<sup>1</sup> B.N.E., ms. 10931, f. 169r: «Advertencias de un hombre muy perito, para gobernarse con acierto un ministro de papeles. Diólos a un su amigo año de 1677».

<sup>2</sup> Evito insistir sobre un tema como el de la presencia del archivo en la sociedad del Siglo de Oro y remito a un trabajo nuestro de próxima aparición: *La imagen del archivo: Representación y funciones en España (siglos XVI y XVII)*, Gijón, Trea.

ción y crédito para mayor gloria del oficio de secretario, vinculado indisolublemente a aquellos papeles que, organizados con mayor o menor acierto, irían conformando la memoria escrita. Secretarios y modelos que en forma de tratados del buen hacer burocrático proliferaron por doquier en la Europa moderna<sup>3</sup>. Estas advertencias reproducen reflexiones e ideas sobre el correcto funcionamiento de la oficina del señor proponiendo un método particular: «Para conseguir más vrevemente este necesario fin, es menester dar principio a poner en método y orden (si no lo estuvieren) los papeles, que se hallaren sueltos, reduciendo cada uno a su lugar, con tal distinción y ynteligencia (haciendo legajos de diversas materias) que con mucha promptitud se pueda dar a la mano el más olvidado». Legajos, cartas y escrituras de despacho constituyen la materia con la que hilvanar esta nueva propuesta, plagada de detalles y advertencias que no hacen sino reforzar las formas administrativas del momento y los procedimientos de génesis documental con especial atención a las tipologías habituales en los negocios:

Lo mismo se deve observar en las consultas y despachos generales, aviertos o cerrados de oficio o de parte, dejando de todos los que conviniere minutas, sin recojerlas hasta ponerlas las fechas, y el lugar, mes y año. En estas respuestas se guarda uno de dos expedientes, o se ordena de palabra o por puntos; si se tomare el primero, que es dificultoso, es necesario llevar muy promptas las materias de las cartas, para percivir mejor las órdenes; si el segundo, hacer relación de ellas en media margen (lo mismo se entiende de los memoriales) y debajo o a el lado, poner muy sucintamente los puntos, advirtiendo a el dueño si faltare alguno a que satisfacer<sup>4</sup>.

En suma, se trataba de acotar las posibles actuaciones en “la cuestión de los papeles y los archivos”, según recoge la acertada expresión de Fernando Bouza e intentar, por tanto, “administrar lo privado”, recurriendo a los inevitables y necesarios resultados de la escritura<sup>5</sup>. En otro ámbito de génesis documental, el *iter* administrativo, la hebra de los pasos de la escritura reglamentada seguida por los documentos valida en estas líneas su condición de lazarillo y guía eficaz frente a no pocas veladuras causadas por el proceloso bullir de la administración de los siglos XVI y XVII. Consultas, provisiones, cédulas, cartas y memoriales, amén de otros tipos documentales habituales, fueron el fiel refle-

<sup>3</sup> Los modelos epistolares y los conducentes a establecer pautas de organización documental, en forma de “secretarios”, fueron en su momento estudiados por Roger CHARTIER, «Los secretarios: modelos y prácticas epistolares», en su obra *Libros, lecturas y lectores en la Edad Moderna*, Madrid, Alianza, 1994, pp. 284-314. Lucien BÉLY, *La société des princes: XVI-XVIII siècle*, Fayard, 1999, pp. 96-98: «Le parfait secrétaire».

<sup>4</sup> B.N.E., ms. 10931, f. 169r: «Advertencias de un hombre muy perito, para governarse con acierto un ministro de papeles. Diólos a un su amigo año de 1677».

<sup>5</sup> Fernando BOUZA, «Guardar papeles –y quemarlos– en tiempos de Felipe II: La documentación de Juan de Zúñiga (un capítulo para la historia del fondo Altamira. I)», *Reales Sitios*, 33 (1996), pp. 3-15; ?, *Corre manuscrito: una historia cultural del Siglo de Oro*, Madrid, Marcial Pons, 2001, pp. 241-283: “De memoria, archivos y lucha política en la España de los Austrias”.

jo del quehacer administrativo propio del ordenamiento institucional de la Monarquía Hispánica, en el que la escritura del despacho y el registro “por escrito” de cuantas decisiones y actuaciones se tomasen constituyó un lugar común y un argumento lo suficientemente conocido para que la literatura de los Siglos de Oro proporcionase no pocas muestras relativas a estas “cortes de los papeles”<sup>6</sup>. Como reflejo de una práctica habitual habría que considerar las innumerables referencias a tipologías frecuentemente citadas que, como los memoriales de soldados (custodiados y perfectamente descritos en fondos como los del Consejo de Guerra en el Archivo General de Simancas) nos refuerzan el valor de esa tramitación administrativa a la que aludíamos y que Domínguez Nafría ha estudiado recientemente<sup>7</sup>. No de otra manera, sino por vía de memorial presentado ante dicho Consejo y rubricado por el futuro capitán Alonso de Contreras según nos refiere en su *Discurso* (con noticias comprendidas entre 1597 y 1630) consiguió éste desligarse de su primer destino para engrosar las filas de una compañía. Un ejemplo en el que el memorial provocó el inicio de un procedimiento y finalizaría con una resolución, es decir, con el decreto anotado al margen, según los usos diplomáticos habituales en la tramitación de estos asuntos:

Y como vi algunos soldados que me parecían eran tan mozos como yo, me resolví de pedir licencia a mi amo maestre Jacques, el cual me había cobrado voluntad, y no sólo no me dio licencia, pero me dijo que me había de aporrear, con que me indigné e hice un memorial para su Alteza, haciéndole relación de todo, y cómo le seguía desde Madrid, y que su cocinero no me quería dar licencia, que yo no quería servir sino al Rey. Díjome que era muchacho y yo respondí que otros había en las compañías y otro día hallé el memorial con un decreto que decía: “Siéntesele la plaza no obstante que no tiene edad para servirla”, con que quedó mi amo desesperado. [...] Di mi memorial en el Consejo de Guerra pidiendo me aprobasen, y en consideración de mis pocos servicios fui aprobado. Recibí dos tambores, hice una honrada bandera, compré cajas y mi capitán me dio los despachos y poder para que arbolase la bandera en la ciudad de Écija y marquesado de Pliego [sic]<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> De nuevo acudimos al magisterio del profesor Bouza para desentrañar aspectos relativos a la génesis documental del poder y las formas por las que el escrito institucional guió la actividad cotidiana en el despacho de los papeles: «Escritura, propaganda y despacho de gobierno» en Antonio CASTILLO, (ed.), *Escribir y leer en el siglo de Cervantes*, Barcelona, Gedisa, 1999, pp. 85-110. Una reflexión global sobre el recurso a la escritura, sus productos y técnicas, como instrumentos al servicio del poder en el magnífico trabajo de Elisa Ruiz, «El poder de la escritura y la escritura del poder», en J. M. NIETO SORIA (dir.), *Orígenes de la Monarquía Hispánica: propaganda y legitimación (ca. 1400-1520)*, Madrid, Dykinson, 1999, pp. 275-312.

<sup>7</sup> Juan Carlos DOMÍNGUEZ NAFRÍA, *El Real y Supremo Consejo de Guerra (siglos XVI-XVIII)*, Madrid, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales, 2001, p.446-457. Vid. además Alessandro CASSOL, *Vita e scrittura: autobiografie di soldati spagnoli del Siglo de Oro*, Milán LED, 2000. Z. KORPÁS, «La correspondencia de un soldado español de las guerras de Hungría a mediados del siglo XVI: Comentarios al diario de Bernardo de Aldana», *Hispania*, vol. LX: n° 206, (2000), pp. 881-910.

<sup>8</sup> Alonso DE CONTRERAS, *Discurso de mi vida* (1630), ed. de Henry Ettinghausen, Barcelona, Bruguera, 1983, pp. 10 y 69.

Sólo aparcando momentáneamente, pues habremos de retomar este ámbito a la vuelta de unas pocas páginas, las abundantes críticas y sátiras vertidas sobre el mundo jurídico y sus pobladores, la literatura áurea proporciona, como el anterior, numerosos reflejos de la actividad administrativa en la que al final del recorrido, el documento de archivo, custodiado hasta nuestros días en solemnes “lugares de memoria” fue la culminación de un procedimiento, el alcance de unos pasos, la finalización “por escrito” de un acto jurídico aunque para llegar hasta él hubiera que dejar en el camino “tinta, papel e ingenio”<sup>9</sup>.

En cualquier caso, esta sociedad, inmersa inexorablemente en la disciplina impuesta por las prácticas de la escritura que se expandían por casi todos los rincones, públicos y privados, habría de mostrar su necesidad y recurso al testimonio documental en estos dos grandes macro-ámbitos, con los cuales hemos querido comenzar estas líneas<sup>10</sup>. Necesidades que como la «del pan diario» contribuyeron a la progresiva escrituración de la sociedad de los siglos XVI y XVII, sociedad seducida según expresión de José Manuel Prieto por el papel y la tinta<sup>11</sup>. El recurso a la escritura, desarrollada en productos gráficos concretos y asimilados por el conjunto de la sociedad constituyó la respuesta a la necesidad, por una parte, de canalizar la comunicación y, por otra, de fijar sus contenidos con el fin de hacerlos perdurables *ad futurum*.

Desarrolladas en el entorno de la ciudad, como espacio urbano y laboratorio gráfico, las prácticas de la escritura han contado y siguen contando con imprescindibles enfoques y análisis, gracias a los cuales la investigación en torno a la producción escrita cuenta con valiosísimas aportaciones<sup>12</sup>. En suma, como complemento al análisis de las prácticas que constituyen el estudio de la historia social de la cultura escrita, proponemos una reflexión sobre la presencia, la ejecución, los resultados y las representaciones de la gestión de los papeles en el ámbito privado o la indisoluble unión entre escritura y administración en la sociedad hispana de los siglos XVI y XVII<sup>13</sup>. Poner sobre la mesa de

<sup>9</sup> José Luis BERMEJO CABRERO, *Derecho y pensamiento político en la literatura española*, Madrid, Gráficas Feijoo, 1980.

<sup>10</sup> Antonio CASTILLO GÓMEZ, «Entre public et privé: stratégies de l'écrit dans l'Espagne du Siècle d'Or», *Annales HSS*, 4-5 (Julio-octubre 2001), pp. 803-829, en p. 821-822: “Écriture, identité et mémoire: des «livres de comptes» aux «récits de vie»”.

<sup>11</sup> Antonio CASTILLO GÓMEZ, «Como del pan diario: de la necesidad de escribir en la Alcalá Renacentista (1446-1557)», *Scrittura e civiltà*, XXIII (1999), pp. 307-378. José Manuel PRIETO BERNABÉ, *La seducción de papel: El libro y la lectura en la España del Siglo de Oro*, Madrid, Arco-Libros, 2000.

<sup>12</sup> Sólo apuntamos las más recientes: Antonio CASTILLO GÓMEZ, *Historia de la Cultura escrita: del próximo Oriente antiguo a la sociedad informatizada*, Gijón, Trea, 2002. Fernando BOUZA ÁLVAREZ, *Corre manuscrito: una historia cultural del Siglo de Oro*, Madrid, Marcial Pons, 2001.

<sup>13</sup> Alicia MARCHANT RIVERA, «Clases populares y escrituras en la España del Siglo de Oro: las Novelas Ejemplares de Miguel de Cervantes», en Antonio CASTILLO GÓMEZ, (ed.), *Cultura escrita y clases subalternas: una mirada española*, Oiartzun, Sendoa, 2000, pp. 87-108. Aurora EGIDO, “La escritura viva en la poesía de Quevedo”, en *De Orbis Hispani linguis litteris historia moribus: Festschrift für Dietrich Briesmeister zum 60 geburstag*, Frankfurt am Main, Domus ed.

la reflexión teórica la vinculación y síntesis de fuentes de diversa naturaleza (documental, literaria o pictórica) ha demostrado ser un argumento lo suficientemente acertado para comprender los significados de las prácticas de lectura y escritura<sup>14</sup>. En última instancia, este esfuerzo, desgranado en las páginas que siguen, nace con el fin de aunar tres áreas que tienen para nosotros un interés prioritario y proporcionar un ejercicio que integre: la historia de las prácticas y los resultados documentales de la actividad administrativa pública y privada, la historia de la producción y la organización de los documentos y, finalmente, la historia social de la cultura escrita. El objetivo es, en suma, aproximarse a la situación de escritura y a la motivación de las tipologías documentales, así como a la comprensión de los productos documentales de la cotidianidad del escribir.

## 1. DOCUMENTAR LO PÚBLICO

Representar la imagen de la administración de los siglos XVI y XVII a través de las fuentes literarias constituye un ejercicio complementario al análisis de la propia documentación de archivo. Tratados de historia de la administración, reflexiones sobre la razón de estado, discursos sobre el funcionamiento de las instituciones al servicio de la Monarquía Hispánica, pero también libros de viajes y apuntes personales de lo visto u oído en los foros solemnes del ejercicio del poder cuentan con importantes aportaciones<sup>15</sup>. Por ello, la literatura áurea no hizo sino reflejar esa realidad en forma de retratos y escenas que reproducen actos de escritura y ámbitos de producción documental en el seno del ordenamiento jurídico institucional de la Monarquía Hispánica.

---

Europaea, 1994, pp. 803-814. Antonio CASTILLO GÓMEZ, «La escritura representada: Imágenes de lo escrito en la obra de Cervantes», en *Volver a Cervantes: Actas del IV Congreso internacional de la Asociación de Cervantistas*, Palma de Mallorca, Universitat de les Illes Balears, 2001, pp. 311-325.

<sup>14</sup> Diego NAVARRO BONILLA, «Observar las prácticas culturales: leer y escribir a través de la literatura emblemática», en Jean Louis GUEREÑA (dir.), *VII Colloque du C.I.R.E.M.I.A.: Texte et Image dans le monde Ibérique et Ibéro-Américain* (14 au 16 mars 2002; Tours, Université François Rabelais). En prensa.

<sup>15</sup> Feliciano BARRIOS, *Los Reales Consejos: el gobierno central de la Monarquía en los escritores sobre Madrid del siglo XVII*, Madrid, Universidad Complutense, 1988, proporciona las suficientes referencias bibliográficas a obras y autores que como González Dávila o Núñez de Castro, pintaron el fresco institucional de la Monarquía Hispánica durante el siglo XVII. Véase también la síntesis ofrecida por otros testimonios de igual valía que, como los diarios de viajes al centro de la Monarquía, aportaron interesantes visiones de esa siempre insondable «imagen de la administración». José Luis CHECA CREMADES (ed.), *Madrid en la prosa de viaje. I: (Siglos XV, XVI, XVII)*, Madrid, Consejería de Educación y Cultura: Comunidad de Madrid, 1992, pp. 163-173: «Las instituciones».

1.1. «Bajo el signo de cáncer»: oficios de pluma, escribanos, letrados y demás ralea.

«Volarasse con las plumas. Pensáis que lo digo por los páxaros, y os engaáis, que esto fuera necesidad; dígolo por los escribanos y ginoveses, y estos nos buelan con las plumas, más el dinero delante».

Francisco de Quevedo, *Sueños y discursos de verdades descubridoras de abusos...*, Barcelona, Esteban Liberos, 1627. Cito la edición facsímil a cargo de José Manuel Blecua, Madrid, CEGAL, 1980, f. 104v: *Sueño de la muerte*

Quevedo, *Obras festivas, satíricas y serias en prosa y verso. El Parnaso Español*, ed. Juan B. Perales, Valencia, Terraza; Aliena y Cía, 1882, vol. 2, pp. 203, 205 y 207.

Una primera representación de los modos de producción y utilización del documento se nos brinda desde la literatura española, deteniéndose en todos aquellos miembros de la sociedad que consagraron su vida profesional al ejercicio de la pluma, regida su actividad por el derecho, la testificación y la escrituración de los actos jurídicos. Los estudios históricos sobre la realidad burocrática y administrativa de las instituciones completan el caudal con el que abordar cualquier aproximación a la representación de la administración de los Austrias<sup>16</sup>. La sátira de oficios y profesiones efectuada durante el siglo XVII proporciona algunos datos que conforman los lugares comunes del momento, en los que la imagen degradada de la administración (especialmente la de justicia) acabó por teñir de sombras más que de luces la actuación de estos ministros de la pluma<sup>17</sup>. Pocos autores como Quevedo afilaron tanto su verbo para atacar la actuación de cuantos hombres de leyes poblasen sus composiciones literarias, menoscabando hasta lo indecible la imagen de escribanos, letrados y togados<sup>18</sup>. Lía Schwartz analizó con detalle el objeto de tales críticas contra el ejercicio jurídico desarrollado por éstos<sup>19</sup>.

<sup>16</sup> Jean Marc PELORSON, *Les "letrados", juristes castellans sous Phillippe III: Recherches sur leur place dans la société, la culture et l'état*, Poitiers, 1980. Francisco MÁRQUEZ VILLANUEVA, "Letrados, consejeros y justicias", *Hispanic Review*, 53 (1985), pp. 201-227. José María GARCÍA MARÍN, *La burocracia castellana bajo los Austria*, Madrid; Alcalá de Henares, INAP, 1986. Richard L. KAGAN, *Pleitos y pleiteantes en Castilla: 1500-1700*, Valladolid, Consejería de Cultura y Turismo, 1991.

<sup>17</sup> Una visión general de la administración judicial en la literatura de la época en F. J., ALAMILLO SANZ, *La Administración de Justicia en los clásicos españoles*. Madrid, Civitas, 1996. Luis LARROQUE ALLENDE, «El derecho y los jueces en la España de Cervantes», *Anales Cervantinos*, XXXV (1999), pp. 253-62. Rafael ÁLVAREZ VIGARAY, *El derecho civil en las obras de Cervantes*, Granada, Comares, 1987. Gilberto R. QUINTERO, «La administración de justicia española en el reinado de Felipe III vista a través de la literatura de su época», *Boletín de la Academia Nacional de la Historia* [Caracas], vol. LXXI: n° 284 (1988), pp. 1045-1066. Mariano TURIEL DE CASTRO, *Antropología y ciencias médicas en la obra de Francisco de Quevedo*, Madrid, Litofinter, 1997, pp. 112-129: "Antropología psíquica-moral: tipos, grupos humanos y oficios".

<sup>18</sup> Enrique VILLALBA, "Usos y abusos de la escritura: los escribanos de la Corte en el Siglo de Oro". Conferencia pronunciada en el V Seminario *Litterae* (29 de mayo de 2002). Este trabajo será publicado en el número 2 de *Litterae: Cuadernos sobre cultura escrita* (2002).

<sup>19</sup> Lía SCHWARTZ, "El letrado en la sátira de Quevedo", *Hispanic Review*, 54 (1986), pp. 27-46. E. GACTÓ FERNÁNDEZ, "La administración de justicia en la obra satírica de Quevedo", en *Academia Literaria Renacentista. II: Homenaje a Quevedo*, Salamanca, 1982, pp. 133-162.

La crítica adquirió una doble dimensión. Por una parte, la creciente burocratización del Estado, que amenaza con esclerotizarlo, implica muy a pesar de Quevedo, desbancar a la alta nobleza en el control de los mecanismos del poder, cediendo parte de ese protagonismo a los representantes de la gestión burocrática y administrativa del Estado. Pero por otra parte, crítica y ataques a estos funcionarios provienen del recelo generalizado que dichas profesiones causaban en la sociedad de su tiempo motivado por: desconocimiento de las leyes, prevaricación y corrupción, vanidad y apariencia de conocimientos, etc. Es la figura del escribano, sin duda una de las más recurrentes a la hora de ilustrar la corrupción por vía de papel y pluma, la que cuenta con numerosos análisis desde diversas perspectivas<sup>20</sup>.

Ello contribuye sin duda a consolidar la habitual presencia del fedatario público en la sociedad moderna, pero especialmente será el siglo XVII el que recoja los mayores reflejos (reales o literarios) sobre la naturaleza y consideración del oficio notarial<sup>21</sup>. Recuérdesse el *Papel de las cosas corrientes en la corte por abecedario* [ca. 1622], debido a Quevedo, donde la letra E acoge una consideración negativa, la enésima, sobre los escribanos que sólo trabajan en función de los sobornos ofrecidos: «Escribanos: cuya pluma pinta según moja en la bolsa del pretendiente»<sup>22</sup>. No es casual que una obra alejada de toda motivación escrituraria o documental como las *Doze advertencias de mucha consideración para la utilidad y riqueza destes reinos*, dada a la imprenta por el protomédico de las galeras don Cristóbal Pérez de Herrera hacia 1621, consignase claras y rotundas palabras sobre el perjuicio causado por el número y la cantidad, de tantos escribanos:

Lo tercero, parece importante, escusar el darse ni venderse por muchos años títulos de notarios, ni escribanos reales, que ay tantos y son de tan gran inconveniente; porque el mucho número dellos es causa de más pleytos que huviera sin ellos, y de confusión y poca noticia de los contratos y escrituras que hazen, siendo tan importante para algunos negocios de consideración hallarse los protocolos y registros dellos; y podrá V.M. hazer merced en otras cosas, a quien la hazía del Fiat, según propondré<sup>23</sup>.

Y no se quedaba atrás la conocida *Plaza Universal* de Suárez de Figueroa quien, tras presentar la honradez del oficio de escribano, no duda en ejem-

<sup>20</sup> Una de estas perspectivas, de especial interés para nosotros, es la documental aportada por María Jesús ÁLVAREZ-COCA GONZÁLEZ, «La figura del escribano», *Boletín de la Anabad*, vol. XXXVII: nº 4 (1987), pp. 555-564.

<sup>21</sup> Kenneth R. SCHOLBERG, *Algunos aspectos de la sátira en el siglo XVI*, Berna; Frankfurt am Main; Las Vegas, Lang, 1979, pp. 27-43: «sátira de profesionales y de tipos sociales», p. 30: escribanos.

<sup>22</sup> B.N.E., ms. 11017, f. 48r. También en ms. 4096, f. 105-106v; ms. 11017, f. 48-52v y ms. 17717, f. 124-126.

<sup>23</sup> Cristóbal PÉREZ DE HERRERA, *Remedios para el bien de la salud del cuerpo de la República*, ca. 1621. BNE, R/28762.

plificar (“murmuraciones aparte”) algunas prácticas admitidas como comunes en la profesión “del tanto escribir”:

Tal vez de ignorancia hazen instrumentos necios, confusos, inválidos y defetuosos; respeto de no tener las devidas solemnidades y por esso quedan las personas damnificadas, resultando pleitos de consideración, con manifiesto daño de las partes. Tal vez también de propósito y sabiéndolo, hazen falsas escrituras, como en los contratos de compras, o pagos y en los testamentos, manchando sus conciencias con falsedades; y juntamente las de los testigos, cuyos dichos reciben a su modo por su interés. Tal vez ocultan escrituras útiles y necesarias, a instancia agena, por aprovechar a uno y dañar a otro, passando por estrecho de ordinario los legados y mandas de causas pías. Tal vez...<sup>24</sup>.

Críticas maledicentes contra los escribanos, es decir, los custodios de la fe pública que con su proceder minaban uno de los pilares jurídicos fundamentales: la validez de los testimonios escritos en el seno de la sociedad. Las muestras de corrupción y delitos cometidos por escribanos que, individualmente o asociados con rufianes y alguaciles alimentaron la percepción negativa de la sociedad de su tiempo, configuraron una imagen desfavorable próxima a la que disfrutó la justicia desviada<sup>25</sup>. Sobornos, falsificaciones, elaboración de papel sellado fraudulento, etc., se superponen al rechazo que les dispensaron las letras áureas<sup>26</sup>. Un rechazo que se hizo extensivo a la imagen de la administración moderna, sometida a la lentitud procedimental, a las escasas garantías jurídicas y a la controvertida actuación de los citados escribanos como blanco de todas las iras<sup>27</sup>. Esta imagen desprestigiada procedía, a juicio del licenciado Pedro Fernández Navarrete «De la dilación en los pleitos», lo que ocasionaba no pocos inconvenientes a desesperanzados pleiteantes:

Una de las cosas que en mayor trabajo tiene puestos a los labradores y que no menos congoja causa a los demás estados, es la inmortalidad de los pleitos, en que

<sup>24</sup> Cristóbal SUÁREZ DE FIGUEROA, *Plaza universal de todas ciencias y artes...*, Madrid, Luis Sánchez, 1615, f. 54v.

<sup>25</sup> Ángel ALLOZA, *La vara quebrada de la justicia: un estudio histórico sobre la delincuencia madrileña entre los siglos XVI y XVIII*, Madrid, Los libros de la Catarata, 2000.

<sup>26</sup> Jerónimo DE BARRIONUEVO, *Avisos*, ed. A. Paz y Meliá, Madrid, Atlas, 1969, 2 vols., en vol. 2, (BAE, 222) p. 201: «[1658, junio 26, Madrid]. En Córdoba sellaban papel dos escribanos del número, un fraile y un clérigo. Ha ido don Juan Antonio de Andrada, oidor de Granada, a la averiguación. Huyó un escribano, y al corregidor, por ser tutor del marqués de Santaella y haberle querido casar con una deuda suya, le han mandado salir diez leguas de la ciudad y detener las amonestaciones que ya corrían».

<sup>27</sup> Pedro Luis LORENZO CADARSO, *El documento real en la época de los Austrias (1516-1700)*, Cáceres, Universidad de Extremadura, 2001, p. 65: «Cientos de solicitadores y procuradores, cuando no los propios interesados, deambulaban por la Corte en busca de noticias de lo mío, y en expedientes ya resueltos negativamente años atrás observamos cómo se van acumulando los memoriales, las cartas de intercessio.. y probablemente los sobornos inútiles. Había expedientes que se heredaban de padres a hijos, incluso a nietos, sin hallar nunca resolución formal alguna».

por la malicia y calumnia de los denunciadores y escribanos, que (como queda dicho asesta siempre su artillería contra los pobres) consumen el tiempo y las haciendas; y así, sería de grande utilidad hallar medios con que los pleitos tuviesen más breve expediente, como está mandado por leyes de los señores emperador Carlos V y Felipe II<sup>28</sup>.

Finalmente, como representación literaria de esta situación, tan sólo traemos a colación la fina ironía destilada en las hojas del cervantino *Coloquio de los perros*, donde Cipión traza una imagen poco halagüeña del oficio, sometido ya a una sospecha que habría de perdurar como uno de los lugares comunes arquetípicos del Siglo de Oro:

Sí, que decir mal de uno no es decirlo de todos; sí, que muchos y muy muchos escribanos hay buenos, fieles y legales, y amigos de hacer placer sin daño de tercero; sí, que no todos entretienen los pleitos, ni avisan a las partes, ni todos llevan más de sus derechos, ni todos van buscando e inquiriendo las vidas ajenas para ponerlas en tela de juicio, ni todos se aúnan con el juez para “háceme la barba y hacerte he el copete”, ni todos los alguaciles se concertan con los vagamundos y fulleros, ni tienen todos las amigas de tu amo para sus embustes. Muchos y muy muchos hay hidalgos por naturaleza y de hidalgas condiciones; muchos no son arrojados, insolentes, ni mal criados, ni rateros, como los que andan por los mesones midiendo las espadas a los extranjeros, y hallándolas un pelo más de la marca, destruyen a sus dueños. Sí, que no todos como prenden sueltan, y son jueces y abogados cuando quieren<sup>29</sup>.

## 1.2. Solicitar mercedes y recibir favores: memoriales y servicios

Al comenzar nuestra exposición con los memoriales entregados en el Consejo de Guerra por el futuro capitán Alonso de Contreras, se reconoce la fun-

<sup>28</sup> Pedro FERNÁNDEZ NAVARRETE, *Conservación de Monarquías*, Madrid, Atlas, 1947, p. 535; (BAE, 25).

<sup>29</sup> Miguel de Cervantes, *El casamiento engañoso; El coloquio de los perros*, ed. Florencio Sevilla Arroyo y Antonio Rey Hazas, Madrid, Alianza; Centro de Estudios Cervantinos, 1997, pp. 77-78. Véase también lo expresado por Cervantes, *El licenciado vidriera*, ed. Florencio Sevilla y Antonio Rey, Madrid, Alianza, 1996, pp. 101-102: «—¿Qué es esto, señor Licenciado, que os he oído decir mal de muchos oficios y jamás lo habéis dicho de los escribanos, habiendo tanto que decir? [...] Es el escribano persona pública, y el oficio del juez no se puede ejercitar cómodamente sin el suyo. Los escribanos han de ser libres, y no esclavos, ni hijos de esclavos: legítimos, no bastardos ni de ninguna mala raza nacidos. Juran de secreto fidelidad y que no harán escritura usuraria; que ni amistad ni enemistad, provecho o daño les moverá a no hacer su oficio con buena y cristiana conciencia. Pues si este oficio tantas buenas partes requiere, ¿por qué se ha de pensar que de más de veinte mil escribanos que hay en España se lleve el diablo la cosecha, como si fuesen cepas de su majuelo? No lo quiero creer, ni es bien que ninguno lo crea; porque, finalmente, digo que es la gente más necesaria que había en las repúblicas bien ordenadas, y que si llevaban demasiados derechos, también hacían demasiados tuertos, y que destos dos extremos podía resultar un medio que les hiciese mirar por el virote».

ción del memorial como tipología documental para expresar una solicitud o petición razonada a fin de obtener una resolución favorable. El *Tesoro* de Covarrubias lo definió sucintamente como “la petición que se da al juez o al señor para recuerdo de algún negocio”<sup>30</sup>. Por su parte, el *Diccionario de la lengua castellana*, de la Real Academia de 1791 concentraba en la definición dos siglos de práctica administrativa, perfilando con más claridad el concepto de memorial y el alcance del mismo: “El papel o escrito en que se pide alguna merced o gracia, alegando los méritos o motivos en que funda su razón”<sup>31</sup>. Desde un punto de vista diplomático y archivístico, interesa sobremanera destacar la función del memorial y que junto a cartas, acuerdos y mandatos, habrían de iniciar una actuación administrativa que teóricamente concluiría en una resolución. Este conjunto de pasos administrativos tuvieron su reflejo documental en aquellas tipologías de documentos que conforman el universo diplomático hispánico de la Edad Moderna<sup>32</sup>. No obstante, tal y como ha señalado magistralmente Rodríguez de Diego estos escalones en la historia de la administración y la génesis documental operada en el seno del Régimen de Consejos de la Monarquía Hispánica, habrían de constituir una etapa fundamental en la formación y consolidación de prácticas administrativas que conducirían irremediabilmente a la definición de nuevos tipos documentales<sup>33</sup>. Es decir, aquellas actuaciones administrativas que por vía de proceso o por vía de expediente conformaron la producción documental que caracterizaría la diplomática moderna<sup>34</sup>. Sin embargo, no debemos apartar muy lejos la prolífica literatura generada en torno a los honrados pretendientes y a la legión de profesionales de la solicitud que poblaron diariamente los patios del Alcázar Real de Madrid a la espera de ver atendidas sus demandas en el seno de los

<sup>30</sup> Sebastián DE COVARRUBIAS, *Tesoro de la lengua castellana o española*, Madrid, Luis Sánchez, 1611. Reproduzco los datos de la reciente edición facsímil a cargo de la Real Academia Española: *Nuevo Tesoro Lexicográfico de la lengua española*, Madrid, Espasa-Calpé, 2000; edición en DVD.

<sup>31</sup> *Diccionario de la lengua castellana compuesto por la Real Academia Española, reducido a un tomo para su más fácil uso...*, Madrid, Viuda de Joaquín Ibarra, 1791, en *Nuevo Tesoro Lexicográfico de la lengua española*, Madrid, Espasa-Calpé, 2000; edición en DVD.

<sup>32</sup> Para el análisis de sus tipologías me remito a los trabajos de Vicenta CORTÉS ALONSO, «La producción documental en España y América en el siglo XVI», *Anuario de Estudios Americanos*, XLI (1984), pp. 195-251; *La escritura y lo escrito: paleografía y diplomática de España y América en los siglos XVI y XVII*, Madrid, Instituto de Cooperación Iberoamericana, 1986. Véase a este respecto el imprescindible trabajo de José Joaquín REAL DÍAZ, *Estudio diplomático del documento indiano*, Madrid, Dirección de Archivos Estatales, 1991. Pedro Luis LORENZO CADARSO, *La documentación judicial en la época de los Austrias: estudio archivístico y diplomático*, Cáceres, Universidad de Extremadura, 1999; ?, *El documento real en la época de los Austrias (1516-1700)*, Cáceres, Universidad de Extremadura, 2001.

<sup>33</sup> José Luis RODRÍGUEZ DE DIEGO, «Evolución histórica del expediente», *Anuario de Historia del Derecho Español*, LXVIII (1998), pp. 475-490.

<sup>34</sup> Esta génesis documental ha sido analizada en detalle para el caso del Consejo de Castilla por Salustiano DE DIOS, *El Consejo Real de Castilla (1385-1522)*, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 1982, pp. 349-477.

Consejos de su Majestad<sup>35</sup>. Pretendientes que, junto a los denostados arbitristas, acabarían por convertirse en tipos literarios proclives a la mofa<sup>36</sup>:

Llega uno de estos pretendientes a los pies del Rey [...] y dícele por un memorial que ha tantos años que estudia, que ha tantos años que lee de ostentación, que ha sustituido tantas cátedras y que ha escrito tantos libros [...] El leer de ostentación, como a nadie le importa lo que lee, suele ser cosa que no importa. [...] Escribir libros, las más veces no es más que sonido honroso, porque suele ser trasladar, que es trabajo que merece lo mismo que pasar tierra de una parte a otra –los que escriben novedades de sustancia son tan raros como las novedades–. Peso es de plomo el que este hombre presenta y quiere que le pesen el plomo a la cosa de más valor de la república». [...] Llega el soldado entrefino a los pies del príncipe, el cabello largo, la golilla mal puesta, la espada en tahalí ancho, y las vueltas de otro país y dícele, algo de palabra y lo más por escrito, que le ha servido veinte años, que tal facción que se le encargó la dispuso de manera que rompió al enemigo, que ha estado sitiado dos veces, y que ha trabajado mucho en entender de fortificación y máquina militar. Piensa el monarca que lo que dice es cierto, y como si fuera cierto merecía tanto, queda con cuidado de que se pese a puestos grandes aquella cabeza; no se persuade a que nadie puede engañar y déjase engañar con un poco de plomo<sup>37</sup>.

El trabajo de Antonio Espino López sobre las motivaciones de la escritura del soldado nos sitúa en el ámbito de la literalidad de los hombres de armas del Siglo de Oro Español que convivieron con formas y prácticas de escritura reconocidas<sup>38</sup>. Una respuesta plausible para comprender las motivaciones que animaron durante la Edad Moderna a los miembros de la milicia a escribir podría derivarse de las palabras que Frey Alonso Remón ofreció en forma de *Entretenimientos y juegos honestos y recreaciones christianas para que todo género de estados se recreen los sentidos, sin que se estrague el alma*, impreso en Madrid por la Viuda de Alonso Martín en 1623<sup>39</sup>. En esta obra, verdadero ejercicio de estratificación social en el que incluso las actividades de ocio y esparcimiento per-

<sup>35</sup> Miguel de Cervantes, *La gitanilla*, ed. de Florencio Sevilla y Antonio Rey, Madrid, Alianza, 1996, p. 56: "Mi padre está aquí en la Corte pretendiendo un cargo, y ya está consultado y tiene casi ciertas esperanzas de salir con él". Luciano GARCÍA LORENZO, «Quevedo y sus soldados pretendientes», en Víctor García de la Concha (ed.), *Homenaje a Quevedo*, Salamanca, Caja de Ahorros y Monte de Piedad, 1982, pp. 347-354. Enrique VILLALBA, «Soldados y justicia en la Corte (finales siglo XVI - principios siglo XVII)», en *Estudios sobre Ejército, Política y Derecho en España (siglos XII-XX)*, Madrid, Polifemo, 1996, pp. 101-130.

<sup>36</sup> Jean VILAR, *Literatura y economía: la figura satírica del arbitrista en el Siglo de Oro*, Madrid, Revista de Occidente, 1973. Mercedes Etreros, *La sátira política en el siglo XVII*, Madrid, Fundación Universitaria Española, 1983.

<sup>37</sup> Juan DE ZABALETA, *El día de fiesta, primera parte, que contiene el día de fiesta por la mañana*, Madrid, María de Quiñones, 1654, ed. Cristóbal Cuevas García, Madrid, Castalia, 1983, p. 219.

<sup>38</sup> Antonio ESPINO LÓPEZ, *Guerra y cultura en la Edad Moderna*, Madrid, Ministerio de Defensa, 2001, pp. 471-533: "Las motivaciones para escribir, leer y militar".

<sup>39</sup> R. GONZÁLEZ CASTILLO, «Bibliografía militar española do Século XVI: perfil de soldado escritor e tipoloxía formal das súas obras», en *Cooperación: realidade e futuro*, Santiago de Compostela; Consellería de Cultura e comunicación social, 1997, pp. 799-810.

sonal quedan jerarquizadas y dependientes de la condición de cada uno de los grupos sociales analizados, se aprecia la existencia de una actividad, la lectura, como entretenimiento común a todos ellos: desde el Príncipe al campesino.

No obstante, si la lectura puede alcanzar prácticamente a toda la sociedad, el ejercicio de la escritura como “esparcimiento piadoso” no se menciona con tanta insistencia. Al llegar a los entretenimientos de soldados y gente de guerra detalla el padre Remón que junto a «ejercicios de manos como labrar armas, teñir plumas, texer hondas, formar arcos, labrar plomo hazer artificios de fuego y otras cosas a estas semejantes», la ociosidad del soldado debería estar presidida por la escritura. Una escritura, la del hombre de armas, que resaltando el sempiterno debate entre las armas y las letras, nos conduce a las razones para escribir y de cuyo resultado se derivarán las tipologías documentales propias de la pluma del soldado:

Aunque al entretenimiento que se debía dar primero lugar entre los soldados, era al tomarse cuenta cada mañana y cada noche de cómo han vivido aquel día, pues ellos y los que navegan no tienen de su vida a su muerte, como decía un filósofo, los unos lo que ay del mover la mano a no moverla y los otros lo que tiene de grueso la tabla del navío y ansí ningún entretenimiento sería más a propósito para cualquiera dellos que el estar ocupados esse rato de ociosidad en tomarse cuenta a si mismos de la de sus almas, hazer sus testamentos, prevenir sus descargos de conciencia.

De este tomar cuenta diario y poner en orden el interior del soldado, expuesto a los peligros de una vida azarosa que puede anunciar la muerte en cualquier momento, se derivarían inmediatamente los productos gráficos de la vida cotidiana en forma de memorias y relaciones personales que acabarían engrosando no pocas veces los anaqueles de la “escritura autobiográfica”<sup>40</sup>.

La escritura surgía así como ejercicio piadoso y entretenimiento para ayudar diariamente a ordenar la vida interior del soldado y dejarlo al menos todo dispuesto y en buen orden ante la llamada de la muerte. Pero junto a esta motivación de carácter estrictamente personal, la pluma del soldado se afiló al calor de otras razones, otros intereses para dejar por escrito muchas otras circunstancias vinculadas al hombre de armas. Como ha estudiado Antonio Espino López, el ejercicio literario del soldado tuvo en la compilación de obras y tratados de carácter militar uno de los principales cauces por los que discurrió la actividad escritora de este grupo social<sup>41</sup>. Fama, reconocimiento, y amor a la Monarquía serían aquí razones para escribir textos sobre “el arte de la guerra”. No obstante, si seguimos a dicho autor, vemos cómo el ejercicio escriturario acaba siendo una especie de actividad cotidiana, necesaria, recomendable y

<sup>40</sup> El trabajo más completo hasta la fecha es el publicado por Alessandro CASSOL, *Vita e scrittura: autobiografie di soldati spagnoli del Siglo de Oro*, Milán, Edizioni Universitarie di Lettere Economia Diritto, 2000.

<sup>41</sup> Antonio ESPINO LÓPEZ, *Guerra y cultura en la Edad Moderna*, Madrid, Ministerio de Defensa, 2001, pp. 471-533: “Las motivaciones para escribir, leer y militar”.

aún obligatoria como medio de conjurar la inactividad y servir a los intereses de la monarquía ora mediante la espada ora mediante la pluma: «La inactividad, ya sea momentánea –por heridas, prisión, etc.– o total –por enfermedad–, permite escribir y continuar sirviendo de esa forma al rey»<sup>42</sup>. Tendríamos aquí pues, una segunda motivación vinculada al aborrecimiento de la ociosidad, especialmente en el militar, en la que la escritura de obras y tratados de re *militari* canalizarían esta necesidad de la escritura. Sin embargo, los productos gráficos del escribir para desechar la inactividad no se limitarían únicamente a tratados y obras técnicas sobre el oficio, ya que quedarían sometidas al ingenio y habilidad del propio autor. Y así, por contra, sería más frecuente encontrarse con testimonios nacidos de la proximidad del soldado con su entorno, con su experiencia personal en el campo de batalla o con el devenir de su carrera sometido a las exigencias administrativas de los «puestos y ocupaciones» concedidas por vía de memorial. En cualquier caso y tomando como punto de arranque todas las reflexiones anteriores, intentaremos dar una visión particular de las motivaciones de la escritura del soldado, atendiendo a los productos gráficos tradicionalmente vinculados a su actividad bien en la esfera de lo público o de lo privado. Se trataría, en último término, de vincular la escritura del soldado con la práctica de la escritura de “papeles de servicio” tal y como lo entiende Alessandro Cassol, que en forma de memoriales y relaciones perseguían la consecución de honores, ayudas y mercedes administrativas<sup>43</sup>.

Pedir, solicitar y alcanzar favores y mercedes por vía de memorial se había convertido en la forma más habitual de acceder a la maquinaria de la administración por parte de un individuo<sup>44</sup>. Un memorial que, no lo olvidemos, se convertía en el reflejo documental normalizado de la comunicación “a los poderosos”, según ha estudiado Armando Petrucci al analizar las formas de comunicación entre grupos sociales desiguales<sup>45</sup>. En torno a esta práctica memorialística tan común, la literatura de la época nos ofrece diversas muestras, no exentas de crítica y sátira, en la que los soldados de los tercios ocupaban no pocos desvelos en escribir y pedir, aspirar y solicitar a plazas vacantes, ayudas de costa y cuantas mercedes concediese la gracia de su Majestad. Este solicitar por medio de memorial quedó plasmado literariamente en un tra-

<sup>42</sup> Ibidem, p. 476.

<sup>43</sup> Alessandro CASSOL, *Vita e scrittura: autobiografie di soldati spagnoli del Siglo de Oro*, Milán, Edizioni Universitarie di Lettere Economia Diritto, 2000, p. 25 y 45.

<sup>44</sup> José Luis BERMEJO CABRERO, *Derecho y administración pública en la España del Antiguo Régimen*, Madrid, CSIC, 1985, p. 16: «Por de pronto la puesta en marcha de estos órganos, a nivel administrativo, puede ser a instancia oficial o por particulares, que presentaban sus memoriales o representaciones ante la superioridad. Ambos extremos podían ir unidos, como cuando desde Palacio se enviaban memoriales recibidos de particulares para que emitiera dictamen el Consejo».

<sup>45</sup> Armando PETRUCCI, «Scrivere ai potente: Suppliche e memoriali a Parma (secoli XVI-XVII: Lo Statu, la giustizia, la supplica)», *Scrittura e Civiltà*, XXIV, (2000), pp. 295-358. A GIBELLI (ed.), *Deferenza rivendicazione supplica: Le lettere ai potente*, Treviso, Pagus, 1991.

sunto moderno del *miles gloriosus* que exponía sus méritos a base de sobredimensionadas hojas de servicio y memoriales lastimeros que promovían una *captatio benevolentiae* a base de renglones de méritos, hazañas y penalidades sufridas en la defensa de la Monarquía por medio de las armas. De todos los ejemplos observados, sí se puede extraer una consecuencia que permite conjeturar el preciso conocimiento del trámite administrativo seguido por estas peticiones que mostraban tener los solicitantes: petición (por vía de memorial), remisión al monarca por vía de consulta y resolución final (decreto marginal):

*Soldado*. “Pues lléguese vuesa merced a esta parte y tome este envoltorio de papeles; y advierta que ahí dentro van las informaciones de mis servicios, con veinte y dos fees de veinte y dos generales, debajo de cuyos estandartes he servicio, amén de otras treinta y cuatro de otros tantos maestros de campo, que se han dignado de honrarme con ellas”.

*Amo*. “Pues no ha habido, a lo que yo alcanzo, tantos generales ni maestros de campo de infantería española de cien años a esta parte”.

*Soldado*. “Vuesa merced es hombre pacífico, y no está obligado a entenderse mucho de las cosas de la guerra; pase los ojos por esos papeles y verá en ellos, unos sobre otros, todos los generales y maestros de campo que he dicho.

*Amo*. “Yo los doy por pasados y vistos, pero ¿de qué sirve darme cuenta desto?”

*Soldado*. “De que hallará vuesa merced por ellos ser posible ser verdad una que agora diré, y es que estoy consultado en uno de tres castillos y plazas, que están vacas en el reino de Nápoles; conviene a saber: Gaeta, Barleta y Rijobes”<sup>46</sup>.

## 2. DOCUMENTAR LO COTIDIANO

### 2.1. *Secretarios, pasantes y agentes: las prácticas del administrar para otros*<sup>47</sup>.

Iniciábamos este pequeño estudio haciendo referencia a la obra de Pérez del Barrio como uno de los más célebres “secretarios” del siglo xvii hispano en el que a los estilos epistolares, a modo de formularios de cartas y que dotaban de significación estos tratados de considerable circulación, se sumaban algunas indicaciones de especial interés para organizar archivos particulares y conjuntos de documentos generados por un notable y administrados por secretario u hombre de confianza. Junto a estos secretarios, cuyas aptitudes y méritos para desempeñar su trabajo también fueron objeto de no pocos tratados, un nivel inferior en la escala social de estos oficios de pluma lo constituyó la

<sup>46</sup> Miguel de Cervantes, *Entremeses: Guardia Cuidadosa*, ed. Florencio Sevilla y Antonio Rey, Madrid, Alianza, 1998, p. 89 y 99.

<sup>47</sup> Elena del Río Parra, «La figura del secretario en la obra dramática de Lope de Vega», *Espéculo. Revista de estudios literarios*, 1999.

<http://www.ucm.es/info/especulo/numero13/secretos.html>, consultado el 27 de enero de 2002.

pléyade de papelistas y avispados subalternos que hicieron del “traer, llevar y presentar escritos” su principal *modus vivendi*. La proliferación de estos agentes vendría a corroborar hasta qué punto la gestión escrita de los negocios contribuyó al sostenimiento de un grupo social directamente vinculado a la escritura y a sus diferentes modalidades de delegación, al conocimiento de las prácticas administrativas y, especialmente, a los modos de operar con los papeles en el seno del Madrid burocrático<sup>48</sup>. Por ello, con el fin de ilustrar al individuo que se acerca a tramitar algún asunto y pronto se ve envuelto en la dinámica administrativa de la Corte, trabajos como los célebres de Gil González Dávila o Alonso Núñez de Castro, proporcionaron informaciones y recomendaciones sobre modos y prácticas administrativas, composición de los consejos así como horarios y localización de las sedes de reunión<sup>49</sup>. Será precisamente el Madrid moderno un ejemplo sobresaliente dentro de las denominadas por Burke “ciudades de conocimiento” y que junto a Roma, París o Ámsterdam formaban las redes que dotaban de sentido la geografía del conocimiento<sup>50</sup>. Un testimonio de interés lo encontramos en el siempre jugoso *Día de fiesta por la tarde*, en el que un Zabaleta provisto de fina ironía, dibuja un día cualquiera en la vida de uno de estos agentes:

Levántase cerca de las diez nuestro agente. En estando medio vestido, se pone un capote, coge un puñado de cartas en una mano, un pleito en otra, y váse al escritorio. Dícele a un oficial que traslade la última petición de aquel proceso a otro, que responda a aquellas cartas, y pide recado de lavarse. Estándose lavando entra un oficial de los inferiores de una contaduría con una cuenta de despachos, y recíbele con grande cariño, mira lo que montan y manda que se le dé luego el dinero que pide. Mientras traen el dinero, le entrega otros papeles y le encarga la brevedad.

Acierta a caer en día de estafeta el día de guardar. Levántase el agente descuidado a las once del día, almuerza muy de espacio y luego pide muy de priesa el recado de escribir por dejar la tarde libre. Dánsele, dobla el papel, deja de margen la tercera parte de la plana, y luego, con muy buena letra, escribe una carta muy llena de palabras que significan grande cuidado, grande diligencia y negociación grande. [...]

<sup>48</sup> Pedro Luis LORENZO CADARSO, *El documento real en la época de los Austrias (1516-1700)*, Cáceres, Universidad de Extremadura, 2001, p. 83: «La masa de oidores, letrados, alcaldes, escribanos, oficiales, procuradores, secretarios, solicitadores, relatores, etc., que pululaba por la Corte hicieron del papel escrito el eje central de todo procedimiento administrativo y de toda decisión política, para desesperación de quienes vivían al margen de esa sociedad cortesana [...]».

<sup>49</sup> La obra de Feliciano BARRIOS, *Los Reales Consejos: el gobierno central de la Monarquía en los escritores sobre Madrid del siglo XVII*, Madrid, Universidad Complutense, 1988, p. 87: «Quizá con un afán ilustrativo, dirigido principalmente a aquellas personas —especialmente “pretendientes” en algún asunto— llegados a la Corte sin demasiados conocimientos de la mecánica administrativa, Núñez de Castro se detiene en su obra en algunos extremos funcionales como son los relativos a los días y lugar de reunión de los distintos Consejos».

<sup>50</sup> Peter BURKE, *Historia social del conocimiento: de Gutenberg a Diderot*, Barcelona; Buenos Aires; México, Paidós, 2002.

Firma la carta y después de firmada, como cosa en que había puesto poca atención, dice abajo que son menester dineros, porque los que tiene recibidos, y muchos más, están ya gastados, como lo verá por la cuenta que con aquélla envía. Desvía la carta y empieza la cuenta [...] Estando poniendo el sobreescrito a la carta, entra uno de estos arrimadillos (que no hay hombre acomodado que esté sin alguno), saca un librito de la faltriquera diciendo que es nuevo, de materia gustosa, y de autor aprobado. Échale la mano nuestro agente, pareciéndole que es buen instrumento para ayudar a entretener al que engaña. Ábrele por el principio, lee el título, conténtase dél, hace que le aten con el pliego, y entrega el pliego al que ha de encaminarle. El que quiere burlar a otro le hace que mire a lo alto; en viéndole la vista ocupada, le da el golpe. Este hombre hace a su correspondiente que mire al libro para darle el golpe en el dinero<sup>51</sup>.

Sin embargo, no había que engañarse. Ese traer y llevar papeles y andar envuelto entre pleitos y negocios no implicaba una eficacia de resultados ni tampoco un conocimiento fiable del oficio; lo mismo que no había que calibrar la sabiduría de un individuo por el número de libros que albergaba en los estantes de su librería, asunto este de los bibliotafios profusamente analizado<sup>52</sup>. De ahí que rodearse de procesos, pergaminos, libros y demás objetos de “atrezo” para provocar una imagen engañosa especialmente desde el grupo de los letrados y pleiteantes, fuese un argumento que acabó, una vez más, inflamando la pluma quevedesca al satirizar no sólo la abundancia de volúmenes (“Los letrados todos tienen un cimiterio por librería, y por ostentación andan diciendo: tengo tantos cuerpos y es cosa brava, que las librerías de los letrados todas son cuerpos sin alma, quizá por imitar a sus amos”)<sup>53</sup> sino también la práctica cruel de letrados y papelistas que enmascaraban su ignorancia con actitudes picarescas, pues: «para ser letrado, en consecuencia, basta asumir una máscara de hombre sabio, tener una imponente biblioteca, y citar autoridades jurídicas que correspondan a la vestimenta simbólica de la profesión»<sup>54</sup>:

<sup>51</sup> Juan DE ZABALETA, *El día de fiesta, primera parte, que contiene el día de fiesta por la mañana*, Madrid, María de Quiñones, 1654, ed. Cristóbal Cuevas García, Madrid, Castalia, 1983, p. 223: «Sobre el agente de negocios».

<sup>52</sup> François GEAL, «Algunas reflexiones sobre la lectura voraz en el Siglo de Oro», en Pedro M. CÁTEDRA, Agustín REDONDO y M. L. LÓPEZ VIDRIERO, *El escrito en el Siglo de Oro: prácticas y representaciones*, Salamanca, Universidad, 1999, pp. 129-146. Jacobo SANZ HERMIDA, «Bibliomanía o la librería del ignorante», en Pedro M. CÁTEDRA; Agustín REDONDO y María Luisa LÓPEZ VIDRIERO (dirs.), *El libro antiguo español. V: El escrito en el Siglo de Oro: prácticas y representaciones*, Salamanca, Universidad; Publicaciones de la Sorbonne, Sociedad Española de Historia del libro, 1999, pp. 305-316., Fernando BOUZA ÁLVAREZ, *Del escribano a la biblioteca: la civilización escrita europea en la alta edad moderna (siglos XV-XVII)*, Madrid, Síntesis, 1992, p. 122: “Entonces las bibliotecas eran tildadas de bibliotafios, tumbas en que los libros se pudren sin hacerse instrumentos del bien común”. Alberto MANGUEL, *Una historia de la lectura*, Madrid, Alianza; Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1998, p. 333.

<sup>53</sup> Quevedo, *Sueño de la muerte*, op. Cit. p. 98.

<sup>54</sup> Lía SCHWARTZ, “El letrado en la sátira de Quevedo”, *Hispanic Review*, 54 (1986), pp. 27-46.

Si quieres ser letrado, almendruco por madurar, que hagas mal a los pleitos y tus alegaciones sepan a madera, ten de memoria los títulos de los libros, dos párrafos y dos textos; y esto acomoda a todas las cosas, aunque sea sin propósito. [...] Si no entendieres las relaciones que te hicieren de los pleitos, di que estás al cabo y harto de vocear el mismo caso en la Chancillería. No te olvides de la ley del reino, que está en romance; y ten a la memoria a Panormitano y a Abad. Podrás alegar al cierto jurisconsulto y al otro, y algún refrancico, que, al fin, son evangelios abreviados. Y, sobre todo, tendrás en tu estudio libros grandes, aunque sean de solfa o caballerías, que hagan bulto, y algunos procesos, aunque los compres de las especierías y tiendas de aceite y vinagre<sup>55</sup>.

Y no pienses que después de perdido el pleyto, les falte alguna excusa, que luego salen con: *No me informastes bien*, (las excusas que dan los abogados después de perdido el pleyto); *no provastes tal cosa, que dixistes que la provaríades*; *no traxistes tal escritura*; *con falsos testigos nos han condenado*; *no han hecho los juezes justicia*, y otras cosas semejantes<sup>56</sup>.

Estos libros, símbolo equívoco de su sabiduría jurídica, serían pasto de las llamas en caso de que se perdiera el pleito. Así lo refiere Guzmán de Alfarache después de salir de la cárcel y tratar de marchar a Milán:

Diráte, cuando le hagas larga relación, que abrasará sus libros cuando no saliere con tu negocio. Todos lo dicen; pocos aciertan y ninguno los quema. Impórtate la diligencia. No está el escribiente allí para hacerla, porque fue a llevar los niños a la escuela o a misa con la señora. Pásase la ocasión por no escribirse la petición. El señor licenciado sabe de leyes, pero no de letras; dita y no escribe, porque lo sacaron temprano de la escuela para los estudios, ya porque fue tarde a ella o por codicia de llegar presto a los Digestos, dejándose indigestos los principios. Como si bien escribir no supusiese bien leer y del bien leer y escribir naciese la buena ortografía y della la lengua latina y de aquí se fuese todo eslabonando uno con otro<sup>57</sup>.

El desempeño de las prácticas del escribir administrativo constituye una modalidad de la intermediación cultural de nivel superior. Este recurso a los hombres de pluma, en forma de secretarios, mayordomos y agentes de lo escrito, forma parte de una práctica ampliamente extendida en la que auxiliarse de hombres de confianza para la tramitación de los negocios, llevar el registro de las actuaciones y mantener la organización del acervo documental mereció una consideración singular en el conjunto de los oficios relacionados con los papeles y la escritura del despacho. No obstante, esta nómina de “agentes” de lo escrito englobaría también, mucho más en el ámbito urbano de la diseminación, búsqueda y captación de la información, a todos aquellos oficiales denominados “de información”, cuya tarea fue la de obtener y transmitir noticias en el seno de las denominadas “políticas de la información del poder”.

<sup>55</sup> Francisco de Quevedo, *Libro de todas las cosas compuesto por el maestro malsabidillo*, en Pablo JAURALDE PLOU (ed.), *Obras Festivas*, Madrid, Castalia, 1984, pp. 124-125.

<sup>56</sup> Pedro DE NAVARRA, *Diálogos muy subtiles y notales...*, Zaragoza, Juan Millán, 1567, f. 59v.

<sup>57</sup> Mateo ALEMÁN, *Guzmán de Alfarache*, Madrid, Cátedra, 1994, vol. 2, p. 193.

Como se ha encargado de señalar Teófanos Egido, la Corte de Madrid asiste a ese cúmulo y esparcimiento de informaciones, rumores, noticias, etc., que en forma oral o escrita a través de avisos, relaciones y gacetas conforman en buena medida esa visión del Madrid de la información como «babilonia», donde «se cruzaban todos los cauces informativos imaginables»<sup>58</sup>. Esta circulación de noticias e informes en el seno de la ciudad, llegaría a tener en la correspondencia privada la base principal para cimentar las “private networks” también analizadas para la Francia del siglo XVII<sup>59</sup>.

## 2.2. Memoria de la administración cotidiana: librillos, faltriqueras y apuntamientos

(Doctor)

Quiero ahora repasar / à los negocios que voy / para repartirme, que hoy / tengo bien que despachar; / de noche, con atención, / pongo en mi libro un membrete, / porque el ser buen alcahuete / quiere su cuenta, y razón.

(Saca un librillo)

Dize assi: “Calle del Prado / villete, madre sangrienta, / cien escudos, dio cuenta: / siga, que no está en estado. / Calle de Atocha, que salga / donde ya otra vez salió: / hermano cruel! Pagó .” / Pues no ay hermano que valga. / Oy el recado daré, / porque en aquella belleza / curo un dolor de cabeça, / que es dolor que no se ve. / y si oy para estas cosas / no tiene algo que me dar, / la tengo de recetar / una ayuda, y cien bentosas. / “Calle Mayor, casamiento, / cien escudos de contado, / mil si se acierta; recado / de atrevido pensamiento”. / A este el libro le fié, / y aquí el recado notó, / sabe poco, no acertó, / pero yo lo enmendaré, / porque yo soy, si es bolsillo / el señor enamorado, / poniendo todo el recado, / alcahuete del Campillo.

A de Solís, *El doctor Carlino*, Madrid, Sucesores de Hernando, 1924, p. 47.  
(BAE, 47: *Dramáticos posteriores de Lope de Vega*).

<sup>58</sup> Teófanos EGIDO, «Opinión y propaganda en la Corte de los Austrias», en José ALCALÁ ZAMORA y Ernest BELENGUER CEBRIÁ, (coords.), *Calderón de la Barca y la España del Barroco*, Madrid, Centro de Estudios Políticos y Constitucionales; Sociedad estatal Nuevo Milenio, 2001, pp. 567-590.

<sup>59</sup> Jean PIERRE VITTU, «Instruments of political information in France», en Brendan DOOLEY y Sabrina BARON (eds.), *The politics of Information in Early Modern Europe*, London; New York, Routledge, 2001, pp. 160-178, en p. 163: “These “agents of information” maintained two-way relations with the first printed genres of news: from them they drew some of their stories, and to them they furnished still other stories. In fact, from the beginning of printing in France, two sorts of news sheets were marketed”. Sobre el papel de la información en el ejercicio del control ejercido por estados y poderes véase el reciente trabajo de Peter BURKE, *Historia social del conocimiento: de Gutenberg a Diderot*, Barcelona, Paidós, 2002, pp. 153-192: “El control del conocimiento: Iglesias y Estados”. Mario Infelise, *Prima dei giornali: Alle origini della pubblica informazione*, Roma, Laterza, 2002.

Refiere Jerónimo de Barrionuevo en ese caudal inagotable de noticias y datos de sumo interés para nuestro propósito que son los *Avisos*, cómo a seis de septiembre de 1656: «Ya en Toledo hicieron cuartos a un músico de la iglesia, que era un famoso tenor, llamado Salinero. [...] Hánle hallado libro de caja, o correspondencia con todos los famosos ladrones que hay en España». También a veintinueve de mayo de 1656, «Encorozaron a la Margaritona, la famosa alcahueta [...] Dícese que le hallaron una graciosa cosa, es a saber: un libro de pliego entero, hecho de retratos, con su abecedario, número, calle y casa, de las mujeres que querían ser gozadas, donde iban los señores, y los que no lo eran también, a escoger, ojeando, la que más gusto les daba, donde se dice había gente de muy buen porte de todos estados, y zurcadoras de honras tan bien como de paños desgarrados»<sup>60</sup>.

El doctor Carlino, el músico Salinero, la alcahueta Margaritona, pero también Monipodio en el conocido pasaje cervantino acudieron a la escritura para registrar su actividad “profesional” y la cuenta de los asuntos pendientes en forma de librito de anotaciones<sup>61</sup>. Nada distinto de los libros de cuentas y *livres de raison* de mercaderes y negociantes, a no ser por el tenor de los mismos, como instrumentos de constancia delictiva y, en último término, prueba documentada que acabaría por condenar a sus autores<sup>62</sup>. La ficción literaria sobre los libros de memoria y libros de cuentas nos conduce a una presencia de lo escrito en ámbitos alejados de los centros de poder social y, por consiguiente, muestra inequívoca de la generación de testimonios documentales, en formatos definidos, donde plasmar bien anotaciones personales o cuentas, o ambas a la vez, configurando a la vez un registro indistinto de lo profesional

<sup>60</sup> Jerónimo DE BARRIONUEVO, *Avisos del Madrid de los Austrias y otras noticias (1654-1658; 1584-1694)*, ed. José María Díaz Borque, Madrid, Comunidad de Madrid; Castalia, 1996, p. 240.

<sup>61</sup> Antonio CASTILLO GÓMEZ, «La fortuna de lo escrito: funciones y espacios de la razón gráfica (siglos XV-XVII)», *Bulletin Hispanique*, vol. 100: n<sup>o</sup> 2 (1998), pp. 347-348.

<sup>62</sup> La controversia sobre si los libros de cuentas hacen prueba en juicio arranca de antiguo. La Partida Tercera, Ley CXXI determina su incapacidad como testimonio probatorio: «De las cosas que son escritas en los quadernos que los omes tienen por remembrança que non empecen a aquellos contra quien son escritas: “Escriven los omes en sus quadernos por remembrança las cosas que les deven. E otro si lo que ellos deven, e a las vezes escriven verdad, e a las vezes el contrario por olvidança o maliciosamente: por ende dezimos que si fallaren en algún quaderno de algún ome finado que le deve dar, o fazer otro alguno alguna cosa que tal escriptura como está non deve ser creyda nin faze prueba maguer pareciesse buen ome aquel que lo fiziesse escrevir e oviesse jurado que era verdadera”. *Las siete partidas del Rey Alfonso X El Sabio nuevamente glosadas por Gregorio López*, Madrid: B.O.E., D.L. 1985, 3 vols.; es reproducción facsímil de la ed. de Salamanca, Andrea de Portonariis, 1555. En un trabajo mío me he ocupado de analizar para fecha muy posterior y en el Reino de Aragón, la protección legal de la que gozaron los libros de cuentas registrados en los inventarios de escrituras: Diego Navarro Bonilla, «El proceso de inventario de escrituras: fuente documental para una historia social de la cultura escrita en Aragón», en XVII Congreso de Historia de la Corona de Aragón: *El mundo urbano en la Corona de Aragón: de 1137 a los decretos de Nueva Planta*, (Barcelona-Lérida, Septiembre de 2000). En prensa.

o lo personal<sup>63</sup>. Recuérdese a tal efecto el librito de la cebada en el que Cardenio anotaba a partes iguales cuentas y versos:

Sucedió, pues, que Tomás, llevado de sus pensamientos y de la comodidad que le daba la soledad de las siestas, había compuesto en algunas unos versos amorosos y escrítolos en el mismo libro do tenía la cuenta de la cebada, con intención de sacarlos aparte en limpio y romper o borrar aquellas hojas. Pero, antes que esto hiciese, estando él fuera de casa y habiéndose dejado el libro sobre el cajón de la cebada, le tomó su amo y, abriéndole para ver cómo estaba la cuenta, dio con los versos, que leídos le turbaron y sobresaltaron<sup>64</sup>.

Estas tipologías documentales propias del escribir cotidiano constituyeron la materia con la que los archivos familiares fueron formándose durante la Edad Moderna. Y no sólo aludimos a los grandes archivos nobiliarios como máximo exponente en la escala de esta memoria personal<sup>65</sup>. Pues si bien es cierto que la archivística contemporánea ha prestado una especial atención a estos archivos generados al amparo de las casas tituladas<sup>66</sup>, no deben descartarse el tratamiento y la investigación sobre la génesis documental de aquellas tipologías que fueron conformando los archivos particulares, personales de las denominadas “clases subalternas”<sup>67</sup>. Y ello porque, aunque menos visibles por su fragilidad y mermada pervivencia, el registro por escrito de las tareas familiares y personales debería llamar la atención de la investigación archivística

<sup>63</sup> Un análisis de estos productos de la escritura subalterna en, Mari Luz MANDINGORRA LLAVATA, «Usos privados de la escritura en la Baja Edad Media: secuencias espacio-temporales y contextos de uso», en Carlos SÁEZ y Joaquín GÓMEZ PANTOJA (eds.), *Las diferentes historias de letrados y analfabetos*, Alcalá de Henares, Universidad, 1994, pp. 57-87; ?, «La configuración de la identidad privada: diarios y libros de memorias en la Baja Edad Media», ponencia presentada al *V Congreso Internacional de Historia de la Cultura Escrita: Escritura y clases populares* (Alcalá de Henares, 14, 15 y 16 de octubre de 1999). Manuel PEÑA DÍAZ, *Cataluña en el Renacimiento: libros y lenguas (Barcelona, 1473-1600)*, Lleida, Milenio, 1996. Para más datos bibliográficos remito a los trabajos de Antonio Castillo, «Como del pan diario...», notas 155 a 165 y «Entre la necesidad y el placer: la formación de una nueva sociedad del escrito (siglos XII-XV)», en Antonio CASTILLO (coord.), *Historia de la Cultura escrita: del próximo Oriente antiguo a la sociedad informatizada*, Gijón, Trea, 2002, pp. 198-203: “Del negocio y de la vida: la escritura en el ámbito privado”.

<sup>64</sup> Miguel de Cervantes, *La ilustre fregona*, ed., Florencio Sevilla y Antonio Rey, Madrid, Alianza; Centro de Estudios Cervantinos, 1997, pp. 62-63.

<sup>65</sup> Olga GALLEGO, *Manual de archivos familiares*, Madrid, Anabad, 1993. Rosa María Blasco Martínez, «Los archivos familiares: planteamiento general y cuestiones para el debate», en *VI Congreso Internacional de Historia de la Cultura Escrita* (Alcalá de Henares, 9 al 13 de julio de 2001), Alcalá de Henares, Universidad, en prensa.

<sup>66</sup> Rosario GARCÍA ASER, Aránzazu LAFUENTE URIÉN, *Archivos nobiliarios, cuadro de clasificación: sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional*, Madrid, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2000.

<sup>67</sup> Antonio CASTILLO (ed.), *Cultura escrita y clases subalternas: una mirada española*, Oíartzun, Sendoa, 2001. Xavier TORRES SANS, *Els llibres de família de pagès*, Girona, CCG Edicions; Associació d'Història Rural de les Comarques Gironines; Centre de Recerca d'Història Rural (Universitat de Girona), 2000.

en conjunción con los resultados tan sobresalientes aportados por la historia social de la cultura escrita. De hecho, la interrelación positiva de ambas disciplinas vendría a consolidar una línea de trabajo que a buen seguro respondería a numerosos aspectos relativos a las funciones, las prácticas y las representaciones del documento de archivo. Por otra parte, la recuperación de estos testimonios documentales generados por “los de abajo” comienza a ofrecer sus frutos gracias a iniciativas tan loables como la de los Archivos de la memoria popular<sup>68</sup>. Pero ya en su momento se dieron ejemplos acerca de la conveniencia de anotar, registrar y poner por escrito datos, cuentas, memorias y vivencias de los miembros de las clases subalternas, generalmente como instrumento para la correcta marcha del negocio. Precisamente por su importancia, la necesidad de llevar por escrito los negocios agrícolas recibió una atención especial en el *Llibre dels secrets de agricultura, casa rustica y pastoril [...]*, obra debida a Miquel Agustí e impresa en Barcelona en 1617. En dicho texto el autor hacía una mención al funcionamiento burocrático de los negocios agrícolas para cuyo éxito se acudía, una vez más, al auxilio del registro por escrito, por sí o por “intermediario documental” encarnado en la figura del mayordomo de las tierras:

*Secrets del ofici del Granger, o Majordom de les Heretats, Granges, ò Torres:*

«Conue sapia de escriure, y llegir, sols per portar compte de la sua despesa, sino no es menester ferli donar compte de llarch temps, sino tant solament del temps que la sua memoria pot soportar».

A fin de cuentas, con este postrero ejemplo, se pretendía dejar por sentado que la escritura, bien por ocupación o por devoción acabaría convirtiéndose en una práctica que tarde o temprano alcanzaría a casi todos en algún momento de la trayectoria vital pues las razones para escribir eran muchas y variadas. Así lo entendió en su *Retórica epistolar o arte nuevo de escribir* (3ª ed., Gerona, Antonio Oliva, 1828), el padre Antonio Marqués y Espejo donde los “motivos para escribir cartas” constituyen ya la última estación de este recorrido:

No es necesaria la circunstancia de verse constituido en alto empleo, con la nota de sabio o de hombre célebre, para hallarse frecuentemente en la indispensable obligación de tener que escribir algunas cartas. La sociedad nos ofrece incesantemente causas justas, que nos fuerzan a tomar la pluma. La amistad, la política, el interés, la gratitud, estos y otros infinitos, son los resortes que la mueven continuamente; pero cuando no entra alguno de ellos en una carta, puede llamarse ya viciosa, por cuanto no es la necesidad, sino la necedad, la que hace creer al importuno, que debe escribir.

<sup>68</sup> Antonio CASTILLO GÓMEZ, y José Ignacio MONTEAGUDO ROBLEDO (coords.), «Los archivos europeos de la escritura popular», *Archivamos: boletín ACAL*, vol. 10: n° 38 (2000), pp. 5-25.



## La Biblioteca Circulante de la Universidad Popular de Cartagena: labor cultural y educativa

---

JOSÉ LUIS ABRAHAM LÓPEZ

Antes de entrar en materia, creemos conveniente diseñar un esbozo panorámico sobre la situación de las bibliotecas en Cartagena en los años veinte para comprobar cómo se debatía entre la reivindicación y el silencio. Cartagena disponía de bibliotecas bien surtidas de libros modernos, como se puede apreciar en las del Casino y la Municipal, aparte de otras importantes como la del Ateneo o la Sociedad Económica de Amigos del País y la del Arsenal. La ampliación de la Biblioteca del Ateneo se inaugura en julio de 1924.

Predominan en las bibliotecas de la ciudad los libros de temas científicos, económicos y mineros. Aun así, sabemos que en 1921 se proyecta la formación de una biblioteca municipal para la cual, el cronista oficial de Cartagena, Federico Casa, aportó unos 2000 volúmenes, además de donaciones de otros particulares, centros oficiales, círculos y sociedades. Otro de los propósitos más fervientemente respaldados fue la iniciativa puesta en marcha en 1926 de crear dos bibliotecas al aire libre tal y como ocurre en los parques de Madrid. Dicho proyecto fue dado a conocer en distintos periódicos por un inquieto animador que se ocultaba bajo el nombre de Sigfrido.

En la Feria del Libro de ese mismo año se inauguró, en las Escuelas Graduadas, la biblioteca infantil formada exclusivamente con donativos.

Más seria nos parece la campaña que se puso en marcha a comienzos de 1928, mediante la cual la Junta Directiva de la Sociedad de Obreros Tipógrafos de Cartagena proponía la creación de una Biblioteca para lo cual se necesitan donaciones personales.

Durante la Fiesta del Libro en la Cruz Roja de 1928 se inauguró la Biblioteca del Camillero. En marzo del año siguiente, el Ministerio de Instrucción

Pública hizo efectivo el envío de dos bibliotecas completas, con destino a las Escuelas Graduadas de niñas de las calles de Gisbert y del Escorial.

En la pluma de un escritor y poeta cartagenero que citaremos a menudo, Antonio Oliver, encontramos una muestra para medir el grado de intensidad reivindicativo que una minoría de intelectuales removía la cansera de la ciudad. En este caso, el malestar del columnista radica en las deficientes atenciones que se prestan a las dos bibliotecas públicas (la Municipal y la de las Sociedad Económica de Amigos del País) con las que Cartagena contaba. Oliver se ceba, en cambio, en la mala gestión en la adquisición de obras de los responsables de la biblioteca del Ayuntamiento ante la ausencia de autores de verdadera trascendencia, mientras que de algunos sólo se encuentran unos pocos.

Para una población de cien mil habitantes, Oliver Belmás protesta contra la reducción del horario de la Biblioteca Municipal, abierta sólo por la mañana. Además, detecta y levanta la voz contra la completa carencia de libros que respondan a una conglomeración lógica y científica, de las reducidas dimensiones de las salas de lectura. El cartagenero reprochaba la política austera de adquisición de ejemplares, que recurría siempre a las fáciles donaciones de autores. Mirando hacia el futuro, dice lo siguiente:

Bibliotecas públicas deben existir en las más apartadas aldeas. En las poblaciones de categoría no sólo es que no pueden faltar sino que han de estar también abiertas a las horas en que los obreros puedan visitarlas. Deben abundar en manuales de todos los oficios, en libros de todas las ideologías, de todos los ramos, de todos los tiempos. Quienes las regenten han de procurar hacer de ellas algo de amplia y sana orientación<sup>1</sup>.

En un segundo artículo ponía el dedo en la yaga del reducido número de lectores, teniendo una parte de culpa el atraso, desarreglo y carácter acomodaticio de las propias bibliotecas y echando en falta un mayor contacto con la Universidad de Murcia.

Todavía no hemos visto que se haya invitado a los catedráticos a que desarrollen ante nosotros algún ciclo de conferencias. Parece que la cátedra, como los libros, está condenada aquí a no salir de los estantes<sup>2</sup>.

Todos estos rasgos hasta aquí anotados son signos premonitorios de otros tantos objetivos que la Universidad Popular de Cartagena se propuso combatir.

El domingo 21 de junio de 1931 tuvo lugar la inauguración de una biblioteca en el Patronato del Sagrado Corazón de Jesús de dicho centro.

En 1933 leemos una nota en *República* mediante la cual sabemos que continuaba la Juventud Radical recibiendo gran cantidad de donativos de libros, con

<sup>1</sup> OLIVER BELMAS, Antonio. "Bibliotecas Públicas de Cartagena". En: *El Porvenir diario independiente de Cartagena*, Año 30, jueves 27 de noviembre 1930, n. 10327, p. 2.

<sup>2</sup> OLIVER BELMAS, Antonio. "Bibliotecas Públicas de Cartagena". En: *El Porvenir*, Año 30, viernes 28 de noviembre 1930, n. 10328, p. 1.

destino a su biblioteca en formación. Entre otros figuran los de los Círculos Radicales de Madrid, Zaragoza, Teruel, Tarragona y diferentes diputados del Partido y personalidades de esta ciudad.

No fructificó tampoco el intento de crear una biblioteca escolar, en agosto de 1935, con el nombre de Lope de Vega. Ante este horizonte podemos entender con menos dificultad cómo una de las consecuencias más plausibles –por encima de la mayor o menor organización bibliotecaria– es que las Bibliotecas circulantes de la Universidad Popular de Cartagena venían a suplir la ausencia de un fondo documental de la Biblioteca municipal, pensado más para los grupos sociales con una formación intelectual media y alta, y no tanto para las clases con recursos económicos más precarios.

El punto VII del capítulo I del Reglamento de la Universidad Popular de Cartagena, creada en 1931, para cumplir con los fines de divulgar la cultura en general y principalmente entre la clase trabajadora, incluía entre los recursos la creación de una biblioteca. La primera reseña a dicho servicio en la prensa local la hemos localizado a comienzos de abril de 1932, en la que se pone en conocimiento la donación realizada por el Ministerio de Instrucción Pública –en su mayoría libros de carácter recreativo–, gracias a las gestiones llevadas a cabo por Navarro Vives, diputado a Cortes<sup>3</sup>.

El sostenimiento de dichas bibliotecas caía bajo la tutela de los municipios.

Merced a los esfuerzos del Diputado D. Casimiro Bonmatí se consiguió una ayuda de 750 pesetas de la Diputación Provincial. En otro diario local de ese mismo día se especifica la donación en cien volúmenes<sup>4</sup>. Dicho auxilio –que comenzaba a incrementar el fondo activo– constaba de cien ejemplares donados y pronto se vió incrementado por donaciones particulares (bien de libros como de subvenciones) y compras, con lo cual se contaba con un material bibliográfico que se empezaba a reunir, organizar y poner a disposición del usuario poco después de comenzar su singladura.

Dicho centro nunca contó con un especialista que tuviera una preparación técnica bibliotecaria, por lo que a la estrechez de los distintos domicilios se le une la ausencia de atención personalizada. En cualquier caso, es fácil pensar que debido también a su corta vida interesaba más el acceso y difusión de los fondos que su propia organización. La continua entrada de registros, constituidos en un alto porcentaje por libros, llevaba consigo una continua reorganización del material. Sabemos que en 1933 todavía no existía una distribución por materias para facilitar en lo imposible la búsqueda del documento obviando la tarea de una debida y correcta catalogación, sin ser aquella ni mucho menos la clasificación ideal.

Para el fomento de la lectura, más prioritario incluso parece el préstamo a domicilio, con el inconveniente de que mantener al día los registros de devo-

<sup>3</sup> “Universidad Popular. Clases ordinarias. Protección oficial. La tercera lección de Lorenzo Ros”. En: *República: diario radical de la tarde*, Año 2, 4 de abril 1932.

<sup>4</sup> “Universidad Popular. Clases ordinarias”. En: *El Porvenir*, Año 32, lunes 4 de abril 1932, n. 10721, p. 1.

lución de ejemplares llegó a ser una de las más reiterativas. Era frecuente la publicación de la nómina de morosos en diarios locales, recordándoles la retención indebida de libros, fijado en ocho días. Incluso se le instaba de manera educada a que cuidaran con amor de ellos:

Los volúmenes, al ser retirados de la Biblioteca, se deben forrar. La cultura de un país se mide indudablemente por el grado de amor con que los libros son tratados.

Un libro es un ser vivo; es un hijo de la inteligencia del hombre. Maltratar un libro es maltratar una inteligencia<sup>5</sup>.

Este servicio así enfocado permitía un aumento de lectores, toda vez que en todos los hogares el libro pasaba también por manos de otros familiares.

El acto de inauguración oficial de la biblioteca circulante de la Universidad Popular tendría lugar el 23 de abril de 1932, día del libro. Después de la disertación de Antonio Oliver sobre “Nuevo rescate de Cervantes”, al finalizar la sesión se sortearon veinte ejemplares de *El Quijote*. Todas las semanas se repartían entre los afiliados y alumnos libros recibidos de las Misiones Pedagógicas.

El horario de solicitud y devolución quedó establecido para los martes, jueves y sábados, de siete a ocho de la tarde, en el domicilio social –sito de manera provisional en la Escuela de Comercio, Plaza Castellini–, además de los sábados, una vez terminadas las clases. La biblioteca general permaneció abierta los días laborables de 16 a 20 horas. Todas las notas de prensa vienen firmadas por el secretario Antonio Oliver Belmás, quien a pesar de ser el primer inspirador de tal iniciativa no figuró nunca como Presidente<sup>6</sup>.

A pesar del vertiginoso aumento de volúmenes, entre los objetivos marcados en este primer tramo figura el mejoramiento de los servicios de la biblioteca, de modo que uno de los resultados del interés por ampliar su campo de acción son las controversias organizadas para discutir algunas obras de que consta la biblioteca circular de la Universidad, que como reza en la nota que firma Oliver Belmás

... es el mismo que anima en el mundo civilizado a nuestros discípulos de cualquier enseñanza. Sirve para ejercitar el lenguaje, demostrar los conocimientos y es uno de los aspectos de la Escuela Activa<sup>7</sup>.

Así daba comienzo el servicio de libre crítica de los libros *Sin novedad en el frente* y *Guerra* de Erich María Remarque y Ludwig Renn respectivamente, coordinados por Antonio Oliver. En el intento de educar valores esenciales de la cultura, se procuraba que los usuarios inscritos no entendieran estas obras

<sup>5</sup> “Movimiento de la Biblioteca”. En: *Presencia: cuaderno de afirmación de la Universidad Popular*, Año 1, n. 1, marzo 1933, p. 8.

<sup>6</sup> Al comienzo de la singladura se puede leer en tal jerarquía al Doctor Manuel Más Gilbert. Antonio Oliver Belmás llegó a figurar como secretario y como Vicepresidente.

<sup>7</sup> “Universidad Popular”. En: *República*, Año 3, 6 de marzo 1933, n. 509, p. 1.

al pie de la letra, sino que vieran tras el duelo bélico “una crítica amarga de cuanto destruye –la barbarie desbordada de unos estados absurdamente imperialista”. A petición de los propios afiliados, se aplazó la continuación de dicha discusión para el siguiente sábado<sup>8</sup>. De este modo, a las funciones elementales de la biblioteca se le venía a unir otra como es la de formación, por lo que su papel en la educación ocupaba un lugar significativo.

Estas controversias tuvieron un reflejo también en la línea reivindicativa cuando el objetivo principal era la mejora desinteresada. De una forma parecida se establecieron dos sesiones (23 de marzo y 6 de julio de 1933), que tenían como foco de discusión la importancia cultural del cinematógrafo. En esta ocasión, las conclusiones fueron enviadas al Ministerio de Instrucción Pública “para que el Estado proteja el cine cultural y estimule la producción española”<sup>9</sup>. A éstas se les unía otra en la que se debatía desde un punto de vista filosófico la relación de “El hombre y la máquina”. Junto a la experiencia estética de la lectura, se fomentaba la reflexión y el carácter práctico de unos temas que evitaban desligar el hecho cultural de las circunstancias históricas presentes.

La Universidad Popular llevó a las poblaciones de Cabo de Palos y Zarzilla de Ramos una selecta remesa de libros donados por las Misiones Pedagógicas<sup>10</sup>. En la primera de éstas el éxito fue inmediato pues suplía las enormes carencias culturales del lugar, en el cual desde hacía seis años no había existido escuela alguna, siendo la vida intelectual nula, contando con un índice de alfabetización muy alto.

Con motivo de la Fiesta del Libro del año 1933 se sortearon 112 volúmenes donados por los propios autores, entre ellos diez de *Gaviota*, del escritor unionense Andrés Cegarra Salcedo, 5 de *Mástil*, de Antonio Oliver Belmás, *Jesús y Judas*, de José Rodríguez Cánovas, 4 de Antonio Puig Campillo (dos del *Cantón murciano* y otros dos de Muñoz Palao), algunos de Carmelo Martínez Peñálver, 23 folletos de la conferencia pronunciada en la Universidad Popular sobre “Aspecto literario de Gabriel Miró” y 25 de la que sobre Blasco Ibáñez pronunció el propio Rodríguez Cánovas, además de Cuadernos culturales de Carmen Conde. Ante la ausencia también de suscripciones, a la economía de esfuerzo habría que unirle la carencia de un presupuesto, de modo que los cuatro ejemplares que la Librería Fe donó de la colección Cervantes y uno por la Librería Melero constituía otra de las formas especiales de incorporación de los fondos<sup>11</sup>. Al no existir compromiso alguno de continuidad, las lagunas dentro de una misma colección eran imposibles de cubrir.

<sup>8</sup> Dichas controversias tuvieron lugar los días 4 y 11 de marzo de 1933.

<sup>9</sup> “Universidad Popular. Las Misiones Pedagógicas”. En: *República*, Año 3, 25 de marzo 1933, n. 528, p. 1.

<sup>10</sup> “Las Misiones. Segunda y tercera etapa”. En: *República*, Año 3, 7 de abril 1933, n. 11017, p. 1.

<sup>11</sup> La Fiesta del libro en la Universidad Popular». En: *República*, Año 3, 26 de abril 1933, n. 551, p. 1.

Una labor importante de la Universidad fundada por Oliver fue la creación de la Sección Infantil, cuya inauguración tuvo lugar en la mañana del 12 de agosto de 1933, contaba en sus fondos con cuentos clásicos y modernos, aventuras, narraciones, periódicos infantiles, etc. Para hacer más accesible y cómoda la comunicación de los fondos quedó fijado su horario los domingos de 11 a 1 de la mañana, sobrepasando el centenar de lecturas. El único requisito era el tener que ser hijos o hermanos de afiliados menores de catorce años. Las niñas fueron obsequiadas con estampas de muñecas recortables<sup>12</sup>.

En un principio se puso en manos de los propios niños, en grupos que se renovaban cada domingo hasta que debido a las dificultades y deficiencias fue suprimido, pasando a responsabilidad de los afiliados. Nada más crearse este servicio, el número de socios se vio amortizado; los usuarios menores de catorce años ascendían a 140. En cifras generales, durante el curso 1932-1933 de los 493 registrados, 309 eran estudiantes, lo que nos da una idea del número de jóvenes que utilizaban la biblioteca.

Durante el primer trimestre de 1934, la biblioteca general permaneció abierta los días laborales de 16 a 20 horas y la infantil de 9 a 13 horas los días festivos, alcanzando un total de 90 días a disposición de los usuarios durante dicho período.

Las estadísticas que se realizaban al terminar algunos de los trimestres (y que adjuntamos al final del presente trabajo) servían para de alguna forma regular el ritmo, calidad y extensión de los servicios. Esta evaluación repercutía luego en el binomio oferta-demanda en razón de su uso. En cambio, la escasez de otros medios apropiados para una estimación aproximada nos da cuenta de la extrema dificultad en conseguir un servicio lo bastante apropiado para su correcto mantenimiento. Tampoco contaba con un verdadero catálogo que transmitiera una información bibliográfica adecuada.

De acuerdo con el carácter universal de los fondos en la General y en el carácter restringido y más fácil de medir su impacto en la biblioteca infantil, los fondos se veían incrementados de una u otra forma, sobre todo cuando la Universidad Popular era el comprador de los ejemplares. En los casos de donaciones personales, se prestaba a acoger obras de cualquier materia, independientemente del interés que pudieran tener para los afiliados.

Fueron varias las charlas que tuvieron al libro como tema de fondo. Un reducido pero selecto auditorio tuvo ocasión de escuchar en octubre de 1933 la disertación del cronista y archivero municipal Federico Casal sobre "El libro y la imprenta en Cartagena hasta el primer tercio del siglo XX". Desde los primeros libros editados sobre la ciudad a aquellos otros que fueron cuna en ella, destaca el hecho de haber sido Cartagena la primera ciudad de la región en donde apareció la publicación periódica más antigua<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup> "Universidad Popular. Biblioteca infantil". En: *República*, Año 3, 11 de agosto 1933, n. 639, p. 1.

<sup>13</sup> "Universidad Popular. Conferencia de D. Federico Casal". En: *República*, Año 3, 14 de octubre de 1933.

Aprovechando la celebración de la Fiesta del Libro de 1934 se dio apertura a una clase fija más, destinada a los adultos analfabetos. De manera paulatina, el Consejo Directivo de la institución iba acogiendo bien donaciones particulares o donativos, como las cincuenta pesetas que aportó don Mariano de las Cuevas García para que fueran obsequiados aquellos lectores que durante el curso más han leído y mejor escogido sus lecturas. Entre los pequeños, se repartieron libros coloreados, de distintas secciones educativas y cuentos. Además, para este mismo fin la Universidad Popular aportó 40 ejemplares, 20 la Librería Fe, así como de *Yunque de plata* del propio autor, Vicente Noguera, 10 ejemplares de *Jesús y Judas*, de José Rodríguez Cánovas, Casimiro Bonmatí un libro de Weils, un libro también José S. Balibrea, José Gella Iturriaga, Antonio Esteban, dos Elena Calderón y 5 Oliver Belmás<sup>14</sup>.

La labor educativa de la Universidad cartagenera llegó a la feria del libro de Madrid. Debido al abandono económico con el que la Diputación Provincial de Murcia desasistía de recursos a la entidad, sus dirigentes hicieron clamar ayudas en el Paseo de Recoletos madrileño, haciéndolo extensivo al presidente de la República. Dicha iniciativa dio lugar a un incremento de los fondos, gracias también al apoyo de diarios como *El Sol* y *Diario de Madrid*, desde cuyas columnas se hizo un urgente llamamiento a la solidaridad<sup>15</sup>.

En ocasiones, para captar mayor número de visitas en el domicilio que, desde agosto de 1933, estaba enclavado en un bajo de la calle Jara, se publicaban notas en la empresa que tienen este calado:

Se ruega a los pequeños afiliados a la Biblioteca Infantil que acudan el próximo domingo por la mañana para enterarles de una cosa que les interesa<sup>16</sup>.

Entre los más jóvenes tenían especial éxito las lecturas de Walt Disney, Lewis Carroll, Jonathan Swift, Karin Michaelis, Richmal Cropmton, Elena Fortún, Emilio Salgari, Julio Verne, etc. además de biografías editadas por Araluce y cuentos de la Editorial Molino. También eran muy solicitados los cuentos editados por Calleja. A éstas hay que añadir la atracción por los libros de piratas, que gracias al servicio que un autobús itinerante se repartían por los barrios, casas de sindicatos, tal y como nos recuerda uno de sus más antiguos afiliados, Santiago Mediano Durán.

Los afiliados, sobre todo a la Biblioteca infantil, acogían muy favorablemente las sesiones de cine con las que eran animadas muchas de estas actividades. Sólo en el tercer trimestre de 1934 el número de lectores menores de catorce años era de 1272, habiendo permanecido abierta todos los días de este

<sup>14</sup> "La Fiesta del Libro. En la Universidad Popular". En: *El Noticiero*, Año 1, martes 24 de abril 1934, n. 63, p. 1.

<sup>15</sup> "El curso en marcha (1934-1935). La Feria del Libro madrileña y la Universidad". En: *Presencia*, Año 3, n. 3, mayo 1935, p. 3.

<sup>16</sup> Universidad Popular". En: *El Noticiero*, Jueves 19 de abril 1934, n. 59, p. 1.

período con un incremento en el fondo de 79 volúmenes, once correspondientes a donativos y el resto a compras<sup>17</sup>.

Durante el curso 1933-34, las dos bibliotecas circulantes de la Universidad Popular de Cartagena mantuvieron sus puertas abiertas los días laborables de 5 a 8 de la tarde, mientras que la infantil, además, los días festivos de 10 a 1.

Veamos cómo un socio de catorce años utiliza el espacio del boletín de la Universidad para expresar su parecer:

En la Universidad Popular, centro dedicado íntegramente a la cultura, sin apartarse un ápice de su misión, se reúnen el joven obrero y el estudiante; el primero, para satisfacer sus ansias de “saber”, que su profesión no le da satisfecha; el segundo, para estudiar mejor y más libremente, o bien para interrumpir unos momentos sus diversiones y placeres y entregarse al gozo de la saludable lectura. Asisten allí también señores respetables que sienten también deseos de ensanchar sus conocimientos. Los domingos se llena la Universidad de niños alegres y bulliciosos, que formales pero alegres, acuden allí a leer cuentecitos, a aprender enseñanzas sugestivas y consejos útiles...”<sup>18</sup>.

Sin duda alguna, un acontecimiento reseñable fue la visita de la cuentista Elena Fortún a Cartagena para dar una conferencia el domingo 20 de enero de 1935 sobre “El cuento infantil” y “Bibliotecas de Adultos y Bibliotecas Infantiles” en el local de la Universidad Popular. En la primera de ellas hizo un brillante repaso biográfico de grandes cuentistas, como los hermanos Grimm, Andersen, Perrault... para a continuación proponer a los niños asistentes una charla-diálogo.

En la segunda resaltó la labor de la Residencia Internacional de Señoritas, dirigida por María de Maeztu, en su importante labor de formación de personal con cursos de Biblioteconomía, así como en la preocupación por recoger todas las vibraciones de la inteligencia universal. Dedicó gran parte de su disertación a hablar de las vías de propagación de las bibliotecas haciendo llevar el libro a los hogares, hospitales, pueblos más remotos para cubrir todo tipo de necesidades a distintas capas sociales.

En febrero de ese mismo año se organizó entre las niñas el primer concurso de cuentos de la Biblioteca Infantil, cuyos premios consistían en libros de la colección Aracalce, y de *Las aventuras de Celia*. Esto dio pie a la creación de una nueva sección “Libro de última hora”, la cual abonando cinco céntimos al mes se podían adquirir libros raros o de interés, estableciéndose un período de consulta de cinco a seis días<sup>19</sup>.

<sup>17</sup> “Universidad Popular. Biblioteca circulante”. En: *El Noticiero*, martes 2 de octubre 1934, n. 196, p. 1.

<sup>18</sup> SAURA, Felipe. “Cuartillas de niños. La labor de la Universidad Popular”. En: *Presencia*, Año 3, n. 3, mayo 1935, p. 7.

<sup>19</sup> “Universidad Popular. Primer concurso de la Biblioteca infantil”. En: *El Noticiero*, miércoles 27 de febrero 1935, n. 317, p. 1.

El movimiento de la biblioteca circulante, desde 1935 más a la baja por la disminución de las ayudas subsidiarias ante las turbulencias políticas, se vio alterado por la donación en los primeros días de 1936 de un donativo gestionado por el rector de la Universidad de Murcia José Loustau.

Aunque en julio se leyó una moción que firmaron todos los ediles del Ayuntamiento de Cartagena aprobando el apoyo solicitado por la Universidad Popular de Cartagena, dicho acuerdo apenas tuvo repercusión.

Otro de los proyectos más alentadores que quedó en agua de borrajas era el de federar las instituciones de cultura popular de España, entrando en ella la Universidad Popular de Segovia, las Bibliotecas Populares de Ribadeo (Lugo), Castropol (Asturias) y Torrelavega (Santander), el Ateneo Popular de Burgos, la Biblioteca Cervantes de El Toboso y la Biblioteca "Pi y Margall" de Valencia.

Tales centros llevaron a cabo constante intercambio de proyectos, iniciativas, contribuciones, además de defender moralmente a cualquier biblioteca nacional y de alguna forma mitigar deficiencias mediante la acción conjunta, como las subvenciones regulares del Estado, conseguir que se considere la lectura como un servicio público, y obliguen con esto a los Ayuntamientos a subvenciones anuales por habitante. Así lo explicita la Biblioteca Cervantina, quejosa de las deficiencias de su sistema de conservación y almacenamiento, como las estrecheces del local. En otros casos, como el de la Biblioteca de Castropol, vio como desalojaban el local y fueron trasladados a una casa sombría y fuera de mano, viendo incumplidas las proposiciones apalabradas con el Ayuntamiento de ocupar una casa en el mejor sitio del pueblo.

Por último, he aquí cómo aprovechando tan señalada fecha el Consejo Directivo de la Universidad Popular divulgó la necesidad de recibir colaboración del pueblo:

La Universidad Popular de Cartagena que dedica todos sus días a la Fiesta del Libro y que acostumbraba a celebrarla con un abundante reparto de volúmenes entre sus alumnos, tiene que festejar este año el aniversario de Cervantes, engrosando sus bibliotecas con los donativos de sus amigos y simpatizantes, obligada a ello por la circunstancias. Todo amante de la cultura, debe celebrar esta fiesta, donando un libro a las bibliotecas de la Universidad Popular, las de mayor volumen de lectores de la provincia.

Los donativos de obras se admiten en Secretaría, de 5 a 8 de la tarde. Un libro de Tecnología, un volumen de Historia, una obra divulgadora de Sanidad, serán un buen regalo para nuestra Biblioteca General. Un libro de Geografía, de Viajes o de Cuentos, para la Biblioteca Infantil, será recibido con alborozo.

¡Celebrad la Fiesta del Libro, donando volúmenes a la Universidad Popular!



# La formación de los archiveros, bibliotecarios y documentalistas en España desde sus orígenes hasta la actualidad: balance y perspectiva

---

---

CARMEN DÍEZ CARRERA

Este artículo es el fruto de algunas de las reflexiones planteadas en las sesiones sobre la formación de los archiveros, bibliotecarios y documentalistas, que han tenido lugar en varios foros a los que fui invitada: la Universidad de Verano de El Escorial (julio, 1995), la Universidad Internacional Menéndez Pelayo de Santander (agosto, 2001) y el Simposio “Ciudad y cultura”, celebrado en la Universidad del País Vasco (Vitoria, julio 2002). Pueden leer algunas consideraciones que ya expuse con anterioridad<sup>1</sup>, ahora quiero presentarles una visión general del panorama español, desde los inicios hasta la situación actual, aprovechando algunas aportaciones recientes muy interesantes, sin entrar por el momento en los retos esenciales del espacio europeo de enseñanza superior, previstos para el 2010.

Son veinte años los que llevamos con los estudios universitarios de Biblioteconomía y Documentación en España, desde 1982 hasta la actualidad. Durante este período se han ido implantando sucesivamente todos los ciclos: primero (diplomatura –tres años–), segundo (licenciatura –dos años–) y tercer ciclo (master –un año– y doctorado)<sup>2</sup>; su enseñanza a distancia, es el caso de la UOC (Universitat Oberta de Catalunya); y estudios de Archivística como enseñanza propia en el Graduado en Archivística y Gestión de Documentos de la Universidad Autónoma de Barcelona, en el último año.

---

<sup>1</sup> Carmen Díez Carrera: “Formación y reto de los profesionales de la información ante la sociedad”. Revista General de Información y Documentación, 1997, vol. 7, nº 1, pp. 313-319.

<sup>2</sup> En la homologación europea se prevee un ciclo de licenciatura de cuatro años y después la especialización vía Master o Doctorado.

Por la perspectiva temporal y el transcurrir de los hechos, parece que estamos en un buen momento para hacer balance de la situación de estos estudios y de su adecuación a las necesidades de la sociedad, el cual voy a estructurar del siguiente modo:

1. Los antecedentes históricos hasta la creación de los estudios universitarios (1856-1978).
2. Las titulaciones universitarias de Biblioteconomía y Documentación desde 1978 hasta la actualidad.
3. La inserción de los graduados en el mundo laboral.
4. Las competencias de estos profesionales.
5. Finalmente, unas tendencias a modo de conclusión.

#### 1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS EN ESPAÑA (1856-1978)

Siguiendo a Manuel Carrión<sup>3</sup>, los antecedentes de la formación reglada o universitaria de los estudios de Biblioteconomía y Documentación se remontan al siglo XIX, concretamente al año 1856, con la creación por Real Decreto de 7 de octubre de la Escuela de Diplomática, que nace por la necesidad de conservar los bienes procedentes de los archivos y de las bibliotecas de los conventos y monasterios afectados por el decreto desamortizador de Juan Álvarez Mendizábal. La salida de sus titulados era el ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios, creado dos años después, en 1858. Desde este momento la formación se ha enfocado en este sentido, para el ingreso en los cuerpos del Estado, tendencia que aún se recoge en los planes de estudio actuales de Biblioteconomía y Documentación.

Esta Escuela cierra en 1900, incorporándose los estudios a la Facultad de Filosofía y Letras de Madrid, en la asignatura Bibliología, llamada más tarde Bibliografía y que finalmente desaparece para reestablecerse en 1956 como Bibliografía hispánica y metodología de la investigación literaria, de la que se ocupa el profesor Simón Díaz.

En Barcelona se crea en 1915 la “Escola Superior de Bibliotecàries” por parte de la “Mancomunitat de Catalunya”, asociada a la red de bibliotecas populares que comenzaron a implantarse en 1918, a cuyos bibliotecarios iba a formar. Fue dirigida por Eugenio d’Ors, impulsor del movimiento bibliotecario catalán y desde entonces, aunque tutelada por diferentes instituciones públicas catalanas, en los últimos tiempos por la Diputación de Barcelona, período en el que se ha conocido como “Escola Jordi Rubio i Balaguer”, quien por cierto fue profesor desde 1915 y director de la misma en la década de los 30. Desde su fundación se ha mantenido activa ininterrumpidamente hasta la actua-

---

<sup>3</sup> Manuel CARRIÓN GÚTIEZ: *Manual de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, 2ª ed., 3ª reimp., pp.530-534.

lidad, que está integrada en la “Facultat de Biblioteconomia i Documentació” de la Universidad de Barcelona (<http://www.ub.es/biblio/historia.htm>), siendo por tanto la más antigua de todas.

Avanzando más en el tiempo se crea en Madrid, en 1964, la Escuela de Documentalistas, con sede en la Biblioteca Nacional, cuyas tareas docentes fueron desempeñadas por el Cuerpo Facultativo. Tuvo su origen en los Cursos para Formación Técnica de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos de 1952, extendidos por algún tiempo a Barcelona. En 1978 pasó a denominarse Escuela de Bibliotecarios y en 1980 sería el CEBID (Centro de Estudios Bibliográficos y Documentarios), desaparecido en 1987.

En 1967 se crea la Escuela de Bibliotecarias en la Universidad de Navarra, fundada por Álvaro D’Ors, y se cierra en 1977, curiosamente un año antes del decreto de creación de los estudios universitarios de 1978.

Hay que destacar también las actividades docentes de algunos departamentos universitarios, como las del citado de Bibliografía de la Universidad Complutense; o las del Departamento de Documentación de la Facultad de Ciencias de la Información de la misma Universidad (siendo sus responsables los profesores López Yepes y Sagredo), que impartió la asignatura Documentación en las especialidades de Periodismo, Imagen y Publicidad, y desde 1981 el Curso de Posgrado de Documentación; o la importante labor en Documentación médica del Departamento de Historia de la Medicina de Valencia con los profesores López Piñeiro y Terradas.

Otras instituciones ofrecen también cursos entre otros:

- El Instituto Internacional de Madrid, en colaboración con la Universidad de California del Sur (1966-1978).
- El CEU (Centro de Estudios Universitarios San Pablo) de Archivos, Bibliotecas, Documentación y Museos.
- El CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas), tanto el ISOC (Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades) como el ICYT (Instituto de Ciencia y Tecnología).
- Las diferentes Asociaciones: ANABA (Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos), que toma la D de Documentalistas ANABAD, en 1981, y recientemente se desarrolla como Confederación de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Documentalistas y Museólogos; SEDIC desde su creación en 1977.

## 2. LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN DESDE 1978 HASTA LA ACTUALIDAD

### 2.1. *Diplomatura*

Hay que arrancar de 1978, con el primer texto legal, el Real Decreto 3.104 de 1 de diciembre, que permite la creación de estudios universitarios de Biblio-

teconomía y Documentación. A este texto le suceden otros<sup>4</sup>. A partir de este momento las enseñanzas se van independizando de los cuerpos estatales en beneficio de las universidades.

En 1980 el Ministerio de Cultura organiza un seminario sobre formación profesional con bibliotecarios, representantes de las Comunidades Autónomas, profesores de universidad y expertos de la Universidad de Pittsburgh, en el que se sacan una serie de conclusiones reflejadas en la Orden de 24 de febrero de 1981 sobre las orientaciones para la elaboración de los Planes de Estudio. Fue un Ministerio efímero el de Universidades e Investigación el que lo puso en marcha.

Los contenidos básicos contemplados, comunes a todos los planes elaborados por las diferentes universidades del Estado para garantizar una homogeneidad, son los siguientes:

– Técnicas de Investigación Historiográfica	6 créditos.
– Archivística	10 créditos.
– Biblioteconomía	10 créditos.
– Documentación	10 créditos.
– Prácticas en Unidades de Información	10 créditos.
– Tecnologías de la Información	15 créditos.
– Análisis y Lenguajes Documentales	20 créditos.

Estas materias troncales deben cursarse en todas las diplomaturas y de esta troncalidad se derivan las materias obligatorias y las optativas, que libremente determina cada Universidad; las primeras son de carácter obligatorio para el alumno, las segundas las elige dentro de la oferta de su universidad. A éstas hay que añadir las asignaturas de libre elección, que el alumno puede elegir de cualquier carrera o universidad, previo acuerdo, ampliando la formación a su gusto. En cuanto a los créditos, se trata de una unidad de valoración de la enseñanza española que se corresponde con diez horas de enseñanza lectiva,

<sup>4</sup> 2. Orden de 24 de febrero de 1981, de Universidades e Investigación, por la que se fijan las directrices para la elaboración de los planes de estudio de las Escuelas Universitarias de Biblioteconomía y Documentación.

3. Orden de 8 de febrero de 1988 por el que se crea el título de Técnico especialista en Biblioteconomía, Documentación y Archivística, módulo profesional de nivel III.

4. Real Decreto 1.422/1991, de 30 de agosto, por el que se crea el título universitario y las directrices para la elaboración de los planes de estudio de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

5. Real decreto 912/1992, de 17 de julio, por el que se crea el título universitario y las directrices para la elaboración de los planes de estudio de Licenciado en Documentación de segundo ciclo.

6. Órdenes de 22 de diciembre de 1992 y 17 de julio de 1993 sobre normas de acceso a la Licenciatura en Documentación.

Tomado de José LÓPEZ YEPES: "La licenciatura en documentación, marco formativo de un nuevo profesional". Revista General de información y Documentación, 1995, vol. 5, nº 1, pp. 33-67.

teórica o práctica, y que en el nuevo contexto europeo van a transformarse en créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos), ya utilizados en los Programas Erasmus, que representan no sólo la enseñanza lectiva, sino el tiempo que el alumno dedica a la materia mediante el estudio, las lecturas, los trabajos, la duración de los exámenes, etc.

Desde 1982 hasta el 2002 se han creado 13 centros para Diplomatura, uno desaparecido ya por la falta de demanda, la Diplomatura de la Universidad San Pablo-CEU<sup>5</sup>. Por tanto son 12 (Universidad de Barcelona, Carlos III –Campus de Getafe y Colmenarejo, Complutense, Extremadura, el Ferrol, Granada, León, Murcia, Salamanca, Valencia, Vic y Zaragoza), que pueden conocer a través de sus webs. Analizando su ubicación geográfica por Comunidades Autónomas, se observan dos hechos:

1. Su concentración en tres de ellas:

- Comunidad Autónoma de Madrid: Carlos III (Campus de Getafe y Campus de Colmenarejo) y Complutense.
- Comunidad Autónoma de Castilla y León: Universidad de León y Universidad de Salamanca.
- Cataluña: Barcelona y Vic.

2. Y la ausencia en otras:

- En las islas (Baleares y Canarias).
- Ceuta y Melilla.
- Castilla-La Mancha.
- Y en todo el norte, a excepción de Galicia, no hay en Asturias, Cantabria, País Vasco, Navarra y La Rioja; y esto llama poderosamente la atención por tratarse de zonas con un gran empuje cultural y un rico tejido empresarial e industrial.

Si por un lado se da un crecimiento continuo de estos estudios –aunque hay una escuela que ha cerrado ya–, por otro el descenso demográfico es una realidad. En un estudio<sup>6</sup> muy interesante sobre la enseñanza de la biblioteconomía y documentación en España, se recogieron datos sobre los alumnos matriculados y preinscritos en las diplomaturas y licenciaturas, desde los cursos académicos 1995/1996 a 1998/1999, comprobándose cómo en algunos centros (Barcelona, Extremadura, León, Murcia y Zaragoza) se venía produciendo un descenso progresivo, motivado posiblemente por el descenso demográfico iniciado en 1976. Según un estudio prospectivo de Gallifá y

<sup>5</sup> El Decreto 261/2001 de 22 de noviembre autoriza la supresión.

<sup>6</sup> Ernest ABADAL; CONCEPCIÓ MIRALPEIX: “La enseñanza de la Biblioteconomía y la Documentación en la universidad española a finales de los noventa”. BiD, número 2, març 1999 [<http://www.ub.es/biblio/bid/02abamir.htm>, consultado el 22/05/02].

otros<sup>7</sup> para la Universidad de Cataluña, en el 2010 se ofertarán 51.141 plazas universitarias para una población de jóvenes universitarios que habrá descendido a 57.178 (siendo, según las mismas fuentes: 47.411 plazas para 95.642 jóvenes en 1997); teniendo en cuenta que el porcentaje de la población que accede a la enseñanza superior no llega al 50%, y si además según la segunda edición del informe *La universidad española en cifras*, elaborado por la CRUE y publicado en julio de 2002 (<http://www.crue.org>)<sup>8</sup>, los alumnos prefieren las ingenierías a las humanidades y a las ciencias sociales y jurídicas, que es donde nos sitúan, parece que van a sobrar plazas. En este contexto habrá que buscar salidas. Una de ellas sin duda será la excelencia: la excelencia de las universidades, de las titulaciones, de los profesores... y junto a la excelencia, tendrán éxito aquellos centros que adapten la oferta a la demanda, en una profesión que se ha nutrido básicamente de la administración pública y que su crecimiento depende actualmente en gran medida del sector privado. En caso contrario, se tendrá que hacer una reconversión –como en otros sectores se ha producido–, lo que llevará posiblemente al cierre de algunas escuelas.

## 2.2. *Licenciatura*

Por Real Decreto de 1992 se crea el título universitario y se establecen las directrices para la elaboración de los planes de estudio de la Licenciatura en Documentación, segundo ciclo.

Actualmente se puede cursar en 11 universidades, que la han implantado desde 1994 (Alcalá, Carlos III –Campus de Getafe, Granada) a 2002 (Carlos III –Campus de Colmenarejo; Autónoma de Barcelona con el título propio “Graduat Superior en Arxivística i gestió de documents” – primera oferta universitaria de segundo ciclo sobre archivística) y también como título propio la Universidad de Valladolid ofrece desde el curso 2002/03 el Graduado Superior en Patrimonio Cultural, con materias de nuestro campo.

La troncalidad en la que se basan los Planes de estudio de la Licenciatura en Documentación son:

– Sistemas Informáticos	5 créditos.
– Estadística	6 créditos.
– Planificación y Evaluación de Sistemas De Información	6 créditos.
– Técnicas Documentales Aplicadas a la Investigación	6 créditos.

<sup>7</sup> Josep GALLIFA; Francesc PEDRÓ; Pere FONTÁN: *Present i futur de la universitat: models actuals i prospectiva de la universitat a Catalunya i Europa*. Barcelona: Raima, 1998, cito por Abadal y Miralpeix.

<sup>8</sup> Dentro del Observatorio Universitario, que tiene como objetivo contribuir a incrementar y mejorar la información disponible sobre el sistema de educación superior en España.

- Administración de Recursos en Unidades Informativas 8 créditos.
- Sistemas de Representación y Procesamiento Automático del Conocimiento 8 créditos.
- Técnicas de Indización y Resumen en Documentación Científica 8 créditos.

Para acceder a la licenciatura, los alumnos que no hayan cursado la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación tienen que cursar unos Complementos de Formación para adquirir los conocimientos básicos que les permitan seguir las enseñanzas del segundo ciclo. Proceden de las siguientes materias:

- ANÁLISIS Y LENGUAJES DOCUMENTALES 7 créditos.
- ARCHIVÍSTICA 7 créditos.
- BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN 7 créditos.
- BIBLIOTECONOMÍA 7 créditos.
- DOCUMENTACIÓN GENERAL 7 créditos.
- TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN 7 créditos.

En algunos centros, estos complementos se deben cursar antes de iniciar la licenciatura, es el caso de Barcelona; en otros simultáneamente, como en la Carlos III.

En cuanto a la demanda, los alumnos preinscritos y matriculados, siguiendo el mismo estudio anterior, descienden ligeramente; sin embargo, al tratarse de un segundo ciclo, de momento no hay problemas de demanda, como podría ocurrir con la diplomatura, ya que se nutren de ésta fundamentalmente, estableciéndose cuotas reservadas de acceso para los que proceden del primer ciclo, en porcentajes diferentes según los centros y, por otro lado, también se abastecen de otras titulaciones.

Se observa que el primer año en el que se imparte la titulación, el número de preinscritos es elevado. Así, en 1994, en la Carlos III, por ejemplo, fueron 560 para 89 plazas. Otro hecho destacable son los profesionales en activo preinscritos, que en el caso de Barcelona estaba en torno al 90%.

La diplomatura se ha concebido como una formación generalista o técnica, la licenciatura como una formación especializada o científica. Parafraseando a Manuel Carrión<sup>9</sup>, la primera sirve para el oficio y evita la improvisación; la segunda para abrir nuevos caminos y evitar el estancamiento. Pero ¿se da realmente una especialización en la licenciatura?

Con frecuencia se hace referencia a un posible solapamiento cuando no repetición de los contenidos de la diplomatura, justificada por la procedencia diversa de los alumnos (titulaciones diferentes, o diplomaturas cursadas en distintos centros). A pesar de las directrices marcadas para la licenciatura no se está cumpliendo la especialización, debido posiblemente a las dificultades

<sup>9</sup> *Ibíd.*, pp. 522-523.

técnicas y económicas que comportan abordarla y quizá también a una falta de conexión y armonización entre el primero y el segundo ciclo.

De un estudio sobre el carácter interdisciplinar de nuestra área<sup>10</sup> se desprende, que para la diplomatura hay un 28 % de disciplinas ajenas y un 34 % para la licenciatura. En términos reales el porcentaje es muy superior, la mayoría de las asignaturas pertenecen a otras áreas (informática, lingüística, estadística, derecho, historia, economía...) y fueron ubicadas en Biblioteconomía y Documentación para crear un área única que de otro modo tendría poco contenido (de ahí los adjetivos que se aplican a las ciencias para hacerlas suyas: informática documental, lingüística documental, ...); lo que ha llevado a la creación de departamentos mastodónticos (próximos en algunos casos al centenar de personas), poco operativos y, dado el número, con escasa investigación y producción científica. También se habla de sesgos en las licenciaturas, en función de la mayor o menor presencia de unas u otras áreas, que a decir verdad no responden a razones académicas sino a intereses intrauniversitarios. Así se dice que unas están cercanas a las humanidades, o al periodismo, o a las ciencias sociales o las ciencias puras, y no es sino reflejo de la unidad universitaria en la que se insertaron; otras cuestiones de interés serían la procedencia de los que se han responsabilizado de su gestión o la adecuación de la formación y experiencia de los docentes con las asignaturas que imparten.

En mi opinión, para que haya una mejor adecuación entre la formación y la demanda social, los estudios deben articularse en torno a tres ejes básicos:

- 1) Los centros.
- 1) La información.
- 1) Los usuarios.

Que deben conocer bien los alumnos y en torno a los cuales pueden girar las troncalidades existentes y además añadir otras cuestiones de interés, que aquí solamente voy a apuntar.

En cuanto a los **centros**, el panorama británico se orienta por ejemplo a la administración de empresas y a la gestión. Con esta dirección, los graduados también se pueden insertar en nuevos trabajos emergentes. Conocer los centros y los entornos con los que operan o a los que se dirigen es primordial y no es lo mismo un archivo, una biblioteca y un centro de documentación o biblioteca especializada.

En cuanto a la **información**, habrá que diferenciarla, como estableció el profesor José Ramón Cruz Mundet<sup>11</sup>, por un lado, la información de los archivos, que es interna –se genera en la propia institución–, previsible y reglada; y por otro lado, la información de las bibliotecas y centros de documentación, que es

<sup>10</sup> Elías SANZ-CASADO et al.: "Las disciplinas científicas como encrucijada de saberes: el caso de los estudios de Biblioteconomía y Documentación de las universidades españolas". *Revista General de Información y Documentación*, 2001, vol. 11, nº 1, pp. 167-181.

<sup>11</sup> José Ramón CRUZ MUNDET: *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, 4ª ed., pp. 68-69.

externa, creativa y libre (de uso, creación...). Distinción que define con bastante claridad las formaciones y quehaceres. Conociendo nuestro terreno seremos más eficaces e impediremos que otros profesionales compitan con nosotros.

Hablar de la información significa también centrarse en su tratamiento y recuperación, es decir, en el proceso técnico, que aún sigue siendo la tarea central en los centros, a pesar de existir un procedimiento, por cierto español, que automatiza realmente la catalogación e indización de los documentos (DIC)<sup>12</sup>, con el consiguiente ahorro de recursos. Por tanto se podría reducir el espacio que ocupa la catalogación en la enseñanza y potenciar más otras áreas, como por ejemplo la recuperación de la información, que es uno de los grandes problemas actuales en nuestro campo o el trabajar más con el contenido para facilitar el acceso al conocimiento, entre otros aspectos. Téngase en cuenta que hasta ahora se ha puesto el énfasis en las técnicas instrumentales y no en los contenidos básicos (de las ciencias y disciplinas).

No olvidemos por otra parte que la columna vertebral de la información es la lengua, la lengua humana, objeto de estudio de la lingüística; la lengua da existencia a la información, es el marco y el soporte; también con ella tratamos la información y nos acercamos a su contenido, mediante los índices y el resumen. Los conocimientos lingüísticos resultan también útiles no sólo para la comunicación general, también para la comunicación con los usuarios y la comunicación institucional; conocer la lengua también permite conocer y evaluar los productos resultantes de las industrias de la lengua que ayudan a una mejor gestión de la información. Merece mención aparte, por no ser una disciplina propiamente lingüística, la terminología, de sumo interés en nuestro campo, sustentada en los términos y los conceptos, que sirven para adentrarnos en los conocimientos, estructurarlos y representarlos.

Y, el tercer eje señalado, los **usuarios**, hay que enseñar a identificarlos, a captarlos, a satisfacer sus necesidades de manera continuada, mimarlos y formarlos, lo que implica conocimientos de psicología, marketing, estadística...

En cuanto a las tecnologías, no pretendo ignorarlas, están omnipresentes en estos tres ejes y en la vida cotidiana.

También hay que señalar el componente de función social y cultural de estos centros, que implica la animación sociocultural y la participación en el entorno de la industria cultural y del ocio.

Para terminar, junto a estos aspectos hay que contemplar el panorama europeo, ya que entre el 2006 y el 2010 es necesario homogeneizar las titulaciones para conseguir una formación europea homologable y, en consecuencia, un auténtico mercado laboral común. En estas coordenadas tanto la labor docente como los profesionales que formemos se mueven en un mercado cada vez más competitivo.

---

<sup>12</sup> Proyecto D.I.C. (Código de Información Documental). Boletín de la ANABAD, 1997, XLVII, 3-4, pp. [253-256]. Un ejemplo de este procedimiento lo pueden observar en la portada del libro Carmen Díez CARRERA: *Administración de unidades informativas: concepto e historia*. Gijón: Trea, 2002.

### 2.3. Tercer ciclo, formación continuada y presencia en otras titulaciones

Tras haber cursado el primer ciclo y el segundo podemos acceder al tercero, esto es, al doctorado y a los masters de posgrado, que en teoría sirven para la especialización.

En cuanto a la formación continuada, la oferta es cada vez mayor: cursos de extensión universitaria, cursos del FSE (Fondo Social Europeo), de verano, 'on line', los clásicos ofertados por las asociaciones profesionales y por academias. Son una gran fuente de recursos y en este ámbito las universidades pugnan por atraer alumnos.

Hay que destacar la presencia de estos conocimientos en otros estudios como en humanidades, periodismo, gestión y administración pública, relaciones públicas, traducción e interpretación... etc., lo cual es un tanto discrecional según las universidades.

Finalmente hay que señalar la existencia de diversas vías para acceder a nuestra profesión y que generan una gran variedad de perfiles profesionales de partida. Así es el hecho de que se ingrese en el segundo ciclo desde cualquier otro primer ciclo o que nuestros alumnos acudan a otras especialidades; y que los doctorados se nutran hasta ahora de licenciados procedentes de otras ramas.

## 3. INSERCIÓN DE LOS GRADUADOS EN EL MERCADO LABORAL

Son muchos los trabajos sobre la inserción laboral de los universitarios en general y también en nuestro campo, la mayoría hechos por los servicios de empleo de las propias universidades o por las asociaciones profesionales.

Según datos del Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP) de la Universidad Carlos III de Madrid recogidos en su Informe de gestión del 2001, se constata un número superior de ofertas bajo la modalidad de prácticas profesionales frente a la contratación directa. Esto sería aceptable si no fuese porque en nuestra área, a lo largo del ejercicio profesional, prevalecen las becas y los contratos de bajo nivel y de corta duración, con sueldos pobres.

Según un estudio para la Universidad Complutense de Madrid<sup>13</sup>, tanto los diplomados como los licenciados encuentran trabajo como técnicos y las tareas que más desempeñan son:

- Mantenimiento de bases de datos.
- Catalogación.
- Búsqueda de información en internet.
- Préstamo.

<sup>13</sup> Carlos Miguel TEJADAS ARTIGAS: *Adecuación de los planes de estudio de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación a las demandas del mercado de trabajo. El caso concreto del nuevo plan de estudios de la Escuela Universitaria de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Complutense de Madrid*. Madrid, 2001 (tesis doctoral). Voy a seguir en parte en éste y en el siguiente epígrafe.

Sin embargo no dan el paso a otros puestos de mayor responsabilidad, por lo que la causa de esta precariedad laboral podría deberse al escaso reconocimiento profesional.

En el mismo estudio se recoge como los titulados no están satisfechos con su desarrollo profesional en un porcentaje muy elevado, el 55%, frente a los que sí que representan el 41%, y no lo están por:

- Las malas condiciones económicas y laborales.
- Desarrollo de tareas por debajo del nivel formativo.
- Falta de reconocimiento profesional.
- Escasez de trabajo.

Por su parte, los empleadores consideran que la formación universitaria no se adecúa a la necesidad del mercado laboral. Y no distinguen los conocimientos que se imparten en la diplomatura y en la licenciatura, siendo la primera la más demandada, según datos del SOPP para el 2001, 213 puestos para diplomados frente a los 71 puestos para licenciados. De hecho las ofertas recibidas para la diplomatura y la licenciatura, demandan un perfil similar:

- Conocimiento del idioma inglés.
- Conocimientos informáticos: bases de datos, herramientas de gestión documental y manejo de programas relacionados con internet; para los licenciados además manejo de procesadores de texto.

Perfiles por sí mismos que suenan a otra profesión y conocimientos que se solicitan como complementarios de otras profesiones.

Los empleadores señalan como puntos débiles en nuestros titulados:

- La falta de cultura general.
- El desconocimiento de idiomas.
- El desconocimiento de fuentes de información especializada.
- Falta de iniciativa y de habilidades creativas.

Y como puntos fuertes:

- Habilidades ofimáticas y específicas.
- Los conocimientos técnicos de biblioteconomía y documentación.
- El entusiasmo por la profesión.
- La capacidad de trabajo.

Aunque los dos últimos puntos son comunes a cualquier profesión.

Por fin, en cuanto al tipo de empleadores, predomina la empresa privada. En el año 2001, siguiendo el Informe del SOPP, los mayores empleadores fueron por este orden: las consultorías, el sector de las telecomunicaciones, educación e investigación, artes gráficas, informática y servicios a empresas.

A la luz de todo esto nos preguntamos cuál sería la formación adecuada para una inserción ideal.

#### 4. COMPETENCIAS DE ESTOS PROFESIONALES

Son múltiples los proyectos que existen para identificar y sistematizar las competencias ideales de estos profesionales. Casi todas las asociaciones profesionales han hecho alguna propuesta e incluso los profesionales y docentes estamos inclinados a detectar las carencias para cubrirlas de algún modo.

Algunos proyectos son:

- DECIDOC, desarrollado dentro del Programa Leonardo da Vinci, en el que participaron 12 asociaciones profesionales de 12 países europeos. En el Informe que presentaron en el 2001, identificaron 30 campos agrupados en cuatro bloques, que son:
  1. Conocimientos teóricos y prácticos de biblioteconomía y documentación.
  2. Competencias relativas a la comunicación (oral, escrita, visual... lenguas extranjeras).
  3. Gestión de la organización y gestión de recursos.
  4. Conocimientos útiles, externos a nuestro campo, y que ayudan a gestionar la información.

Además señalaron 15 aptitudes básicas, no privativas de nuestra profesión, en esa tendencia de considerar las actitudes personales tan importantes como las científicas y técnicas, tales como:

- Capacidad de adaptación.
- Capacidad de análisis.
- Capacidad de síntesis.
- Capacidad de anticipación.
- Capacidad de comunicación.
- Capacidad de espíritu crítico.
- Capacidad de decisión.
- Capacidad de escucha.
- Sentido de organización.
- Sentido pedagógico.
- Curiosidad intelectual.
- Rigor.
- El CONSEJO DE EUROPA también marca los perfiles y competencias para los profesionales que trabajan en la industria e instituciones culturales, distinguiendo entre:
  - Los profesionales de la información: mediadores entre creadores y usuarios.
  - Trabajadores del conocimiento, que proporcionan un valor añadido a la información, capaces de desarrollar nuevos servicios y productos basados en el conocimiento, que es fuente de innovación y productividad.

- Competencias marcadas por la ALA (American Library Association), las actualizadas directrices de IFLA (International Federation Library Association), las establecidas por las Asociaciones Profesionales de Archivística en España para la Licenciatura en Archivística y gestión de documentos, etc.

## 5. TENDENCIAS, A MODO DE CONCLUSIÓN

Las he dividido en tres bloques: en torno a los estudios, a los alumnos y al trabajo.

### *Estudios*

- Por tratarse de disciplinas muy dependientes de los cambios sociales y del entorno, estos estudios deben ser flexibles y adaptarse a dichas transformaciones y anticiparse siempre que sea posible.
- Hay que diseñar planes de estudio con una visión integradora, armonizando cruces de disciplinas ajenas a las nuestras y que forman parte de las demandas de los empleadores, en las que se observa la tendencia a solicitar habilidades determinadas, según sus necesidades y no titulaciones, cuyos planes de estudio desconocen. Así el SOPP de la Carlos III aglutina las titulaciones por áreas y la nuestra va unida a Humanidades y Periodismo (que ya de por sí forman una facultad). De modo que el empleador puede buscar a alguien con un perfil de cultura general, que sepa escribir y con habilidades documentales.
- El énfasis debería ponerse, más que en las herramientas técnicas e instrumentales, en los contenidos y enseñarles los principios, el razonamiento, la deducción, la operativa que subyace y la sistemática de los conocimientos en los que se basan dichas herramientas (se ha dado el caso de enseñar un producto informático comercial en los primeros años, obsoleto al finalizar el alumno sus estudios). Sin embargo esto entra en contradicción con lo que los alumnos solicitan en las encuestas de evaluación de la docencia: más práctica, en unos estudios que ya de por sí son eminentemente prácticos.
- Hay que fomentar la investigación básica y aplicada en nuestro campo, en un área en el que escasea, pues el profesor investiga o estudia-aprende-enseña, lo que redundará en una mayor calidad de la enseñanza.

### *Alumnos*

- Los cambios generacionales influirán sin duda en los planes de estudio. Cada vez son más los jóvenes que acceden a la universidad alfabetizados digitalmente: familiarizados con el ordenador, con las habilidades informáticas de acceso a bases de datos, de búsquedas en internet, con mane-

jo de enciclopedias y diccionarios electrónicos, usando procesadores de texto. Conocimientos instrumentales que deberían enseñar en los niveles de enseñanza general y media, para el manejo cotidiano del entorno de la información; sobre todo para aquellos alumnos que no accedan a la universidad, y para los que sí, conozcan estas habilidades.

- Otro cambio generacional que se observa cada vez con más claridad es que los alumnos ya no buscan una formación universitaria simplemente por un deseo de desarrollo personal e intelectual, lo contemplan como una inversión de futuro y esperan un retorno inmediato de su inversión en forma de becas, trabajo, etc. Por lo que los planes de estudio se deben adecuar lo máximo a la inserción laboral.
- Hay que fomentar la iniciativa y creatividad de los alumnos, frente a la corriente mecanicista actual, incorporando los fundamentos de los conocimientos de nuestra profesión, así como contenidos de otras ciencias, pues son ellos quienes deben identificar, seleccionar, describir y evaluar los recursos y fuentes de información y tenemos que capacitarles para esto.

### *Trabajo*

- Es necesario ajustar la formación a la demanda social y laboral.
- Se deben potenciar los nichos de trabajo actuales y buscar otros nuevos. La administración pública oferta cada vez menos plazas, a pesar de no contar todavía con la infraestructura adecuada de archivos, bibliotecas y centros de documentación y además de esta carencia, debemos reclamar más bibliotecas de otros tipos: maternas e infantiles y de educación en general, hospitalarias, de prisión... de modo que se cubran las necesidades de ocio-formación-información de todos los ciudadanos en cualquier circunstancia.
- La dinamización cultural es otro punto clave: los clubes de lectura (consolidados en España, con los trabajos pioneros de Blanca Calvo y Alicia Girón), enseñar a mirar un cuadro, a escuchar una pieza musical, cineforum, etc... son otras necesidades en esta sociedad de ocio y cultura en la que vivimos.
- En la misma línea, las sesiones de terapia a través de los libros, la biblioterapia, puede ser otra actividad de gran ayuda en una sociedad en la que cada vez más se presenta como algo cotidiano la anorexia, los maltratos, la depresión, el no saber envejecer...
- Nuevos nichos en el mundo empresarial, las empresas deben comprender la importancia de la información como un gran recurso que genera productividad en un mercado competitivo.
- Otro nicho es el asesoramiento documental para cualquier profesional, colectivo o individual, en la presentación de sus informes, proyectos, investigaciones, publicaciones. Por lo que los trabajos de "free-lance" son otra opción laboral.

- En síntesis surgen nuevos perfiles, como se observa en las ofertas de empleo en el extranjero, que ya no buscan tanto profesionales que conozcan con profundidad el proceso técnico, sino otros como: el bibliotecario-pedagogo para formar a los usuarios en el mundo de la información o como animadores socioculturales, el bibliotecario-científico experto en un campo del conocimiento o el bibliotecario-gestor...
- Por fin otro hecho que debe llevar a la reflexión y que se constata es que son muy pocos los alumnos de nuestras titulaciones que acceden al Cuerpo Facultativo del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Ayuntamientos; son los licenciados en Filosofía y Letras con una especialización en este campo, los que alcanzan los puestos más altos.

En fin, hay que seguir mejorando estos estudios, para dignificar nuestra profesión y conseguir un mayor prestigio y una mejor imagen social, pero para ello tendremos que demostrar nuestro valor y el valor de nuestros servicios.



# El Sistema Bibliotecario de Extremadura

---

ANA TERESA GARCÍA MARTÍNEZ

## RESUMEN

Se describe el sistema bibliotecario de Extremadura, cuyo diseño y líneas generales se instauran mediante la ley de bibliotecas de Extremadura. Se establece un desarrollo cronológico del marco jurídico que permite establecer la regulación de la organización bibliotecaria autonómica en las distintas facetas que la integran. En base a esta regulación jurídica del sistema, se describe la organización del mismo radicada básicamente en los centros y los órganos bibliotecarios que coordinan y ejecutan la política bibliotecaria en la región extremeña.

## 1. INTRODUCCIÓN

Desde que España asumiera el sistema social democrático, a finales de los setenta, su estructuración político administrativa se fue fraguando en los primeros años de la década de los ochenta, caracterizándose fundamentalmente por el cambio de un modelo centralizado a un nuevo modelo descentralizado o de las autonomías, donde las distintas regiones del país constituidas en Comunidades Autónomas asumían las competencias que le facultaban para gobernar la región.

Esta legitimidad gubernamental se reconoce en el sector bibliotecario en el artículo 148.1.15<sup>a</sup> de la Constitución Española "Las Comunidades Autónomas podrán asumir competencias en las siguientes materias: museos, bibliotecas y conservatorios de música de interés para la Comunidad Autó-

noma”<sup>1</sup>; ello no es óbice para que el gobierno central mantenga competencia exclusiva en determinadas materias como reza en el artículo 149.1.28ª de la Constitución, quedando así configurada la distribución de competencias bibliotecarias en base a la organización territorial del Estado.

Este nuevo orden social que se deja sentir en el sistema bibliotecario lo pone de manifiesto el debate abierto que en torno a esta década reflejan las publicaciones de la ANABAD<sup>2</sup>. Aunque la adaptación del sistema bibliotecario del país a la nueva estructura político administrativa no llega a consolidarse hasta prácticamente la década de los noventa, cuando la mayoría de las Comunidades Autónomas promulgan sus respectivas leyes de bibliotecas.

No obstante esta tónica general se rompe cuando hablamos de Cataluña, que destaca porque cuando la mayoría de Comunidades aún no habían legislado el sector bibliotecario, Cataluña en 1993 publica su segunda ley de bibliotecas, además de ser pionera en la legislación bibliotecaria autonómica española cuya ley de 1981, junto a la ley de bibliotecas de Andalucía de 1983, se utilizó como modelo para la generación de las sucesivas leyes autonómicas de bibliotecas.

Extremadura, por su parte es de las últimas Comunidades Autónomas que legisla el sector bibliotecario, en el año 1997, aunque posteriormente lo han hecho Navarra en el año 2002 y Baleares tiene un proyecto de ley que está pendiente de aprobación.

## 2. MARCO JURÍDICO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DE EXTREMADURA

El sistema bibliotecario de Extremadura viene regulado por la ley 6/1997 de Bibliotecas de Extremadura, que marca el diseño y líneas generales que configuran la organización bibliotecaria autonómica<sup>3</sup>.

Esta regulación autonómica se lleva a cabo en virtud de las competencias que sobre bibliotecas reconoce el Estatuto de Autonomía de Extremadura en su artículo 7.1.12 “le corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en las siguientes materias: museos, archivos y bibliotecas, conservatorios de música y danza y centros de Bellas Artes, de interés de la Comunidad Autónoma de titularidad no estatal”, competencias respaldadas por los objetivos sociales institucionales expresados en el artículo 6.2., los cuales se refieren a la obligación que tienen los poderes públicos en conseguir la elevación del nivel cultural de todos los extremeños y, a facilitar la participación de los mismos en la vida cultural en un contexto de libertad, justicia y solidaridad<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Constitución Española. Título VIII. De la organización territorial del Estado. Capítulo III. De las Comunidades Autónomas. En *Constitución Española*. Madrid: Tecnos, 1999, p. 110-111.

<sup>2</sup> Véase el Boletín de la ANABAD, 1985, vol. 35, nº 2-3.

<sup>3</sup> Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura. DOE nº 75 de 28 de junio de 1997.

<sup>4</sup> Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Extremadura. BOE nº 49 de 26 de febrero de 1983. Reformada por la Ley Orgánica 12/1999, de 6 de mayo. BOE nº 109 de 7 de mayo de 1999.

De esta forma se concibe el sistema bibliotecario como cauce para garantizar el derecho a la cultura a la vez que se corrigen los desequilibrios culturales de índole geográfica.

La transferencia de competencias en materia de bibliotecas se lleva a cabo a partir del año 1979<sup>5</sup>, fecha que marca el periodo en que realmente el poder ejecutivo y legislativo de la Comunidad van a poder regular el sistema bibliotecario a través de la normativa pertinente de bibliotecas públicas.

No obstante antes de hacer efectivas las transferencias de competencias es necesario que se reconozca oficialmente el régimen autónomo de la Comunidad, por lo que en Extremadura encontramos dos fases jurídicas, la preautonómica y la autonómica.

La fase preautonómica, cuyo régimen viene establecido por Real Decreto Ley 19/1978, prevé las transferencias de funciones y servicios desde la Administración del Estado al ente preautonómico Junta Regional de Extremadura, creado al efecto en este Real Decreto Ley<sup>6</sup>, desarrollando éste, en virtud de su artículo noveno, por Real Decreto 1518/1978, donde se determina el procedimiento para transferir las competencias creando una Comisión Mixta de representantes de la Administración del Estado y de la Junta Regional de Extremadura que elabora las propuestas de gestión de funciones, actividades y servicios de la competencia de la Administración del Estado objeto de transferencia a la Junta Regional<sup>7</sup>. Así con el Real Decreto 2912/1979 se producen las primeras transferencias relativas al sector bibliotecario en lo que se refiere a Centro Nacional de Lectura, Depósito Legal de libros e ISBN, tesoro bibliográfico y propiedad intelectual<sup>8</sup>.

En la fase autonómica, inaugurada con la promulgación del Estatuto de Autonomía de Extremadura, se procede a completar las transferencias de competencias iniciadas en la fase anterior<sup>9</sup>, para ello se establecen las normas

<sup>5</sup> Real Decreto 2912/1979, de 21 de diciembre, sobre transferencias de competencias de la Administración del Estado a la Junta Regional de Extremadura en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, urbanismo, agricultura, ferias interiores, turismo, transportes administración local, cultura y sanidad. BOE número 5, de 5 de enero de 1980.

Real Decreto 3039/1983, de 21 de septiembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cultura. BOE número 295, de 10 de diciembre de 1983.

<sup>6</sup> Real Decreto Ley 19/1978, de 13 de junio, por el que se aprueba el régimen preautonómico para Extremadura. BOE número 155, de 30 de junio de 1978.

<sup>7</sup> Real Decreto 1518/1978, de 13 de junio, por el que se desarrolla el Real Decreto Ley 19/1978, de 13 de junio, que aprueba el régimen preautonómico para Extremadura. BOE número 155, de 30 de junio de 1978.

<sup>8</sup> Sección Octava del Real Decreto 2912/1979, de 21 de diciembre, sobre transferencias de competencias de la Administración del Estado a la Junta Regional de Extremadura en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, urbanismo, agricultura, ferias interiores, turismo, transportes administración local, cultura y sanidad. BOE número 5, de 5 de enero de 1980.

<sup>9</sup> Real Decreto 3039/1983, de 21 de septiembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cultura. BOE número 295, de 10 de diciembre de 1983.

y el procedimiento para transferencias de funciones y servicios en el RD 1957/1983<sup>10</sup>.

A partir de aquí se comienza la línea de desarrollo del sistema bibliotecario autonómico en coordinación con el nacional, una de las primeras medidas adoptadas, específica y significativa, en cuanto a esta imbricación es la gestión de las bibliotecas públicas del Estado por parte de la Comunidad Autónoma<sup>11</sup>, haciendo uso, por tanto, de la oportunidad constitucional propuesta en el artículo 149.1.28<sup>a</sup> de la Constitución Española “el Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias: Defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación; museos bibliotecas y archivos de titularidad estatal, sin perjuicio de su gestión por parte de las Comunidades Autónomas”<sup>12</sup>.

Pero en realidad cuando se regula el entramado organizativo del sistema bibliotecario es con la promulgación de la Ley de Bibliotecas, haciéndose referencia posteriormente a ella en la ley Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura, en el capítulo II del Título VI “del patrimonio bibliográfico”, como aquella que rige la organización, funcionamiento y coordinación del Sistema Bibliotecario en cuanto que prestación de servicio público de lectura e información a los ciudadanos, al mismo tiempo que manifiesta, también, el régimen de protección y tutela de los fondos, de las bibliotecas, que constituyen el patrimonio bibliográfico<sup>13</sup>.

Tal y como se establece en la primera disposición final de la Ley de Bibliotecas se procede al desarrollo reglamentario de la Ley por el Consejo de Gobier-

---

Real Decreto 3150/1983, de 26 de octubre, sobre valoración definitiva, ampliación de medios adscritos a los servicios traspasados y adaptación de los transferidos en fase preautonómica a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cultura. BOE número 309, de 27 de diciembre de 1983.

Real Decreto 2766/1986, de 30 de diciembre, por el que se amplía la relación de inmuebles traspasados a la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud del Real Decreto 3150/1983, de 26 de octubre. BOE número 20, de 23 de enero de 1987.

Real Decreto 409/1989, de 21 de abril, sobre ampliación de medios personales y presupuestarios traspasados a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Cultura (Bibliotecas, Archivos y Museos). BOE número 101, de 28 de abril de 1989.

<sup>10</sup> Real Decreto 1957/1983, de 29 de junio, por el que se aprueban las normas de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura y funcionamiento de la Comisión Mixta prevista en la disposición transitoria tercera de su Estatuto de Autonomía. BOE número 171, de 19 de julio de 1983.

<sup>11</sup> Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio suscrito el 6 de abril entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal. BOE núm. 140, de 13 de junio de 1989.

<sup>12</sup> Constitución Española. Título VIII. De la organización territorial del Estado. Capítulo III. De las Comunidades Autónomas. En *Constitución Española*. Madrid: Tecnos, 1999, p. 114-115.

<sup>13</sup> Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. BOE número 139, de 11 de junio de 1999.

no de la Junta de Extremadura<sup>14</sup>, dando lugar a la regulación de dos aspectos fundamentalmente contemplados en la Ley, el relativo al procedimiento de integración de centros y servicios de bibliotecas en el Sistema Bibliotecario de Extremadura<sup>15</sup>, y el concerniente a la Biblioteca de Extremadura<sup>16</sup>.

También se han adoptado una serie de medidas inspiradas en la ley o complementarias a ella, tales como la creación del Servicio de Bibliotecas<sup>17</sup>, o el modelo de gestión de la BPE de Mérida<sup>18</sup>, que fue creada en la capital política de Extremadura<sup>19</sup> y considerada como la cabecera de la red urbana local.

Esta actividad normativa viene a indicar la toma de conciencia de los poderes públicos sobre la importancia del papel de las bibliotecas en la actual sociedad de la información, como vehículos de transmisión del conocimiento, y como instrumento para el desarrollo cultural de la región.

Esta visión se corrobora en el contexto del Plan de Fomento de la Lectura en Extremadura, donde se aprecia la integración de las bibliotecas como coadyuvadoras a la consecución de los objetivos del mismo, a la vez que promueve el impulso de las bibliotecas<sup>20</sup>.

### 3. LA ORGANIZACIÓN BIBLIOTECARIA EN EXTREMADURA

Para garantizar el acceso a la lectura e información públicas se establece la organización bibliotecaria, conforme a la Ley 6/1997 de Bibliotecas de Extremadura, esta organización, articulada sobre la base de la coordinación y la cooperación, se asienta en la creación de órganos técnicos-administrativos y en centros bibliotecarios.

---

<sup>14</sup> Ley de Bibliotecas, op. cit., p. 4868.

<sup>15</sup> Decreto 134/1998, de 17 de noviembre, por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el Sistema Bibliotecario de Extremadura. DOE n.º 134 de 21 de noviembre de 1998.

<sup>16</sup> Decreto 184/2000, de 25 de julio, por el que se establece la estructura y funcionamiento de la Biblioteca de Extremadura. DOE número 89, de 1 de agosto de 2000.

<sup>17</sup> Decreto 4/1998, de 27 de enero, por el que se modifica el Decreto 39/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura. DOE n.º 13 de 3 de febrero de 1998.

<sup>18</sup> Resolución de 2 de junio de 1999, de la Secretaría General Técnica por la que se da publicidad al convenio por el que se acuerda el modelo de gestión de la Biblioteca Pública del Estado en Mérida y se modifica el Anexo al Convenio entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal. DOE n.º 72 de 22 de junio de 1999.

<sup>19</sup> Orden de 15 de diciembre de 1997 por la que se crea una Biblioteca Pública del Estado en Mérida. BOE número 306 de 23 de diciembre de 1997.

<sup>20</sup> Decreto 41/2002, de 16 de abril, por el que se regula el Plan de Fomento de la Lectura en Extremadura. DOE número 45 de 20 de abril de 2002.

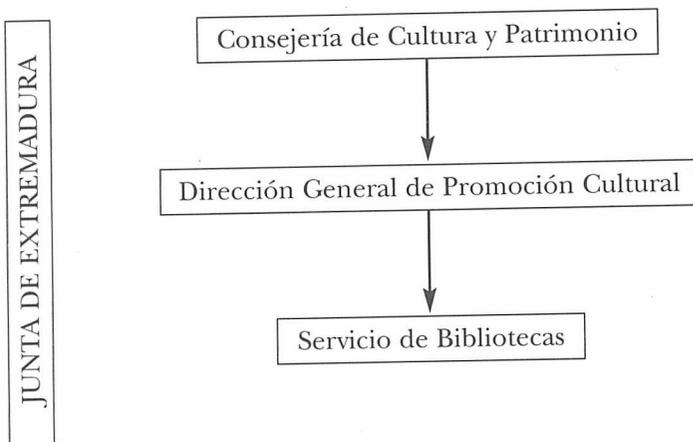
### 3.1. Órganos Bibliotecarios

#### 1) Servicio de Bibliotecas de la Consejería de Cultura y Patrimonio

Es el encargado de aplicar la política bibliotecaria, coordinando y desarrollando las actividades, medidas, programas y estudios que implican la ejecución de la política.

Las funciones que el artículo 5º de la Ley de Bibliotecas le atribuye a la Consejería de Cultura y Patrimonio se coordinarán y desarrollarán desde el servicio de Bibliotecas como reza en el punto 2 de dicho artículo.

Se crea por Decreto 4/1998, de 27 de enero, por el que se modifica el Decreto 39/1993, de estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Patrimonio<sup>21</sup>, con la siguiente desaparición de los Centros Provinciales Coordinadores de Bibliotecas de Cáceres y Badajoz con sus respectivos Patronatos, llevándose a cabo la adecuación administrativa de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura para asumir las funciones definidas en la Ley de Bibliotecas.



Estructura orgánica actual conforme al Decreto 4/1998

#### 2) Consejo de Bibliotecas

Es el órgano consultivo y de asesoramiento de la Junta de Extremadura en las materias relacionadas con el Sistema Bibliotecario de Extremadura. En él están representados distintos sectores sociales relacionados con las bibliotecas:

<sup>21</sup> Decreto 4/1998, de 27 de enero, por el que se modifica el Decreto 39/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura. DOE número 13, de 3 de febrero de 1998.

Consejería, Corporaciones Locales, Personal de Bibliotecas, Escritores, Bibliófilos, y Asociaciones Vecinales o Usuarios<sup>22</sup>.

La ley de Bibliotecas promueve la participación del Consejo en el desarrollo de las funciones que coordine el Servicio de Bibliotecas de la Consejería de Cultura y Patrimonio.

El funcionamiento y la composición del Consejo de Bibliotecas se regula por Decreto 9/1998<sup>23</sup>, ampliando su composición en el año 1999 para incorporar a las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres<sup>24</sup>, dada la importancia de los intereses sociales que éstas representan para el desarrollo bibliotecario en la Comunidad y las relaciones de cooperación económica, técnica y administrativa que existen entre ambas Administraciones Públicas para la mejora en la prestación del servicio público de bibliotecas<sup>25</sup>.

### 3.2. Centros bibliotecarios

Es exigencia de la Ley que cada biblioteca integrante del sistema ha de ofrecer un conjunto organizado y coherente de registros culturales y de información, de acceso gratuito, que permita al ciudadano el contacto directo con la variada riqueza bibliográfica y cultural existente, en aras al cumplimiento de los objetivos que, de acuerdo con los mandatos constitucional y estatutario, debe perseguir una política coherente de bibliotecas para Extremadura.

La coordinación del sistema bibliotecario, de las bibliotecas integrantes del sistema, la lleva a cabo el Servicio de Bibliotecas.

La coordinación, a nivel provincial, recae sobre las Bibliotecas Públicas Estatales de Cáceres y Badajoz que la ejercerán junto con las estructuras territoriales de la Consejería de Cultura y Patrimonio, prestando asesoramiento y apoyo técnico a las bibliotecas ubicadas en dicho ámbito territorial; y actúan como cabeceras de las redes urbanas en las ciudades donde radican sus sedes respectivas.

También refleja la Ley la coordinación del sistema con las bibliotecas universitarias a través de la Biblioteca de Extremadura, así como la promoción de la colaboración con las bibliotecas escolares o de centros de enseñanza no universitaria, pero a pesar de constar esta colaboración bibliotecaria multitépico en la ley de bibliotecas su regulación o desarrollo reglamentario es inexistente hasta la fecha.

---

<sup>22</sup> Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura. DOE número 75, de 28 de junio de 1997, p. 4866.

<sup>23</sup> Decreto 9/1998, de 27 de enero, de funcionamiento y composición del Consejo de Bibliotecas. DOE número 13, de 3 de febrero de 1998.

<sup>24</sup> Decreto 5/1999, de 12 de enero, por el que se modifica el Decreto 9/98, de 27 de enero, de funcionamiento y composición del Consejo de Bibliotecas. DOE número 13, de 13 de enero de 1999.

1) *Biblioteca de Extremadura*

Se instituye como cabecera funcional y técnica del Sistema Bibliotecario con su creación en la Ley de Bibliotecas, que concebida como un todo unitario al servicio del ciudadano, le atribuye, junto con las propugnadas en el Decreto 184/2000, las siguientes funciones:

- Conservación y difusión del patrimonio bibliográfico extremeño, a través del depósito legal.
- Centro de control bibliográfico y central técnica de los trabajos bibliotecarios.
- Elaborar y difundir la información sobre la producción editorial extremeña.
- Actuar como marco de formación profesional.
- Cooperación nacional e internacional.
- Definir el modelo informático común del Sistema Bibliotecario.
- Promover la investigación y divulgación culturales relacionadas con el patrimonio bibliográfico de la región extremeña.
- Ser biblioteca depositaria de los fondos bibliográficos y registros sonoros y audiovisuales.
- Fomentar la adaptación a las normas bibliográficas internacionales y unificar las que han de regir la catalogación de todo el sistema bibliotecario regional.
- La defensa y difusión del Patrimonio Bibliográfico de Extremadura.
- Elaboración y mantenimiento de los Catálogos Colectivos de las bibliotecas de Extremadura.
- Fomentar el libro a través de las nuevas tecnologías.

La estructura y funcionamiento de la Biblioteca de Extremadura se establece por Decreto 184/2000, en el que se concibe la Biblioteca de Extremadura como un conjunto de servicios técnicos y de elaboración y difusión de información bibliográfica para todas las bibliotecas del Sistema Bibliotecario Regional y como nexo de unión con el Sistema Español de Bibliotecas<sup>25</sup>.

Este decreto también expresa que la Biblioteca Autónoma tiene como objetivos prioritarios garantizar la accesibilidad a la información a la sociedad,

---

<sup>25</sup> Resolución de 29 de febrero de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la mejora en la Prestación del Servicio Público de Bibliotecas. DOE número 33, de 21 de marzo de 2000.

Resolución de 30 de junio de 1999, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora de la Prestación del Servicio Público de las Bibliotecas. DOE número 83, de 17 de julio de 1999.

<sup>26</sup> Decreto 184/2000, de 25 de julio, por el que se establece la estructura y funcionamiento de la biblioteca de Extremadura. DOE número 89, de 1 de agosto de 2000, p. 8191.

atribuyéndole la responsabilidad de publicar la Bibliografía Regional y el Boletín del Depósito Legal de Extremadura.

PARA SU FUNCIONAMIENTO LA BIBLIOTECA SE ESTRUCTURA EN LAS SIGUIENTES ÁREAS O SERVICIOS

DIRECCIÓN

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

SERVICIOS INFORMÁTICOS

SERVICIO DE REPROGRAFÍA

SERVICIOS TÉCNICOS

*Sección de fondos antiguos, raros y curiosos*

*Sección de fondos modernos*

*Sección de hemeroteca y fondos especiales*

*Sección de referencia e información bibliográfica*

## 2) Bibliotecas de titularidad y uso público

Creadas y mantenidas por organismos y entidades públicos con la finalidad de prestar un servicio público. Se engloban en este apartado las siguientes.

### a) Bibliotecas Públicas del Estado.

Se engloban aquí las Bibliotecas Públicas de titularidad estatal que tienen transferida su gestión a la Comunidad Autónoma en virtud de un convenio de colaboración entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el cual se establecen las normas que rigen la gestión de dichas bibliotecas, que se ejercerá conforme a lo dispuesto en la Ley de Patrimonio Histórico Español y normas reglamentarias, donde la responsabilidad básicamente se distribuye de la siguiente manera, la Comunidad se hace cargo de los gastos de funcionamiento y personal mientras que el Estado se responsabiliza de las instalaciones y los fondos<sup>27</sup>. En el convenio del año 1989 se incluían las

<sup>27</sup> Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio suscrito el 6 de abril entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal. BOE núm. 140, de 13 de junio de 1989.

Bibliotecas Públicas del Estado de Badajoz y Cáceres, posteriormente ampliado con la incorporación de la de Mérida<sup>28</sup>; éstas actúan como cabeceras de las redes urbanas en sus respectivas localidades.

b) Bibliotecas Públicas Municipales y Agencias de Lectura.

Las Bibliotecas Públicas Municipales deberán contar con los servicios básicos de consulta de publicaciones monográficas y seriadas en sala, copia de documentos, información y referencia, préstamo de libros a domicilio y préstamo interbibliotecario, tanto para la población adulta como para niños y jóvenes.

Las agencias de lectura prestarán como servicios básicos los de préstamo y consulta.

c) Otras bibliotecas integradas mediante convenio

3) *Bibliotecas de titularidad privada y uso público*

a) Las que en razón de su interés público prestan un servicio público mediante convenio con la Junta de Extremadura.

b) Las que mediante convenio sean accesibles a un uso especializado.

4) *Integración de centros bibliotecarios en el Sistema Bibliotecario*

Para integrarse en el Sistema Bibliotecario las bibliotecas deben cumplir unos requisitos mínimos en función de los cinco niveles poblacionales establecidos:

1. Población inferior a 1000 habitantes deberá contar con una agencia de lectura con préstamo y consulta como servicios básicos.
2. Población entre 1001 y 5000 habitantes deberán contar con una biblioteca pública municipal, tener un horario mínimo de apertura de 15 horas semanales.
3. Población entre 5001 y 10.000 habitantes deberán contar con una biblioteca pública municipal, tener un horario mínimo de apertura de 20 horas semanales, y dispondrán de un técnico medio preferentemente diplomado en Biblioteconomía.
4. Población entre 10001 y 20.000 habitantes deberán contar con una biblioteca pública municipal, tener un horario mínimo de apertura de 30 horas semanales, y dispondrán de un diplomado en Biblioteconomía.
5. Población superior a 20.000 habitantes deberán crear bibliotecas de barrio que integrarán la Red Urbana Bibliotecaria, tener un horario mínimo de apertura de 30 horas semanales, y dispondrán de un titulado superior preferentemente licenciado en Documentación.

<sup>28</sup> Resolución de 2 de junio de 1999, de la Secretaría General Técnica por la que se da publicidad al convenio por el que se acuerda el modelo de gestión de la Biblioteca Pública del Estado en Mérida y se modifica el Anexo al Convenio entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal. DOE nº 72 de 22 de junio de 1999.

Además las agencias de lectura dispondrán de un mínimo de 1.000 volúmenes, aproximadamente, y las bibliotecas públicas municipales dispondrán de un mínimo de 2.500 volúmenes, aproximadamente en sus respectivos fondos bibliográficos.

POBLACIÓN	SERVICIOS	VOLÚMENES	HORARIO SEMANAL	CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	SUPERFICIE
< 1.000	<b>AGENCIA DE LECTURA</b>	<b>Mínimo 1.000</b>	10		<b>Mínimo 50 m<sup>2</sup></b>
1.001 A 5.000	<b>BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL</b>	<b>Mínimo 2.500</b>	15		<b>Mínimo 50 m<sup>2</sup></b>
5.001 A 10.000	<b>BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL</b>	<b>Mínimo 2.500</b>	20	<b>Técnico preferente DIPLOMADO BIBLIOTECONOMÍA</b>	<b>Mínimo 100 m<sup>2</sup></b>
10.001 A 20.000	<b>BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL</b>	<b>Mínimo 2.500</b>	30	<b>DIPLOMADO BIBLIOTECONOMÍA</b>	<b>Mínimo 100 m<sup>2</sup></b>
> 20.000	<b>BIBLIOTECA DE BARRIO</b>		40	<b>Titulado Superior Preferente LICENCIADO DOCUMENTACIÓN</b>	<b>Mínimo 100 m<sup>2</sup></b>

Requisitos de integración en el Sistema Bibliotecario de Extremadura

#### 4. EL SISTEMA EXTREMEÑO EN LA COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA

Tal y como se refleja en la exposición de motivos de la Ley de Bibliotecas, “es misión de los poderes públicos implicados promover la colaboración con otro tipo de bibliotecas o sistemas bibliotecarios, especialmente educativas, que permitan una optimización de todos los recursos, públicos y privados, dedicados a bibliotecas”; y por otra parte al hablar de las funciones de la Consejería de Cultura y Patrimonio en el artículo 5º establece “la extensión del sistema Bibliotecario de Extremadura y el fomento de la cultura, potenciando la colaboración con las restantes Administraciones Públicas”<sup>29</sup>.

<sup>29</sup> Ley 6/1997, de 29 de mayo, de Bibliotecas de Extremadura. BOE número 75 de 28 de junio de 1997, p. 4865.

El Sistema Bibliotecario de Extremadura desde el año 1997 participa en el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español<sup>30</sup> en virtud de los preceptos contemplados en la Ley de Patrimonio Histórico Español<sup>31</sup>, que obliga a las administraciones autonómicas y nacional, en su artículo 51, a la realización del catálogo colectivo de los bienes integrantes del patrimonio bibliográfico; y en los artículos 35 a 39 del desarrollo parcial de la Ley de Patrimonio Histórico<sup>32</sup>, señala que dicho Catálogo está adscrito a la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas y que el Ministerio de Educación y Cultura, para facilitar su elaboración, podrá establecer convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas.

Fruto de esta colaboración se obtiene un catálogo colectivo nacional que permite realizar las búsquedas sobre patrimonio bibliográfico<sup>33</sup>.

Del mismo modo, el Ministerio de Educación Cultura y Deportes mantiene una página web en internet que posibilita el acceso al catálogo de las Bibliotecas Públicas del Estado en el territorio español, de forma que la consulta se realice de forma global para la búsqueda de fondos en cualquiera de las Bibliotecas Públicas del Estado o bien se puede restringir a la región de interés, en nuestro caso la extremeña, con la finalidad de acotar las búsquedas a esos ámbitos geográficos<sup>34</sup>.

Es de destacar el proyecto cooperativo REBECA<sup>35</sup> como experiencia de catalogación cooperativa entre el Ministerio de Educación Cultura y Deportes, llevada a cabo a través de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, y las Comunidades Autónomas, presentes a través de las bibliotecas dependientes de ellas, generalmente las Bibliotecas Públicas del Estado aunque en algunos casos la representación recae sobre las bibliotecas autonómicas, caso este último de Extremadura que se incorpora al proyecto en abril de este año 2003<sup>36</sup>.

No obstante hay una tendencia a la imbricación del catálogo colectivo de patrimonio bibliográfico con otros proyectos y su conexión con otras redes, como es el caso de REBECA<sup>37</sup>.

---

<sup>30</sup> Resolución de 3 de octubre de 1997, de la Dirección General de Cooperación y Comunicación Cultural, por la que se da publicidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la realización del Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico. BOE nº 251 de 20m de octubre de 1997.

<sup>31</sup> Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (modificado por RD 64/1994, de 21 de enero).

<sup>32</sup> Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (modificado por RD 64/1994, de 21 de enero)

<sup>33</sup> [Http://www.mcu.es/ccpb/index.html](http://www.mcu.es/ccpb/index.html) [Consultado el 10 de junio de 2003]

<sup>34</sup> [Http://www.mcu.es/pbe/bpe.html](http://www.mcu.es/pbe/bpe.html) [Consultado el 10 de junio de 2003]

<sup>35</sup> [Http://www.mcu.es/REBECA/index.html](http://www.mcu.es/REBECA/index.html) [Consultado el 10 de junio de 2003]

<sup>36</sup> [Http://www.mcu.es/REBECA/quien.html#ext](http://www.mcu.es/REBECA/quien.html#ext) [Consultado el 10 de junio de 2003]

<sup>37</sup> LÓPEZ BERNALDO DE QUIRÓS, M<sup>a</sup> Jesús. *El catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico: un proyecto de cooperación Estado / Comunidades Autónomas*. Actas del VI Congreso Nacional de ANABAD. Murcia: Consejería de Cultura y Educación, 1997.

En el programa de cooperación Ministerio – Comunidades Autónomas Extremadura está participando en los siguientes grupos de trabajo<sup>38</sup>:

*Digitalización*, representada a través de la Biblioteca Pública del Estado de Mérida, grupo coordinado por la Biblioteca de Castilla y León/ Biblioteca Pública del Estado en Valladolid.

*Estadísticas de bibliotecas*, cuya representación la ejerce el Servicio de Bibliotecas de la Junta de Extremadura, y la coordinación del grupo corre a cargo del Servicio de Automatización Bibliotecaria de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

*Pautas para bibliotecas públicas*, representada a través de la Biblioteca Pública del Estado de Mérida, grupo coordinado por el Servicio de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico del Departamento de Cultura de la Generalidad de Cataluña.

*Propiedad Intelectual*, cuya representación la ejerce el Registro de la Propiedad Intelectual de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura, y la coordinación la ejerce la Biblioteca de la Rioja/ Biblioteca Pública del Estado en Logroño.

*Selección bibliográfica*, representada a través de la Biblioteca Pública del Estado de Mérida, grupo coordinado por el Servicio Regional de Bibliotecas y del Libro de la Comunidad de Madrid.

*Sistemas bibliotecarios*, con la representación del Servicio de Bibliotecas de la Junta de Extremadura, y la coordinación del grupo corre a cargo de la Biblioteca Pública del Estado en Zaragoza.

En lo que respecta a la cooperación de ámbito regional, encontramos su razón de ser en la exposición de motivos de la Ley de Bibliotecas cuando habla de “garantizar el derecho a la cultura que a todos corresponde, en condiciones de igualdad, estableciendo las bases precisas para la corrección de los desequilibrios culturales que puedan existir en los distintos puntos de la geografía extremeña mediante el impulso y fomento de la cooperación institucional a través de diferentes vías”<sup>39</sup>. Por ello se hace necesario arbitrar una cooperación económica, técnica y administrativa entre ambas Administraciones Públicas que redunden en una mejora de la prestación del servicio público de bibliotecas de acuerdo con lo establecido en la ley 5/1990 de Relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura, que en su artículo 10.1.f, en relación con el artículo 16.3. del Estatuto de Autonomía<sup>40</sup>,

<sup>38</sup> Fuente: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria.

<sup>39</sup> Ley de Bibliotecas, op. cit., p. 4864.

<sup>40</sup> Artículo 16.3. La Comunidad Autónoma coordinará las funciones propias de las Diputaciones Provinciales que sean de interés general de Extremadura. En *Estatuto de Autonomía de Extremadura*. Mérida: Asamblea de Extremadura, 1999, p. 46.

manifiesta que entre los sectores de interés general para Extremadura se encuentran el de fomento y difusión de la cultura con la creación y sostenimiento de bibliotecas entre otros centros culturales<sup>41</sup>. Así se llevan a cabo unos convenios de colaboración entre las Diputaciones de Badajoz y Cáceres para la mejora de la prestación del servicio público de bibliotecas<sup>42</sup>.

##### 5. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES LEGISLATIVAS

- AMBROSIO FLORES, Alfonso Luis. "Una propuesta de un sistema bibliotecario para Extremadura". Boletín de ANABAD, jul.-sept. 1994, XLIV, nº 3, p. 87-110.
- "Las bibliotecas públicas municipales en Extremadura: realidad y servicios a la altura de 1991". Boletín de ANABAD, Boletín de la ANABAD, 1985, vol. 35, nº 2-3.
- CARRERA MANCERA, Carmen de la. "Biblioteca de Extremadura". *Boletín de la ANABAD*, 2000, vol. 50, nº 3-4, p. 251-258.
- Constitución Española*. Edición preparada por Luis López Guerra. 10ª ed. Madrid: Tecnos, 1999.
- Estatuto de Autonomía de Extremadura*. Mérida: Asamblea de Extremadura, 1999.
- GARCÍA MARTÍNEZ, Ana Teresa. "Marco jurídico de las instituciones de lectura". En *Puertas a la lectura*, diciembre 1999, nº 8, p. 45-48.
- Legislación básica de Extremadura. 3ª ed. Madrid: Tecnos, 2000.
- LÓPEZ BERNALDO DE QUIRÓS, Mª Jesús. "El catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico: un proyecto de cooperación Estado/ Comunidades Autónomas". En *Actas del VI Congreso Nacional de ANABAD*. Murcia: Consejería de Cultura y Educación, 1997.
- ROS GARCÍA, Juan; LÓPEZ YEPES, José. *Políticas de información y documentación*. Madrid: Síntesis, 1994.

##### FUENTES LEGISLATIVAS

Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de Extremadura. BOE número 49, de 26 de febrero de 1983.

Modificada por:

- Ley Orgánica 5/1991, de 13 de marzo. BOE núm. 63 de 14-03-91.
- Ley Orgánica 8/1994, de 24 de marzo. BOE núm. 72 de 25-03-94.
- Ley Orgánica 12/1999, de 6 de mayo. BOE núm. 109 de 7-05-99.

<sup>41</sup> Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura. DOE número 98, de 18 de diciembre de 1990, p. 1983.

<sup>42</sup> Resolución de 29 de febrero de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Badajoz para la mejora en la Prestación del Servicio Público de Bibliotecas. DOE número 33, de 21 de marzo de 2000.

Resolución de 30 de junio de 1999, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la mejora de la Prestación del Servicio Público de las Bibliotecas. DOE número 83, de 17 de julio de 1999.

Ley 16/1985, de 25 junio, de Patrimonio Histórico Español. BOE número 155, de 29 de junio de 1985.

Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura. DOE número 98, de 18 de diciembre de 1990.

Ley 6/1997, de 29 de mayo de Bibliotecas de Extremadura. DOE, 28 de junio de 1997; BOE, 7 de agosto de 1997.

Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. BOE número 139, de 11 de junio de 1999.

Decreto del Presidente 23/1993, de 21 de abril, de distribución de competencias a las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. DOE número 49, de 24 de abril de 1993.

Decreto 134/1998, de 17 de noviembre, por el que se establece el procedimiento de integración de Centros y Servicios de Bibliotecas en el sistema bibliotecario de Extremadura. DOE núm.134, de 21 de noviembre de 1998.

Decreto 9/1998, de 27 de enero, de funcionamiento y composición del Consejo de Bibliotecas. DOE número 13, de 3 de febrero de 1998.

Decreto 4/1998, de 27 de enero, por el que se modifica el Decreto 39/1993, de 27 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura. DOE número 13, de 3 de febrero de 1998.

Decreto 5/1999, de 12 de enero, por el que se modifica el Decreto 9/98, de 27 de enero, de funcionamiento y composición del Consejo de Bibliotecas. DOE número 13, de 13 de enero de 1999.

Decreto 184/2000, de 25 de julio, por el que se establece la estructura y funcionamiento de la biblioteca de Extremadura. DOE número 89, de 1 de agosto de 2000.

Decreto 41/2002, de 16 de abril, por el que se regula el Plan de Fomento de la Lectura en Extremadura. DOE número 45, de 20 de abril de 2002.

Real Decreto Ley 19/1978, de 13 de junio, por el que se aprueba el régimen preautonómico para Extremadura. BOE número 155, de 30 de junio de 1978.

Real Decreto Ley 1518/1978, de 13 de junio, por el que se desarrolla el Real Decreto Ley 19/1978, de 13 de junio, que aprueba el régimen preautonómico para Extremadura. BOE número 155, de 30 de junio de 1978.

Real Decreto 2912/1979, de 21 de diciembre, sobre transferencias de competencias de la Administración del Estado a la Junta Regional de Extremadura en materia de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, urbanismo, agricultura, ferias interiores, turismo, transportes administración local, cultura y sanidad. BOE número 5, de 5 de enero de 1980.

Real Decreto 3039/1983, de 21 de septiembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cultura. BOE número 295, de 10 de diciembre de 1983.

Real Decreto 1957/1983, de 29 de junio, por el que se aprueban las normas de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura y funcionamiento de la Comisión Mixta prevista en la disposición transitoria tercera de su Estatuto de Autonomía. BOE número 171, de 19 de julio de 1983.

Real Decreto 3150/1983, de 26 de octubre, sobre valoración definitiva, ampliación de medios adscritos a los servicios traspasados y adaptación de los transferidos en fase preautonómica a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de cultura. BOE número 309, de 27 de diciembre de 1983.

Real Decreto 2766/1986, de 30 de diciembre, por el que se amplía la relación de inmuebles traspasados a la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud del Real Decreto 3150/1983, de 26 de octubre. BOE número 20, de 23 de enero de 1987.

Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español. BOE número 24, de 28 de enero de 1986.

Real Decreto 409/1989, de 21 de abril, sobre ampliación de medios personales y presupuestarios traspasados a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Cultura (Bibliotecas, Archivos y Museos). BOE número 101, de 28 de abril de 1989.

Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio suscrito el 6 de abril entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal. BOE núm. 140, de 13 de junio de 1989.

Resolución de 3 de octubre de 1997, de la Dirección General de Cooperación y Comunicación Cultural, por la que se da publicidad al Convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la realización del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico. BOE número 251, de 20 de octubre de 1997.

Resolución 2 de junio de 1999, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad al Convenio por el que se acuerda el modelo de gestión de la Biblioteca Pública del Estado en Mérida y se modifica el anexo al Convenio entre el Ministerio de Educación y Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal. DOE número 72, de 22 de junio de 1999.

# Realizaciones de la catalogación y proyecciones actuales

---

---

IGNACIO LÓPEZ GUILLAMÓN

## INTRODUCCIÓN

La tecnología que sustenta el desarrollo imparable de Internet sirve de motor de transformación a la operación de catalogar y al catálogo, como técnica e instrumento, respectivamente, para procesar y recuperar el conocimiento del presente y de siempre. Si en los últimos cuarenta años la catalogación en la biblioteca ha experimentado una metamorfosis hasta alcanzar un alto nivel de normalización formal y conceptual; si durante este tiempo ha sido posible automatizar todo el proceso de catalogar y hacer convertibles los registros bibliográficos en cualquier punto del mundo, ahora, en los cinco años últimos, la tendencia de los cambios de la catalogación se dirige hacia esa nueva realidad que es la biblioteca digital.

Como en la biblioteca integrada por libros y por distintos documentos en diversos soportes, en la época de la biblioteca con predominio de documentos electrónicos, la centralidad de la catalogación sigue siendo la característica distintiva de un proceso sobre el que se apoya el acceso a la información y la recuperación de los documentos<sup>1</sup>. Frente a lo sucedido en etapas anteriores, los cambios operados hoy conducen hacia una catalogación pragmática en la que los aspectos formales cuentan en la medida que responden a la utilidad que se espera de ellos. Esta etapa se caracteriza por:

---

<sup>1</sup> A. SERRAI. *Del catalogo alfabetico per soggetti: semantica del rapporto indicale*. Roma: Bulzoni, 1979, p. 9.

Primero: poner de manifiesto que los procedimientos normalizadores que sirvieron en una fase previa, resultan rígidos o inoperantes en el presente. De ahí, la coincidencia, sin discrepancias, en la necesidad de reformar los estándares relacionados con la práctica catalográfica. El estudio sistemático de los códigos catalográficos y el interés por desarrollar sistemas expertos que catalogaran automáticamente ha llevado a descubrir las incoherencias de tipo lógico en las "Angloamerican cataloguing rules", convertidas en código de experimentación. El estudio de los catálogos en línea ha revelado, por otra parte, que muchos de los elementos bibliográficos que integran el registro MARC son redundantes y su utilidad efectiva, muy baja o nula. La sistematización que en su día supuso la estructura ISBD para hacer posible la catalogación automatizada, hoy se muestra rígida, incompleta o irrelevante.

Segundo: resaltar que en la práctica catalográfica la distinción entre entradas principales y secundarias carece de sentido. En la medida que éstas están contempladas en la descripción no importa que figuren como colación, conforme al modelo establecido anteriormente, dado que por la codificación automática de los datos los elementos bibliográficos son susceptibles de ser recuperables. Muchos elementos de las áreas bibliográficas han dejado de ser significativas para la representación unívoca de un documento: datos sobre menciones paralelas; particularidades de la descripción física (ilustraciones en hojas, páginas, ...); dobles menciones del área de publicación; precio en el área de ISBN, etc.

En nuestros días hay una nueva forma de concebir los trabajos de creación intelectual, en los que la cooperación y la participación de los autores, intérpretes, colaboradores ... se presenta de una manera no conocida con anterioridad. Como se verá más abajo, abundan los trabajos de investigación que fundamentan la urgencia de revisar cuanto se refiere a las entradas bibliográficas en los códigos de catalogación vigentes. En relación con este hecho, sucede que las entradas de autoridad, cualquiera que sean, se muestran como puntos esenciales en la configuración del procesamiento de los datos que después servirán para acceder a la información y recuperación de los documentos.

Tercero: el valor concedido a las entradas bibliográficas, de las que se hacen registros de autoridad. Éste es uno de los aspectos que más atención despierta entre los investigadores, toda vez que constituyen la llave del conocimiento albergado en las bibliotecas tradicionales y digitales. Igualmente se asocia al acceso a la información a partir de los motores de búsqueda de Internet, cuya efectividad aumenta si los documentos electrónicos disponen de una breve descripción de sus datos, que se conoce con la denominación de metadato. Como se verá, de éstos hay distintos sistemas, siendo los más desarrollados el Dublin Core y la cabecera del TEI. Las entradas de autoridad están siendo una de las causas principales en los cambios que afectan tanto a los catálogos como a los motores de búsqueda

Cuarto: ha surgido un nuevo tipo de biblioteca: la digital, caracterizada porque sus recursos informativos son cambiantes y se incrementan geométricamente en unidades de tiempo cada vez menores. La cantidad es uno de los

rasgos que dan protagonismo y actualidad a los trabajos sobre los registros de autoridad conceptual. La gestión de estos nuevos recursos es pura lógica, tanto para su procesamiento como para su posterior recuperación, de ahí el nuevo valor concedido a todos los procesos automáticos en la elaboración del metadato y en las cadenas de proposiciones lógicas con las que actúan los motores de búsqueda en Internet. Porque en la nueva realidad informativa digital importa más facilitar el acceso a los documentos que su descripción.

Quinto: el valor que tiene la comunicación: el SGML se revela como un estándar de grandes posibilidades, tanto para codificar los instrumentos que intervienen en la catalogación como en la creación de registros bibliográficos, textos electrónicos y otros registros informativos no textuales. Sirve, además, para la gestión y explotación informativa de todos los recursos digitales, salvo los que son texto. El protocolo Z39.50 posee un gran poder de relación entre los documentos electrónicos que permiten el acceso a los recursos internos y externos de cualquier biblioteca. El WebPAC hace posible la consulta directa a una base de datos bibliográfica propia, a distintos CD-ROM, a recursos digitales que ofrecen bases de datos referenciales y documentos a texto completo y a todo recurso electrónico inteligible por el sistema Z39.50. Todo lo cual apunta a que los profesionales de la catalogación están entrando en una época de innovación en la forma de tratar y explotar los recursos informativo.

La nueva realidad tecnológica permite que el acceso a la información sea más elaborado que en las etapas anteriores y que se practique sobre una masa de recursos documentales e informativos más abundante que en cualquiera de las épocas precedentes. Los recursos digitales son hoy una realidad en expansión, algunos de los cuales conviven con su presentación por otros procedimientos tradicionales. Tal situación lleva a que se hagan planteamientos nuevos al Control Bibliográfico Universal, que debate qué hacer con los recursos informativos sujetos a una volatilidad que nunca antes se había dado. Y que los catálogos ofrezcan las mismas posibilidades informativas que los portales web de Internet.

#### REALIZACIONES ANEJAS A LA CATALOGACIÓN

Las realizaciones vinculadas, o derivadas, de la operación de catalogar son los conceptos catalogación en publicación, la catalogación compartida y el acceso público a la catalogación en línea. Ellas han sido, y son, esenciales en la actual configuración de los procedimientos de catalogar en las bibliotecas.

En los años sesenta, cuando es todavía embrionario el Control Bibliográfico Universal (CBU), resulta operativo impulsar la normalización de los códigos catalográficos y la experimentación en la automatización de los catálogos. La creación de agencias bibliográficas nacionales que asuman la responsabilidad de catalogar de forma centralizada contribuirá a la formación y mantenimiento de las bases de datos bibliográficas, cuyo acceso en línea o difusión a partir de soportes electrónicos u ópticos estará condicionado por el desarrollo de las tecnologías que sustentan cada posibilidad<sup>2</sup>. Durante las dos décadas siguientes se

consolida el CBU y el resto de los programas de la IFLA. Al mismo tiempo, surgen iniciativas como la catalogación en publicación, la catalogación compartida o el desarrollo de los catálogos de acceso público en línea ... que conducen a hacer nuevos planteamientos sobre la operación de la catalogación.

Una de estas iniciativas es la catalogación en publicación (CIP). Ésta surgió con el afán de agilizar la catalogación centralizada aportando al documento publicado una descripción bibliográfica sucinta y completa que contribuiría a una difusión más rápida de la información bibliográfica. Aunque sus inicios datan del último tercio del siglo XIX, a partir de 1957 la Library of Congress impulsó esta práctica con el fin de que esos datos catalográficos fueran luego completados por las bibliotecas. En esta ocasión fue llamado *Cataloguing in Source* y el proyecto no tuvo el éxito deseado por el elevado nivel técnico al que aspiraba. El CIP ha recobrado un nuevo impulso a partir de la irrupción de las nuevas tecnologías de la información<sup>3</sup>.

En España se inició pero no ha tenido continuidad. Sólo algunas editoriales e instituciones con servicio de publicaciones presentan el CIP<sup>4</sup>. En Ottawa, 1982, tuvo lugar el *International Cataloguing-in-Publication Meeting* con el objeto de relanzar a nivel mundial esta modalidad de descripción bibliográfica. El CIP está previsto que se sitúe en la página de derechos, o verso de la portada, de las obras impresas y es facilitado por una institución catalogadora facultada para ello. Más recientemente, la Library of Congress ha tratado de obtener registros CIP de documentos electrónicos y se ha podido identificar los elementos descriptivos y asociarlos a las etiquetas correspondientes, asignar automáticamente el valor de los artículos iniciales que no alfabetizan, diferenciar mayúsculas y minúsculas conforme a los usos de la lengua ...<sup>5</sup>.

Otra realización es el desarrollo de la catalogación como actividad compartida. Inicialmente, la catalogación centralizada suponía que unos especialistas en catalogación, desde una agencia bibliográfica nacional, practicasen una catalogación uniforme sobre cuanto se publica en un país. Ésta era ofrecida a través de bibliografía nacional en curso al resto de bibliotecas y unidades de información acogidas a este modelo de sistema informativo centralizado, ya sea de forma impresa o como base de datos<sup>6</sup>. En la práctica, esta modalidad es más efectiva para difundir la información bibliográfica que en facilitar el acceso al documento y, de hecho, en la realidad coexistió con la catalogación

---

<sup>2</sup> Xavier AGENJO BULLÓN [et al.]. "La interconexión de sistemas abiertos y el Sistema Español de Bibliotecas". En: *Boletín ANABAD*, 1990, XLI, 2-3, p. 33-39.

<sup>3</sup> Manuel CARRIÓN GÚTIEZ. *Manual de bibliotecas*. 2ª ed., reimp. Madrid: FGSR, 1997, p. 315-318.

<sup>4</sup> José Antonio MAGAN WALS. "La cooperación bibliotecaria: aspectos básicos". En: *Tratado básico de biblioteconomía*. Coord. José Antonio Magán Wals. 4ª ed. Madrid: Editorial Complutense, 2002, p. 289-290.

<sup>5</sup> C. RUSCHOFF. "Cataloging's prospects: responding to austerity with innovation". En *Journal of Academic Librarianship*, 1995, 21, 11, 51-57.

<sup>6</sup> María Rosa GARRIDO ARILLA. "Procedimientos automáticos y transformación de los registros bibliográficos". En: *Anales de documentación*, 4, 2001, p. 128.

compartida, que inició su andadura con el Shared Cataloging Program, desarrollado por la Library of Congress desde 1966 y que ha demostrado ser más dinámica en el acceso y difusión de la información bibliográfica<sup>7</sup>.

El concepto de catalogación compartida es la traducción al español de "shared cataloguing". Como tal concepto se inició con la Higher Education Act, 1965, que asignó a la Library of Congress la adquisición y procesamiento de los recursos informativos científicos publicados fuera de los EE.UU.<sup>8</sup>. Ésta supone un cambio fundamental. Implica una distribución de responsabilidades entre unidades informativas con fines comunes. Promueve la mejor explotación de los recursos informativos bibliográficos a partir de los catálogos en línea de las bibliotecas integradas a una red y desde cualquier ordenador conectado a Internet.

Esta forma de catalogación es coetánea a la automatización de los procesos de catalogar. A partir de los años sesenta se ha de distinguir entre catalogación retrospectiva, que es original y se practica sobre obras anteriores a 1801<sup>9</sup>, y conversión retrospectiva, que es la llevada a cabo en la catalogación masiva de fondos previamente catalogados en un contexto tradicional<sup>10</sup>. Otra modalidad es la llamada catalogación derivada, expresión con la que se designa a los registros bibliográficos importados de otras bases de datos<sup>11</sup> y a los que se adaptan al "estilo" de catalogación del centro a fin de uniformar los criterios de catalogación de los registros importados.

La catalogación compartida tiene su marco en las redes bibliotecarias que alimentan sus bases de datos bibliográficas a partir de una catalogación única. Ésta se completa con la incorporación de los registros de ejemplar pertenecientes a las bibliotecas que forman la red. Es practicada de forma original a documentos bibliográficos por acción conjunta de un grupo de bibliotecas independientes, que ponen los registros bibliográficos a disposición de los miembros del grupo y también, a veces, a las de bibliotecas que no forman parte de éste<sup>12</sup>. La aplicación de las nuevas tecnologías de la información y el alto grado de normalización de los procedimientos son los pilares de esta modalidad de catalogación<sup>13</sup>.

---

<sup>7</sup> Manuel CARRIÓN GÚTIEZ. *Manual de bibliotecas*. 2ª ed., reimp. Madrid: FGSR, 1997, p. 316.

<sup>8</sup> *New information technologies and libraries: ...* Ed. H. Liebaers [et al.]. Luxemburgo: D. Reidel Publishing, 1985, p. 149 y ss

<sup>9</sup> Mercedes DEXEUS [et al.]. "La catalogación del libro antiguo en España". En: *Boletín de la ANABAD*, XLIX, 1990, 4.

<sup>10</sup> Jane BEAUMONT [et al.]. *Retrospective conversion: a practical guide for libraries*. Londres: Meckler, 1989, p. 5.

<sup>11</sup> José Antonio FRÍAS MONTOYA. "Catalogación derivada y productos CD-ROM". En: *Educación y biblioteca*, 1995, 53, p. 56.

<sup>12</sup> *Glosario ALA de biblioteconomía y ciencias de la información*. Madrid: Díaz de Santos, 1988, p. 89.

<sup>13</sup> María del Carmen Díez HOYO. "¿Competir o cooperar?: las bibliotecas en los noventa". En: *I Conferencia de Bibliotecarios y Documentalistas Españoles*, Valencia, 5, 6 y 7 de mayo de 1993. Madrid: Centro de Coordinación Bibliotecaria, 1993, p. 204 y ss.

En tercer lugar se resaltan los catálogos en línea, resultantes de la catalogación centralizada y compartida. La mayor de estas realizaciones es el National Union Catalog. Fue impulsado por la Library of Congress y sus inicios datan de 1956. También están las redes y sistemas bibliotecarios nacionales que, desde los años setenta, ofrecen recursos informativos y técnicos a nivel regional, nacional e internacional. Los servicios de los catálogos en línea se ofrecen a usuarios físicos, que practican sus actuaciones habituales de acceso al conocimiento; y a usuarios institucionales, que compran registros bibliográficos o emprenden trabajos de contraste de la calidad catalográfica en la retroconversión de los catálogos no automatizados.

Para Concepción García Caro<sup>14</sup>, las OPACs son un poderoso instrumento informativo que ha tenido importantes consecuencias sobre el propio sistema bibliotecario, sobre la forma en que los usuarios se enfrentan a las tareas de recuperación de los recursos documentales y sobre los procedimientos de codificar la información bibliográfica. La simplicidad y operatividad de los procedimientos de acceso a la información son determinantes para los estudios relacionados con la catalogación. Numerosos investigadores coinciden en señalar que éstos sirven para analizar qué datos de los registros bibliográficos son de utilidad inmediata para los usuarios, qué presentación hay que hacer de los datos, según qué usuarios y qué fines.

La catalogación compartida ha impulsado, y transformado, los catálogos en línea. Michael Gorman expuso en la Library of Congress, en el año 2000, una síntesis de la evolución de la catalogación. En ella, la cadena evolutiva llega hasta la actualidad con los catálogos con tecnología web o WebPACs, que abren una Edad de Oro para la catalogación al aplicar esta operación a los recursos de Internet que se incorporan al Control Bibliográfico Universal<sup>15</sup>. Esta nueva situación implica el desarrollo de realizaciones, cuyas consecuencias en la recuperación de la información son más efectivas que cualquiera de las soluciones existentes en los sistemas anteriores.

OCLC ofrece esta nueva modalidad de catálogo. Especial significación tiene OCLC WebExpress, que da acceso a los catálogos locales, a OCLC First-Search y a proveedores comerciales de información en un entorno común sobre la base del protocolo Z39.50<sup>16</sup>. El Online Computer Library Center surgió en 1967 como red de las bibliotecas universitarias de Ohio; se trataba del Ohio College Library Center. Actualmente se integran en esta red cerca de cuarenta mil bibliotecas de todo tipo y ofrece servicios sobre cuarenta y siete millones de registros bibliográficos en más de setenta y seis países. El World-Cat es su catálogo colectivo en línea, está operativo en web y evoluciona en la

---

<sup>14</sup> Concepción GARCÍA CARO. "Los catálogos en línea de acceso público (OPAC)". En: *La catalogación de documentos: teoría y práctica*. Ed. María Pinto Molina. Madrid: Síntesis, 1994, p. 420-421.

<sup>15</sup> [http://lcweb.loc.org/bibcontrol/gorman\\_paper.html](http://lcweb.loc.org/bibcontrol/gorman_paper.html)

<sup>16</sup> <http://www.oclc.org/oclc/webexpress/>

dirección de constituirse en el principal centro de recursos de información de textos, gráficos, sonido e imágenes en movimiento<sup>17</sup>.

En las bibliotecas donde estos desarrollos están todavía por llegar, la catalogación se hace sobre el módulo homónimo en un sistema integrado de automatización, que, por una parte, conlleva la catalogación retrospectiva a partir de la aportación por el mismo sistema de una base de datos bibliográfica de la que pueden derivarse registros bibliográficos para una catalogación rápida y masiva; y, por otra, partiendo de los datos bibliográficos aportados por el módulo de selección y adquisición, de una catalogación puntual, registro a registro, ya sea en una unidad central de catalogación o en un sistema distribuido de puntos de catalogación, conforme a la estructura que posea el sistema bibliotecario en particular. Éste es el caso de muchas bibliotecas universitarias de España.

El instrumento de trabajo aplicado es el MARC21, más las listas de encabezamientos de materia y tablas de clasificación escogidos. El módulo de catalogación ofrece distintas categorías de acceso, de manera que para ciertos técnicos será el medio de alimentación de la base de datos bibliográfica; para los especialistas en el mantenimiento de las entradas de autoridad es la vía por la que se regulan y mantienen uniformes todo el entramado de autoridades de tipo personal, corporativo, de títulos y de materias y la red de relaciones entre las entradas bibliográficas; finalmente, otra categoría de acceso es la disponible para la explotación de las posibilidades informativas de base de datos por parte de los usuarios a nivel local y mundial, dado que el hecho de estar integrada a Internet permite que pueda ser consultada desde cualquier lugar desde el que exista un punto de conexión a Internet.

En este contexto de catalogación compartida y de catálogos en línea, el Centre for Bibliographic Management recomienda una simplificación de los registros bibliográficos<sup>18</sup>. Los distintos códigos catalográficos recogen hasta tres niveles de catalogación para los documentos. La British Library y numerosos investigadores han puesto de manifiesto que el uso del nivel mínimo de catalogación conlleva ahorros importantes en la unidad técnica correspondiente al tiempo que acorta los retrasos, o los evita<sup>19</sup>. José Antonio Frías Montoya expone en un trabajo de 1996 el estado de los estudios al respecto por investigadores norteamericanos y británicos. Este autor analiza los planteamientos realizados y las líneas de trabajo emprendidas por las instituciones e investigadores más interesados por la catalogación, el acceso a la información y la recuperación de la documentación<sup>20</sup>.

<sup>17</sup> <http://www.oclc.org/oclc/lac/boletinv4n5.htm>

<sup>18</sup> A. SEAL [et al.]. *Full and shortentry catalogues: library needs and uses*. Bath: Centre for Catalogue Research, Bath University Library, 1982, p. 8 y ss.

<sup>19</sup> M. ESMAN. "Guest editorial". En: *Technical services quarterly*, 9, 2, 1991, p. 3.

<sup>20</sup> José Antonio FRÍAS MONTOYA. "Los registros bibliográficos y las necesidades informativas de los usuarios". En: *Scire*, 2, 1, 1996, p. 33-45.

En Estocolmo tuvo lugar el *Seminars on Bibliographic Records*, impulsado por la División de Catalogación y Control Bibliográfico del Programa UBCIM. Se trataba de analizar los objetivos, los fines y el procedimiento de elaboración de los registros bibliográficos. Los estudiosos plantearon la operatividad actual de los registros bibliográficos y alternativas para mejorar su calidad funcional. Se estimó que la simplificación de la descripción y un mejor tratamiento de los datos sujetos a control de autoridad son temas urgentes a tratar por la IFLA, sobre la base de adecuar el registro bibliográfico a las respuestas buscadas por los usuarios cuando acceden las OPACs<sup>21</sup>.

Por esta causa, en 1991, en el transcurso de la 67<sup>th</sup> IFLA Council Conference, en Moscú, se creó el Grupo de Trabajo de los Requerimientos Funcionales de los Registros Bibliográficos. La misión de éste era el análisis de los datos de los registros bibliográficos a partir de las utilidades que en ellos encuentran los usuarios<sup>22</sup>. Para Asumpció Estivill, los cambios que se obrarán en los códigos catalográficos y en los formatos bibliográficos son de menor alcance frente a los que deben operarse en relacionar las entradas bibliográficas, o puntos de acceso, y en vincular registros. En esta nueva etapa, se trabaja para incrementar el uso de las redes internacionales, que comparten, venden y permiten la reproducción de los registros bibliográficos<sup>23</sup>.

La simplificación de la práctica catalográfica es hoy incontrovertible. El relanzamiento de la elaboración del CIP por procedimientos automáticos, la actual evolución del catálogo en tecnología web y los proyectos de catalogación automática de los recursos electrónicos de Internet van marcando la pauta de la reflexión teórica sobre las "Angloamerican cataloguing rules", convertidas en el código de experimentación en tanto se consigue una nueva filosofía de trabajo en la catalogación.

#### LA CATALOGACIÓN MÁS ALLÁ DE LA COOPERACIÓN

La práctica catalográfica imperante posee una características propias, que difieren de los rasgos típicos de la catalogación realizada en años pasados. Este apartado expondrá algunos de los condicionantes y hechos que definen la actual operación de catalogar.

Hasta los años noventa, todas las iniciativas emprendidas en las ciencias de la información pasaban por el cauce de la cooperación. Ésta constituía y es,

<sup>21</sup> *Seminar on Bibliographic Records: proceedings of the Seminar held in Stocokolm*, 15-16 August 1990, ... Ed. Ross Bourne. Munich: Saur, 1992.

<sup>22</sup> Barbara B. TILLET. "IFLA Study on the Functional Requeriments of Bibliographic Records: theoretical and practical foundations". En: *International Cataloguing and Bibliographic Control*, 24, 3, 1995, p. 43-44.

<sup>23</sup> Asumpció ESTIVILL. The Functional Requeriments of Bibliographic Records Study: comments on the study. EN: *International Cataloguing and Bibliographic Control*, 24, 3, 1995, p. 44-45.

hoy, el marco de cualquiera de las actuaciones a llevar a cabo en catalogación, en la elaboración de estándares y en la realización de los procesos. La cooperación es el catalizador de todas las actuaciones de avance emprendidas por las ciencias de la información. La cooperación afecta también a los trabajos de reflexión de los límites del saber de la profesión y conlleva, por la misma razón, los valores añadidos de consenso y rápida difusión mundial<sup>24</sup>. De ahí la frecuencia con que se suceden los encuentros internacionales.

Características de la catalogación más reciente son:

Primero: alto nivel de tecnificación, como es obvio por la necesidad de hacer intercambiable la información en cualquier lugar dónde haya un punto de red conectado a Internet. En un medio universal donde la tecnología está muy desarrollada para cuanto se relaciona con la catalogación, ésta debe ser una operación practicada con un alto nivel de calidad. El error, la falta de precisión o la ligereza en la práctica de la catalogación o los desajustes habidos cuando se cambia de un programa a otro en la codificación de indicadores de campos y subcampos o con el alta de ejemplares tiene un efecto de distorsión que ha exigido la existencia de equipos humanos e importantes inversiones para el mantenimiento y cuidado de las bases de datos bibliográficas y de cuanto se relaciona con las entradas de autoridad, ya sean autores personales, corporativos, títulos o materias.

Segundo: valor concedido a la normalización. La uniformización de los estándares y de los lenguajes que permiten la conversión de unos sistemas a otros es otro de los rasgos genuinos que caracterizan y hacen posible la catalogación de nuestros días. La significación conferida por la ISBD a los signos de puntuación, la codificación en campos y subcampos del MARC y el Z39.50 son elementos consustanciales a la práctica de la catalogación actual.

Tercero: el estímulo de la demanda de información. Las posibilidades de las tecnologías de la información están resultando un motor de desarrollo para la biblioteca. Se constata que, en las sociedades donde Internet tiene un desarrollo de última generación, la biblioteca gana influencia al servir sus recursos informativos más los que ofrece Internet. De hecho, los usuarios recurren antes y más veces a informarse y documentarse a través de los motores de búsqueda de Internet que a las bases de datos bibliográficas<sup>25</sup>. En esto influye el efecto de la simplicidad, gratuidad y la rapidez con que afluye la información puntual sobre aspectos de interés general y extraacadémico o extraescolar. La presentación web de catálogos en línea y el acceso a las bases de datos a texto completo de los servicios de documentación, o de grandes distribuidores de publicaciones seriadas, satisfacen las necesidades informativas de amplios sectores académicos.

---

<sup>24</sup> Mercedes DEXEUS. "Cuestiones actuales sobre la catalogación cooperativa". En: Miscelánea-Homenaje a Luis García Ejarque. Madrid: Madrid: FESABID, 1992, p. 217-223.

<sup>25</sup> Ron CHEPESIUK. Organizing the Internet: the "Core" of the Challenge". En: *American libraries*, January, 1999, p. 60-63.

Es patente que las bibliotecas han comenzado a dar un tratamiento a los recursos documentales de Internet como a cualquier otro documento<sup>26</sup>. Ingrid Hsied-Yee considera que los recursos electrónicos que circulan por Internet deben ser tratados en las bibliotecas por los catalogadores y bibliotecarios referencistas por razones de experiencia<sup>27</sup>. Cada vez se presentan más documentos con información pertinente y valor científico en soporte electrónico y la biblioteca posee más y mejores recursos para ofrecer el acceso de los mismos. La catalogación de estos recursos ha sido recogida por el MARC21 desde 1997<sup>28</sup> y por Dublin Core<sup>29</sup>. Hay, no obstante, autores que consideran trasnochada la necesidad de adaptar las AACR2 o el MARC a las particularidades de los documentos electrónicos<sup>30</sup>.

En línea con lo anterior, tiene pleno sentido las reflexiones sobre la estructura lógica de las AACR2, los requerimientos funcionales de los registros bibliográficos, la necesidad de adecuación de las listas de materias alfabéticas y tablas de clasificación más la revisión del Formato MARC, expuestos más arriba. Lo mismo se puede decir de los proyectos de OCLC, de la IFLA o las actuaciones de los sistemas bibliotecarios de Estados Unidos, Canadá, Reino Unido, que surgen en este contexto porque los recursos informativos electrónicos y sus posibilidades de difusión están en plena efervescencia. Todos ellos se significan hoy por su vitalidad evolutiva y por su alcance mundial frente al “socio” de los avances habidos hasta ahora: progresión geométrica del volumen de información, diversificación de los soportes informativos, proceso de automatización de trabajos técnicos y de prestación de servicios ...

A un nuevo mundo de recursos le está sucediendo otro de posibilidades innovadoras. Se presentarán en dos planos:

En un primer nivel están las realizaciones de tipo teórico y conceptual. Entre ellas, se destacan los aspectos relacionados con la terminología: Monika Münnich<sup>31</sup> resalta la necesidad de cuidar los aspectos terminológicos relativos a la catalogación a fin de hacer posible las traducciones a todos, o a los principales, idiomas, y que el alcance de los cambios sea universal. Y los cambios conceptuales<sup>32</sup> relativos a la idea de obra en el contexto de las FRBR, que esta-

<sup>26</sup> *Politique commune pour le traitement des ressources Internet dans les bibliothèques universitaires du Québec*. Elaborée par le Groupe de travail sur le traitement de la documentation ... Québec: CREPUQ, 2000, p. 1-11.

<sup>27</sup> Ingrid HSIED-YEE. “Modificaciones a las reglas de catalogación y la infraestructura de OCLC para una organización efectiva de los recursos de Internet”. En: *Proceedings of the OCLC Internet cataloging Colloquium*. San Antonio, Texas, January 1996. Trad. de 1997 por Filiberto Felipe Martínez-Arellano; URL: [http://cuib.laborales.unam.mx/felipe/cat\\_Internet/modificaciones.html](http://cuib.laborales.unam.mx/felipe/cat_Internet/modificaciones.html).

<sup>28</sup> <http://lcweb.loc.gov/marc/856guide.html>

<sup>29</sup> <http://purl.org/DC/>

<sup>30</sup> [http://lcweb.loc.gov/catdir/bibcontrol/dillon\\_paper.html](http://lcweb.loc.gov/catdir/bibcontrol/dillon_paper.html)

<sup>31</sup> Monika MÜNNICH. “Progreso del diccionario multilingüe de términos y conceptos de catalogación”. En: *67<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference*, Boston, August 16-25, 2001, p. 1-8.

<sup>32</sup> Martha YEE [et al.]. “Letters to editor”. En *Cataloging and classification quarterly*, 28, 1, 2000.

blece distinciones entre una obra principal y sus obras derivadas; o relativos a expresiones, que pueden tener hasta cuatro niveles: partitura original, meras modificaciones editoriales, arreglos y representaciones

En un segundo nivel se sitúa lo que se podría considerar aplicaciones particulares. Entre éstos se hallan, primero, los nuevos números normalizados internacionales de identificación: ISAN (Identificador Internacional Normalizado de Obra Audiovisual), ISWC (Identificador Normalizado de Obra Musical), ISTC (Código Textual Internacional Normalizado).

En segundo lugar, cuanto se refiere a las unidades individuales de información<sup>33</sup>, que son el conjunto de creaciones intelectuales que integran una obra y cuya catalogación responde a una relación estructurada (Obra-Expresión-Manifestación-Documento); en una edición impresa con prólogo y fotografías y grabados cada uno de estos subdocumentos tienen un tratamiento de colaboraciones junto con el autor del documento impreso, dado que es el contexto de una obra impresa la que ha unido tales creaciones

En tercer lugar, ha surgido el metadato o registro formado a partir de estándares muy sencillos, propios de la descripción de los recursos electrónicos, como Dublin Core; se crea conjuntamente con el documento y forma parte de él, lo cual facilita su posterior recuperación<sup>34</sup>. El metadato no es una modalidad de catalogación abreviada pues carece de los elementos de cohesión que caracterizan la operación de catalogar.

En cuarto lugar, se encuentran los recursos electrónicos en Internet, que son accesibles desde los registros que les representan en una base de datos a partir del campo 856, reservado para la dirección URL del documento y que es un enlace activo que permite esta posibilidad<sup>35</sup>.

Si se establece un paralelismo entre los procedimientos de acceso y recuperación de la información en una biblioteca y los de un motor de búsqueda aplicado a los recursos de Internet se encuentra una diferencia capital. El tratamiento de los recursos informativos en los dos medios ha sido distinto. En el primer modelo han resultado muy eficaces los conceptos de autoridad y de normalización característicos de los trabajos bibliotecarios, frente al segundo. Por esta causa se está dando un nuevo valor y desarrollo a cuanto se relaciona con el concepto de autoridad bibliográfica en Internet<sup>36</sup>. Los motores de búsqueda operan sobre palabras clave<sup>37</sup> y no poseen las estructuras semánticas o

<sup>33</sup> Patrick L. BOEUF. "El impacto del modelo FRBR en las revisiones futuras de las ISBD: ..." En: *67th IFLA Council and General Conference*, Boston, August 16-25, 2001, p. 5.

<sup>34</sup> <http://www.dlib.org/july96/new/07smith.html>

<sup>35</sup> *Guidelines for the use of field 856*. Prepared by the Library of Congress, Network Development and MARC, Standards Office, Revised August 1997. URL: <http://lcweb.loc.gov/marc/856guide.html>

<sup>36</sup> International Conference Authority Control, Definition and International Experiences. (2003. Florencia). EN: [www.unifi.it/biblioteche/ac/it/presentazione.htm](http://www.unifi.it/biblioteche/ac/it/presentazione.htm)

<sup>37</sup> Manuel José PEDRAZA GRACIA. "Aproximaciones a la catalogación de documentos electrónicos de acceso remoto". En: *Scire*, 3, 1, 1997, p. 102.

el uso de vocabularios controlados aplicados en el procesamiento de los registros bibliográficos y su posterior explotación.

Barbara B. Tillet<sup>38</sup> estima que para lograr un archivo de autoridades virtual e internacional podrían servir, al menos, los siguientes modelos:

- un sistema distribuido que buscara en archivos de autoridades independientes de las agencias bibliográficas nacionales a partir del protocolo Z39.50,
- un sistema enlazado con búsquedas Z39.50 sobre registros de autoridad enlazados,
- un sistema centralizado que operara sobre un archivo de metadatos de autoridades en un servidor conectado a los archivos de autoridades nacionales,
- un sistema de enlaces central conectado a todos los archivos de autoridades de todas las agencias bibliográficas nacionales.

A la vista de todo lo expuesto, se puede concluir que la cooperación es uno de los principales motores de transformación de la práctica de catalogar en su caminar hacia usos de alcance internacional. En este proceso, la normalización de estándares y la tecnificación de procedimientos han sido dos de las características más sobresalientes. Pero, además, han adquirido un nuevo valor cuestiones relacionadas con la terminología, puramente, técnica y con nuevos conceptos de trabajo, entre los que, por sus consecuencias, se destacan los relacionados con las entradas de autoridad bibliográfica.

#### NUEVOS RECURSOS Y NECESIDADES INFORMATIVAS

Los rasgos distintivos de la catalogación de nuestros días pertenecen a desarrollos que están en vías de implantación en las bibliotecas de los países más desarrollados. Estos proyectos y realizaciones serán las que se expondrán en este apartado.

Una de las realizaciones de mayor interés más recientes, por lo que se refiere a la catalogación de dimensión internacional, lo constituye el Program of Cooperative Cataloguing (PCC), iniciado en 1995 y coordinado por la Library of Congress. Sus objetivos son:

- desarrollar unos estándares de amplia aceptación mundial,
- incrementar el número de los registros bibliográficos, nacionales e internacionales, sujetos a autoridad,
- facilitar el acceso,
- controlar los costes de una catalogación normalizada y uniforme,

---

<sup>38</sup> Barbara B. TILLET. "Un fichero de autoridades virtual". En: *67<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference*, Boston, August 16-25, 2001, p. 5.

Se trata de un proyecto de catalogación internacional, tutelado por esta biblioteca, con la finalidad de trasladar, de hecho, a la catalogación los desarrollos teóricos y prácticos en vigencia y de hacer más accesibles los registros bibliográficos, dotados de una catalogación concisa y de bajo coste con un alto nivel de normalización y de sistematización<sup>39</sup>.

El Program of Cooperative Cataloguing se integra por cuatro proyectos:

- NACO, Programa para el establecimiento de autoridades bibliográficas por nombre; sus colaboradores (OCLC, RLIN, entre otros) aportan nombres, títulos y series al registro nacional de autoridades.
- SACO, Programa de cooperación sobre encabezamientos de materia; sus participantes proponen tanto materias para incluir en la Library of Congress Subject Headings, como notaciones de clasificación sistemática o cambios en la Library of Congress Classification.
- BIBCO, Programa de cooperación de registros bibliográficos; sus integrantes aportan registros bibliográficos de alta calidad formal y conceptual, básicos o completos, a las bases de datos nacionales.
- CONSER, Programa de cooperación en línea de publicaciones seriadas; sus mantenedores gestionan una base de datos con los registros de gran calidad formal y conceptual de publicaciones seriadas en diversos soportes y de mucho uso.

Actualmente, el PCC está en plena expansión en los países anglosajones, dónde los códigos de catalogación, de materias alfabéticas y de clasificación sistemática son comunes o poseen diferencias de escasa relevancia. Comienza a desarrollarse con fuerza entre las bibliotecas latinoamericanas, dónde la influencia de los profesionales e investigadores norteamericanos es un hecho categórico desde los inicios del siglo xx. La traducción oficial al español de las AACR en San José de Costa Rica, en 1983; y en Santafe de Bogotá, en 1998, por citar sólo códigos de catalogación, es un dato significativo. La influencia de la biblioteconomía anglosajona en la América de habla española y portuguesa es un exponente más del nivel de penetración que ésta tiene en todo el mundo.

Como se ha apuntado más arriba, el éxito de la explotación de los recursos de Internet está en función de los avances que se produzcan en todo lo relativo al control de autoridades. La comunidad académica y algunos sistemas bibliotecarios impulsan el estudio de los procedimientos de búsqueda de los motores de búsqueda a fin de agrupar la información electrónica, previa una selección y una valoración. Es el caso de iniciativas como las realizadas por la Library of Congress, que ha desarrollado CyberStacks para seleccionar y organizar los recursos electrónicos relativos a ciencia y tecnología y a los que dota de su propia clasificación<sup>40</sup>; o de World Wide Web Virtual

<sup>39</sup> <http://www.loc.gov/catdir/pcc/pccinfsp.html>

<sup>40</sup> <http://www.public.iastate.edu/CYBERSTACKS/signif.html>

Library<sup>41</sup>, que agrupa los recursos de Internet en virtud de su autoridad, contenido, organización, grado de uso ...

En relación con lo anterior está la iniciativa de conferir un número internacional normalizado a los registros de autoridad que circulan por Internet. El Número Internacional Normalizado de Datos Autorizados (ISADN, International Standard Authority Dates Number) es un código que tiene como objeto facilitar el libre intercambio de registros de autoridad. El ISADN codifica el origen del registro de autoridad, la nacionalidad de la entidad, el número del registro de autoridad en un fichero de autoridad del organismo productor, más un código de verificación. De este modo se asigna un número normalizado e internacional que de forma unívoca facilita el intercambio mundial de registros de autoridad<sup>42</sup>.

En 1999, se constituyó en el seno de la IFLA un Grupo de trabajo sobre Functional Requirements And Numbering Authority Records (FRANAR). Se ocupa de definir los elementos de los registros de autoridad y las relaciones entre éstos y entre el resto de registros. Sus trabajos parten de un análisis previo fundado en la utilidad del supuesto registro de autoridad para un conjunto de usuarios<sup>43</sup>.

Otras organizaciones internacionales que comparten intereses con FRANAR y con las que éste debe establecer vinculaciones en su proceso de dotar a un registro de autoridad del ISADN son: el Proyecto INDECS (Interoperability of Data in E-Commerce Systems)<sup>44</sup>, la Comisión sobre las Normas de Descripción del Consejo Internacional de Archivos<sup>45</sup>, la ISO/TC46<sup>46</sup>, o el Consortium Europeo de Bibliotecas de Investigación (CERL)<sup>47</sup>.

El desarrollo de los metadatos parte también del protagonismo adquirido por las entradas de autoridad en las operaciones de catalogar y, sobre todo, de acceder y recuperar la información. Con el término metadato se designa los elementos que describen y representan objetos de información electrónica. La descripción de estos recursos actúa como instrumento de localización y de organización de la información dentro del mismo recurso, lo cual es índice de su calidad. Entre estos sistemas se encuentran URC (Caracteres de recurso normalizado), TEI (Iniciativa para la codificación de textos) o Dublin Core, que es el que más difundido<sup>48</sup>.

<sup>41</sup> <http://www.ciolek.com/WWWWVLPages/QltyPages/QltyLinks.html>

<sup>42</sup> *Guidelines for authority and references entries*. Recommended by the Working Group on an International Authority System ... Londres: IFLA International Programme for UBC, 1984, p. 20.

<sup>43</sup> Françoise BOURDON. "Spécifications fonctionnelles et numérotation internationale des notices d'autorité (FRANAR): jusqu'ou le contrôle d'autorité peut-il être secondé par la technique?". En: *67<sup>th</sup> Council and General Conference*, Boston, August 16-25, 2001, p. 1, 4.

<sup>44</sup> <http://www.indecs.org>

<sup>45</sup> <http://www.ica.org/isaarf.html>

<sup>46</sup> <http://wwwncl-bn.ca/iso/tc46sc9/>

<sup>47</sup> <http://www.cerl.org>

<sup>48</sup> Kevin L. BUTTERFIEL, *Cataloger's and the creation of metadata systems: ...* Ann Arbor: University of Michigan, 1998. URL: <http://www.oclc.org/oclc/man/colloq/butter.htm>

En este sentido es destacable el proyecto CORC (Cooperative Online Resource Catalog) de OCLC<sup>49</sup>, citado anteriormente. Este sistema crea una base de datos con recursos electrónicos a partir de registros descritos con MARC 21 o con Dublin Core, además prepara índices de recursos informativos (pathfinders), crea portales y localiza recursos sometidos a una selección y evaluación. Se integra por cuatro bases de datos que impulsan la creación de registros:

- CORC Resource Record Database
- CORC Authority Database
- CORC Pathfinder Database
- Dewey Decimal Classification Database

CORC permite que al introducir una dirección URL el sistema analice y dé el formato la información básica contenida. También, se le puede dotar de las entradas de autoridad vigentes en la Library of Congress y distribuir el sitio web al punto de la colección dónde sea más útil y coherente. Los índices de recursos bibliográficos y electrónicos son un poderoso instrumento de información y referencia. Entre los segundos son expurgados los no válidos. Esta depuración constante genera un beneficio inmediato para todas las bibliotecas asociadas, junto con la posibilidad de exportación de registros y del cambio del formato de éstos.

Un hecho nuevo en las bibliotecas lo constituye la coexistencia de recursos bibliográficos y electrónicos con el mismo grado de explotación informativa. Esto es posible por la importación de registros de acceso público en línea o de bases de datos de acceso local; por conectarse a los servicios de hacer índices temáticos, o guías CORC; o por el uso de servicios como OCLC FirstSearch y la base de datos OCLC NetFirst. A todos estos registros se les confieren automáticamente los datos locales con un alto nivel de coherencia. Esto refuerza la estructuración sistemática de la base de datos como sucede en las bibliotecas. Otro tanto ocurre con las notaciones de la clasificación Dewey y la clasificación de materias a partir de las Subject Heading Library of Congress<sup>50</sup>. La facilidad con que se desarrollan estas realizaciones y su bajo costo y mantenimiento son las principales causas de su expansión

Otras realizaciones, impulsadas por las principales instituciones gubernativas y profesionales, son:

- AUTHOR (Unión Europea),
- Proyecto LEAF (Likinng and Exploring Authority Files). Fue creado en 2001 y propone un sistema de búsqueda distribuida y simultánea sobre ficheros de autoridad de nombres personales y corporativos. Usa el protocolo Z39.50 en tanto que principal instrumento de intercambio de for-

<sup>49</sup> <http://www.oclc.org/oclc/menu/span.htm>

<sup>50</sup> <http://www.purl.oclc.org/corc.html>

matos de comunicación y es la continuación del Proyecto MALVINE (Manuscripts and Letters Via Integrated Networks in Europe).

- Establecimiento de Mapas de correspondencia entre MARC, XML y ONIX, que permiten la explotación conjunta bases de datos bibliográficas, servicios de resúmenes e índices y otros recursos digitales web...
- Proyecto MARBI, ocupado en establecer referencias cruzadas de formas variantes de entradas bibliográficas en diversas lenguas.
- Informe MLAR (Minimal Level Authority Records) (IFLA), que identifica los elementos básicos imprescindibles de los registros de autoridad (metadatos).
- Sistema OAI (Open Archive Initiative), que permite la creación de un servidor de metadatos de autoridades a partir de los archivos de las agencias bibliográficas nacionales.
- Las posibilidades de gestionar distintas escrituras por Windows y UNICODE.

Con todo ello, se asiste a un verdadero cambio en la concepción del Control Bibliográfico Universal (CBU) y a la libre Disposición Universal de las Publicaciones (DUP). Gracias a la universalización de Internet, el usuario de las bibliotecas ha adquirido un protagonismo no contemplado antes. Pues éste, además de acceder desde cualquier punto que haya conexión a Internet a la información bibliográfica deseada, podrá también acceder a las obras de autores que escribieron en lenguas no occidentales buscando por la forma vernácula de la entrada bibliográfica. Esto es muy importante para que la biblioteca “comunique” en árabe, chino, o cirílico... a un usuario de cualquiera de las lenguas no derivadas del latín, que puede, y debe, acceder a las obras de sus autores nacionales, o de cualquier otra lengua, en su versión vernácula a partir de encabezamientos de autoridad originales y no transliterados a las lenguas occidentales.

Se tiende a ofrecer a los usuarios que sean ellos quienes indiquen sus preferencias de idioma, escritura, nivel de software de cliente, ... El valor de las autoridades bibliográficas es determinante a este nivel de universalización del acceso a los conocimientos contenidos en la biblioteca. En febrero de 2003 ha tenido lugar en Florencia un Congreso Internacional sobre el Control Bibliográfico de Autoridad. En él se ha resaltado cómo el control de autoridad es determinante en la construcción de los índices de los registros y cómo influye en la cualidad totalizadora del catálogo bibliográfico<sup>51</sup>. Un sistema virtual de autoridades de extensión universal podría responder a los modelos siguientes:

- sistema distribuido, que realizara búsquedas a partir de Z39.50 en archivos de registros de autoridad independientes de los centros bibliográficos nacionales,

<sup>51</sup> International Conference Authority Control, Definition and International Experiences (2003. Florencia). EN: [www.unifi.it/biblioteche/ac/it/presentazione.htm](http://www.unifi.it/biblioteche/ac/it/presentazione.htm)

- sistema enlazado que practicara búsquedas Z39.50 en registros de autoridad enlazados,
- sistema centralizado, a semejanza del Open Archive Initiative (OAI), con un catálogo colectivo de metadatos de autoridades conectado a los de los centros nacionales; éste tendría dos modalidades:
  - sistema en el que estén unidos los catálogos de autoridades de los centros nacionales,
  - sistema que se uniría al resto de los archivos de registros de autoridad que pudiera haber.

Internet es a las bibliotecas lo que el descubrimiento del utillaje al hombre prehistórico: el agente que estimula su configuración más reciente y autónoma. El camino se fue preparando con la irrupción de los documentos no impresos, con el acceso y obtención de recursos informativos remotos... para llegar al presente, en el que éstos tienen un crecimiento exponencial y su coste, si lo tienen, no guarda paralelismos con el gasto de crecimiento y mantenimiento de las colecciones clásicas de una biblioteca tradicional.

Las nuevas estrategias de trabajo en una biblioteca implican cambiar conceptos muy arraigados entre los profesionales y entre los usuarios. Algunos de los rasgos que definen la actualidad profesional son:

- un control bibliográfico de recursos sin jerarquía y caracterizados por una gran volatilidad, con todo lo que esto implica para los procesos de descripción y de normalización de formatos, ideados para ser productos estables,
- unos motores de búsqueda en Internet que todavía no operan con el grado de perfección que lo hacen los lenguajes documentales y el control de autoridad bibliográfico,
- un incremento de la utilidad de la biblioteca para los usuarios, cuando ésta centraliza sus servicios de recuperación de la información, sean éstos, o no, de su propiedad,
- una selección de los recursos que está en función del perfil de un usuario o de grupos de usuarios, sin los condicionantes de propiedad, coste y mantenimiento de los documentos tradicionales.

Se está ante una biblioteca cuyos procesos y servicios están en plena transformación. Un rasgo esencial y diferenciador de la misma es que se está estableciendo una relación muy estrecha entre el producto informativo y el usuario al que se destina. La biblioteca de siempre ha guardado, organizado y gestionado el saber contenido en los libros para ofrecerlo a la sociedad. En cambio, la biblioteca de nuestra época gestiona y ofrece la información a la sociedad desde la consideración de la utilidad que los usuarios pueden hacer de la información procesada. Y en esta comunicación usuario-biblioteca, cuanto se relaciona con la práctica de catalogar es determinante, como se ha expuesto, para el acceso a la información.

## LA PRÁCTICA ACTUAL DE LA CATALOGACIÓN

Hasta ahora, la aplicación de la informática a la biblioteca ha conllevado cambios importantes en sus procesos de trabajo y en sus servicios. Por lo que se refiere a la catalogación, el desarrollo de la automatización ha llegado hasta la consecución de programas en los que la inteligencia todavía es puesta por el hombre y la técnica hace el resto. Sin embargo, los retos son lograr que la catalogación sea automática, esto es, generada exclusivamente por procesos mecánicos sin intervención del hombre; y que, entre tanto, la catalogación practicada sea un proceso de calidad. Los múltiples aspectos técnicos que participan en el procedimiento de catalogar: nivel de descripción, control de las normas catalográficas y de la codificación de los elementos que integran el registro; grado de dominio en la aplicación de las materias alfabéticas y sistemáticas; en fin, todo lo que lleva a que el catálogo sea consistente, exigen un grado de excelencia, que, de hecho, no abunda en la práctica.

En las últimas décadas, se ha invertido mucho en hacer posible la automatización de los documentos por sistemas expertos<sup>52</sup>. La especulación sobre esos sistemas capaces de interpretar los datos de la portada y practicar así una catalogación automática surgieron ya en 1969<sup>53</sup>. La Library of Congress se interesó de inmediato por esta posibilidad<sup>54</sup>. En esencia, estos sistemas deben ocuparse de cuatro tipos de datos: los relacionados con la descripción formal del documento; los relativos a las entradas bibliográficas; los relacionados con la descripción conceptual, ya sea alfabética, ya sistemática; y, por último, las informaciones relativas a ubicación, ejemplares, circulación...

La OCLC ha apostado por los sistemas expertos y ha aplicado lenguajes SGML en la identificación de los elementos descriptivos tales como título, autor, editor...; y de partes del texto significativas para determinar el contenido, como es el índice o el resumen<sup>55</sup>. Con este sistema es posible hacer una catalogación con el nivel dos de las "Angloamerican cataloguing rules" con alto porcentaje de acierto. Las entradas bibliográficas relacionadas con nombres personales y corporativos ocupan un lugar preferente en las iniciativas de hallar sistemas expertos que les identifiquen y remitan a su forma reglamentaria. Bajo el patrocinio de la OCLC, Elaine Svenonius y Mavis Molto llevaron a cabo un proyecto con bastante éxito para reconocer nombres en portadas de obras procesadas en bibliotecas públicas y universitarias<sup>56</sup>.

<sup>52</sup> José Antonio FRÍAS MONTOYA. "Sistemas expertos y catalogación descriptiva: revisión bibliográfica". En: *Revista española de documentación científica*, 1996, 12, 1, p. 21-37.

<sup>53</sup> F. G. KILGOUR. "Computerization: the advent of humanization in the college library". En: *Library trends*, 1969, 27, 6, p. 713-724.

<sup>54</sup> Henriette D. AVRAM. *RECON pilot project*. Washington: Library of Congress, 1972.

<sup>55</sup> WEIBEL, S. [et al.]. "Automated title page cataloging: a feasibility study". En: *Information processing & management*, 1989, 25, 2, p. 187-203.

<sup>56</sup> M. MOLTO [et al.]. "Automatic recognition of title page names". En: *Information processing & management*, 1991, 27, 1, p. 83-95.

En España ha habido distintas iniciativas para conseguir sistemas expertos. Carmen García Figuerola y otros dieron a conocer en 1990 un proyecto para el reconocimiento automático de los datos recogidos en las fichas de un catálogo tradicional por medio del reconocimiento óptico de caracteres<sup>57</sup>. Carmen Díez Carrera y Carlos González Ruiz diseñaron en 1998 el sistema D.I.C o Código de Información Documental, que se dirige a la adquisición y catalogación automática de los documentos<sup>58</sup>.

Del empeño por lograr un sistema experto se ha derivado un estudio profundo de las AACR, que es el código catalográfico escogido principalmente por los proyectos. Al ir analizando sus razonamientos lógicos se ha puesto de manifiesto que acusa deficiencias para proposiciones como la siguiente: "si, entonces ...". Sarah E. Thomas estima que, para continuar en esta línea de alcanzar un sistema experto, las AACR deben ser modificadas conforme a este presupuesto<sup>59</sup>. R. Davies ha señalado que contiene muchos supuestos que debe resolver el catalogador<sup>60</sup> y ha probado que si los proyectos de catalogación automática sólo contemplan las normas de mayor frecuencia de uso los resultados prácticos elevan su porcentaje de catalogación correcta<sup>61</sup>. Igualmente, el hecho de dar validez a la mejor entrada bibliográfica y no la determinada por la norma del idioma<sup>62</sup>. Esto sucede para excepciones del tipo: "Aranguren, José Luis L. frente a López Aranguren, José Luis".

En virtud de los sistemas expertos, la catalogación se divide en tres modalidades: la automatizada, la asistida por ordenador y la dirigida a los documentos electrónicos. Según S. Weibel la segunda es la que más éxito está consiguiendo, pese a que todavía resta mucho por hacer<sup>63</sup>. Michael Gorman confía en que la necesidad de interpretar las normas de catalogación sea el garante para que la catalogación se siga haciendo por catalogadores<sup>64</sup>.

---

<sup>57</sup> C. GARCÍA FIGUEROLA [et al.]. "La catalogación retrospectiva mediante un sistema experto". En: *Terceras Jornadas Españolas de Documentación Automatizada*: Documat 90. Palma de Mallorca: Universitat de les Illes Balears, 1990, 2, p. 784-795.

<sup>58</sup> Carmen Díez CARRERA [et al.]. "Presentación de un procedimiento (D.I.C.: código de información documental) para la adquisición y catalogación automática de documentos". En: *BILDUMA*, 1998, 12, p. 287-294.

<sup>59</sup> E. THOMAS SARA [et al.]. "Cooperative cataloging: a vision for the future". En: *Cataloging & classification quarterly*, 1993, 17, 3-4, 237-257.

<sup>60</sup> R. DAVIES. "Expert systems and cataloging". En: *The application of expert systems in libraries and information centres*. Ed. by Anne Morris. Londres: Bowker-Saur, 1991, p. 133-166.

<sup>61</sup> R. DAVIES. "Outlines of the emerging paradigm in cataloguing". En: *Information processing & management*, 1987, 23, 2, p. 89-98.

<sup>62</sup> P. J. WEISS. "The expert cataloging assistant project at the National Library of Medicine". En: *Information technology and libraries*, 1994, 13, 4, 267-271.

<sup>63</sup> S. WEIBEL. "Automated cataloging: implications for libraries and patrons". En: *Artificial intelligence and expert systems: will they change the library?* Ed. by F. W. Lancaster and Linda C. Smith. Urbana: University of Illinois, 1992, p. 67-80.

<sup>64</sup> Michael GORMA. "Innocent pleasures". En: *The future is now: the changing face of technical services: proceedings of the OCLC Symposium ALA Midwinter Conference*, february 4, 1994, Dublin, hio. Dublin: OCLC, 1994, p. 39-42.

La automatización aplicada a la catalogación a partir de un sistema integrado de gestión de bibliotecas exige una gran normalización, como se ha indicado, y un esfuerzo por parte de los catalogadores para que los registros sean más uniformes y consistentes si se pretende ofrecer a la sociedad bases de datos bibliográficas que permitan un acceso relevante a la información<sup>65</sup>. Para avanzar en la calidad de éstas todavía se debe progresar más en los programas de conversión de datos entre los distintos formatos de codificar los registros bibliográficos, en reducir la información descriptiva de los registros<sup>66</sup> y en aquilatar los procesos para determinar y elaborar las entradas bibliográficas<sup>67</sup>.

En aras de la pretendida excelencia catalográfica, las reglas de catalogar deben adecuarse a las características del catálogo con tecnología web, con mayores posibilidades de recuperación de la información que las generaciones anteriores. Deben apostar por optimizar la elaboración de registros bibliográficos desde la actualización tecnológica y desde una mayor explotación de sus posibilidades informativas. A tal fin, Jesús J. Jiménez Pelayo y Francisco J. Bonachera Cano estiman que llevar al plano de la igualdad las distintas entradas bibliográficas que deban hacerse, como ya sucede en el "National Union Catalog" norteamericano y cuyos principios se recogen en la 2ª edición de las "Angloamerican cataloguing rules"<sup>68</sup> y deben hacerse más, como desde los años ochenta viene proponiendo A. Seal, P. Bryant y C. Hall<sup>69</sup>.

En la misma línea, hay autores que estiman que el formato MARC actual no es operativo para ser usado en la elaboración de registros de recursos electrónicos<sup>70</sup>. Ahora bien, si se elimina la información duplicada y la desestructuración del registro a base de optimizar la descripción simplificando pero sin afectar a su funcionalidad, como es el caso de Dublin Core, podría continuar sirviendo de marco para la codificación de los elementos descriptivos que integran la catalogación<sup>71</sup>.

La catalogación de calidad en nuestros días implica la superación del anquilosamiento normativo, acabar con los supuestos que exigen la toma de decisión de los catalogadores entre varias posibilidades, aumentar el número de entradas

<sup>65</sup> Rafael RUIZ-PÉREZ. "Elección de puntos de acceso de autor" ... En: *Revista española de documentación científica*, 2000, 23, 4, p. 437-460.

<sup>66</sup> A. M. H. LANGBALLE. "Brief cataloguing in card and online catalogues". En: *International cataloguing & bibliographic control*, 1991, 3, p. 28-31.

<sup>67</sup> P. ODDY. "Authority control in the local, national and international environment". En: *Standards for the international exchange of bibliographic information*. Londres: Library Association Publishing, 1991, p. 66-72.

<sup>68</sup> Justo A. GARCÍA MELERO. "La catalogación y su problemática actual". En: *Homenaje a Justo García Morales: miscelánea de estudios con motivo de su jubilación*. Madrid: ANABAD, 1987, p. 251-280.

<sup>69</sup> A. SEAL [et al.]. "Full and short entry catalogues: library needs and uses". Bath: University, Centre for Catalogue Research, 1982.

<sup>70</sup> Virginia ORTIZ-REPISO JIMÉNEZ. "Nuevas perspectivas para la catalogación: metadatos versus MARC". En: *Revista española de documentación científica*, 1999, 22, 2, p. 198-219.

<sup>71</sup> Jesús J. JIMÉNEZ PELAYO [et al.]. "Propuesta para la optimización de asientos bibliográficos en catálogos en línea de primera generación". En: *Revista española de documentación científica*, 1997, 20, 1, p. 9-24.

bibliográficas y hacer que los procedimientos lógicos inspiren todas las normas que integran la reglamentación catalográfica<sup>72</sup>. Rafael Ruiz-Pérez<sup>73</sup> sugiere para conseguir entradas bibliográficas de calidad que las normas que determinan su elección y su forma deben ser simplificadas y, también, que hay que precisar puntualmente los principios de selección. A tal punto, señala como más operativa hacer una categorización de las responsabilidades conforme a criterios relevantes y actuales, que asocien de forma efectiva las obras de un autor o aquellas en las que ha colaborado con distintos grados de participación.

Miguel C. Muñoz Feliú<sup>74</sup> estudia las entradas bibliográficas según las “Reglas de catalogación”, en su edición de 1995, y concluye resaltando la necesidad de diferenciar los distintos grados de autoría que presentan, las contradicciones que ofrece la exigencia de reducir a tres el número de autores de una obra para que consten éstos y la distorsión que ello crea en la recuperación posterior de la información. Una catalogación de calidad debe aspirar a que los catálogos sean accesibles para la sociedad actual y ofrezcan una recuperación de la información con la misma rapidez, facilidad y relevancia que los buscadores de Internet ofrecen sus recursos.

Con independencia de la práctica catalográfica realizada en las bibliotecas, la catalogación original está definida, entre otros aspectos, por:

- identificar unívocamente un documento, incardinado en un fondo para que su recuperación informativa sea pertinente y su localización posible<sup>75</sup>,
- dar consistencia y concisión a la catalogación del registro bibliográfico tanto formal como conceptual, que, en todo caso, debe ser normalizada<sup>76</sup>,
- simplificar la catalogación sin menoscabo de la coherencia del registro bibliográfico y de la uniformidad que debe tener la base de datos<sup>77</sup>,
- revisar el número de los responsables intelectuales de los documentos, puesto que en un medio automatizado el valor de la entrada principal ha perdido importancia frente al sistema tradicional<sup>78</sup>,
- introducir información sobre el sumario en aquellas obras integradas por colaboraciones independientes y con menciones de responsabilidad intelectual claramente significadas<sup>79</sup>.

---

<sup>72</sup> <http://www.nlc-bnc.ca/jsc/confpap.html>

<sup>73</sup> Rafael RUIZ-PÉREZ. “Elección de puntos de acceso de autor”: ... En: *Revista española de documentación científica*, 2000, 23, 4, p. 456.

<sup>74</sup> Miguel C. MUÑOZ FELIÚ. “Puntos de acceso en las normas y prácticas catalográficas españolas”. En: *Documentación de las ciencias de la información*, 1996, 19, p. 235-242.

<sup>75</sup> María Rosa GARRIDO ARILLA. “Procedimientos automáticos de creación y transformación de los registros bibliográficos”. En: *Anales de documentación*, 4, 2001, p. 131-132.

<sup>76</sup> L. HOWARTH. *A brief guide to AACR2*. Ottawa: Canadian Library Association, 1988, p. 13.

<sup>77</sup> M. JÁUDENES CASAUBÓN. “Control de autoridades: normalizar la normalización”. En: *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Editorial Complutense, 1995, p. 120.

<sup>78</sup> Barbara B. TILLET. “Future cataloging and catalog records”. En: *Origins, content and future of AACR2 revised*. Chicago: American Library Association, 1992, p. 111.

<sup>79</sup> María Rosa GARRIDO ARILLA. “Procedimientos automáticos de creación y transformación de los registros bibliográficos”. En: *Anales de documentación*, 4, 2001, p. 133.

La catalogación más reciente aspira a continuar siendo la actividad profesional central, nuclear, de las bibliotecas. Por su parte, éstas tienden a seguir sirviendo de puntos dispensadores de la información en una sociedad que basa uno de sus pilares de desarrollo en la formación de los ciudadanos. Si la promoción de la educación fue en épocas pasadas una de las causas que llevó a la administración pública a crear y dotar bibliotecas y, por ende, al desarrollo de la catalogación y de los catálogos, en la actualidad, son los mismos recursos informativos de las bibliotecas y de Internet los que, en interacción con la sociedad, dinamizan sus procedimientos y servicios en los inicios de esta nueva etapa de la catalogación.

## CONCLUSIONES

Primero: la catalogación del presente se inserta, como la de todas las épocas que la han antecedido, en el contexto de las posibilidades técnicas que hacen que esta disciplina esté en constante revisión.

Segundo: la cooperación y la normalización han pasado a ser realidades consustanciales a todos los procesos implicados en la acción de catalogar. Ésta se caracteriza en la actualidad por sus altos niveles de tecnificación y de calidad.

Tercero: la operación de catalogar es en nuestros días más universal que en cualquier etapa anterior. De ahí las exigencias en analizar, simplificar y flexibilizar los estándares que le sirven de soporte formal y conceptual.

Cuarto: el producto de la catalogación, el catálogo, es al mismo tiempo causa y consecuencia de la evolución tecnológica habida en la práctica catalográfica. Esto sucede en períodos de tiempo que se acortan cada vez más.

Quinto: las posibilidades ofrecidas por la recuperación informativa en Internet están siendo un potente revulsivo en la transformación de la catalogación. Y viceversa, las ventajas de relevancia y pertinencia de las búsquedas bibliográficas en las bases de datos de este tipo está siendo un referente para aquilatar la calidad de los resultados ofrecidos por los motores de búsqueda en Internet.

Sexto: en la dicotomía Biblioteca versus Internet late la cuestión de la concreción y permanencia frente a la utilidad e inmediatez, respectivamente. De hecho, en la realidad, son medios interdependientes en el proceso de acceso y recuperación de la información.

Séptimo: el presente y futuro de la catalogación pasa por la actual proyección de la biblioteca y, como ésta, se transforma para tratar uniformemente los nuevos recursos y multiplicar sus potencialidades en el acceso a la información y en la recuperación de todo tipo de recursos. La catalogación apuesta por su transformación y permanencia como vía de acceso al conocimiento de la biblioteca tradicional y, también, de la biblioteca digital.

## BIBLIOGRAFÍA

- AGENJO BULLÓN, Xavier [et al.]. La interconexión de sistemas abiertos y el Sistema Español de Bibliotecas. EN: Boletín ANABAD, 1990, XLI, 2-3.
- Avram, Henriette D. RECON pilot project. Washington: Library of Congress, 1972.
- BEAUMONT, Jane [et al.]. Retrospective conversion: a practical guide for librarians. Londres: Meckler, 1989.
- BOEUF, Patrick L. El impacto del modelo FRBR en las revisiones futuras de las ISBD: ... EN: 67<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference, Boston, August 16-25, 2001.
- BOURDON, Françoise. Spécifications fonctionnelles et numérotation internationale des notices d'autorité (FRANAR): jusqu'ou le contrôle d'autorité peut-il être secondé par la technique? EN: 67<sup>th</sup> Council and General Conference, Boston, August 16-25, 2001.
- BUTTERFIEL, Kevin L. Cataloger's and the creation of metadata systems: ... Ann Arbor: University of Michigan, 1998. URL: <http://www.oclc.org/oclc/man/colloq/butter.html>.
- Carrión Gútiez, Manuel. Manual de bibliotecas. 2<sup>a</sup> ed., reimp. Madrid: FGSR, 1997.
- CHEPESIUK, Ron. Organizing the Internet: the "Core" of the Challenge". EN: American librarians, January, 1999.
- DAVIES, R. Expert systems and cataloging. EN: The application of expert systems in libraries and information centres. Ed. by Anne Morris. Londres: Bowker-Saur, 1991.
- Idem. Outlines of the emerging paradigm in cataloguing. EN: Information processing & management, 1987, 23, 2.
- DEXEUS, Mercedes [et al.]. La catalogación del libro antiguo en España. EN: Boletín de la ANABAD, XLIX, 1990, 4.
- Idem. Cuestiones actuales sobre la catalogación cooperativa. EN: Miscelánea-Homenaje a Luis García Ejarque. Madrid: Madrid: FESABID, 1992.
- DÍEZ CARRERA, Carmen [et al.]. Presentación de un procedimiento (D.I.C.: código de información documental) para la adquisición y catalogación automática de documentos. EN: BILDUMA, 1998, 12.
- DÍEZ HOYO, María del Carmen. ¿Competir o cooperar?: las bibliotecas en los noventa. EN: I Conferencia de Bibliotecarios y Documentalistas Españoles, Valencia, 5, 6 y 7 de mayo de 1993. Madrid: Centro de Coordinación Bibliotecaria, 1993.
- ESMAN, M. Guest editorial. EN: Technical services quarterly, 9, 2, 1991.
- ESTIVILL, Asumpció. The Functional Requirements of Bibliographic Records Study: comments on the study. EN: International Cataloguing and Bibliographic Control, 24, 3, 1995.
- FRÍAS MONTOYA, José Antonio. Catalogación derivada y productos CD-ROM. EN: Educación y biblioteca, 1995, 53.
- Idem. Los registros bibliográficos y las necesidades informativas de los usuarios. EN: Scire, 2, 1, 1996.
- Idem. Sistemas expertos y catalogación descriptiva: revisión bibliográfica. EN: Revista española de documentación científica, 1996, 12, 1.
- GARCÍA CARO, Concepción. Los catálogos en línea de acceso público (OPAC). EN: La catalogación de documentos: teoría y práctica. Ed. María Pinto Molina. Madrid: Síntesis, 1994.

- GARCÍA FIGUEROLA, C. [et al.]. La catalogación retrospectiva mediante un sistema experto. EN: III Jornadas Españolas de Documentación Automatizada: Documat 90. Palma de Mallorca: Universitat de les Illes Balears, 1990, 2.
- GARCÍA MELERO, Justo A. La catalogación y su problemática actual. EN: Homenaje a Justo García Morales: miscelánea de estudios con motivo de su jubilación. Madrid: ANABAD, 1987.
- GARRIDO ARILLA, María Rosa. Procedimientos automáticos de creación y transformación de los registros bibliográficos. EN: Anales de documentación, 4, 2001.
- Glosario ALA de biblioteconomía y ciencias de la información. Madrid: Díaz de Santos, 1988.
- GORMAN, Michael. Innocent pleasures. EN: The future is now: the changing face of technical services: proceedings of the OCLC Symposium ALA Midwinter Conference, february 4, 1994, Dublin, Ohio. Dublin: OCLC, 1994.
- Guidelines for Authority and References Entries. Recommended by the Working Group on an International Authority System ... Londres: IFLA International Programme for UBC, 1984.
- Guidelines for the use of field 856. Prepared by the Library of Congress, Network Development and MARC, Standards Office, Revised August 1997. URL: <http://lcweb.loc.gov/marc/856guide.html>.
- HOWARTH, L. A brief guide to AACR2. Ottawa: Canadian Library Association, 1988.
- HSIED-YEE, Ingrid. Modificaciones a las reglas de catalogación y la infraestructura de OCLC para una organización efectiva de los recursos de Internet. EN: Proceedings of the OCLC Internet cataloging Colloquium. San Antonio, Texas, January 1996. Trad. de 1997 por Filiberto Felipe Martínez-Arellano; URL: [http://cuib.laborales.unam.mx/felipe/cat\\_Internet/Modificaciones.html](http://cuib.laborales.unam.mx/felipe/cat_Internet/Modificaciones.html)
- [http://lcweb.loc.org/bibcontrol/gorman\\_paper.html](http://lcweb.loc.org/bibcontrol/gorman_paper.html)
- [http://lcweb.loc.gov/catdir/bibcontrol/dillon\\_paper.html](http://lcweb.loc.gov/catdir/bibcontrol/dillon_paper.html)
- <http://lcweb.loc.gov/marc/856guide.html>
- <http://purl.org/DC/>
- <http://www.cerl.org>
- <http://www.ciolek.com/WWWWVLPages/QltyPages/QltyLinks.html>
- <http://www.dlib.org/july96/new/07smith.html>
- <http://www.ica.org/isaarf.html>
- <http://www.indecs.org>
- <http://www.loc.gov/catdir/pcc/pccinfsp.html>
- <http://wwwnlc-bn.ca/iso/tc46sc9/html>
- <http://www.nlc-bnc.ca/jsc/confpap.html>
- <http://www.oclc.org/oclc/menu/span.htm>
- <http://www.oclc.org/oclc/webexpress/>
- <http://www.oclc.org/oclc/lac/boletinv4n5.htm>
- <http://www.public.iastate.edu/CYBERSTACKS/signif.html>
- <http://www.purl.oclc.org/corc.html>
- International Conference Authority Control, Definition and International Experiences. (2003. Florencia). EN: [www.unifi.it/biblioteche/ac/it/presentazione.htm](http://www.unifi.it/biblioteche/ac/it/presentazione.htm).
- JÁUDENES CASAUBÓN, M. Control de autoridades: normalizar la normalización. EN: Tratado básico de biblioteconomía. Madrid: Editorial Complutense, 1995.

- JIMÉNEZ PELAYO, Jesús J. [et al.]. Propuesta para la optimización de asientos bibliográficos en catálogos en línea de primera generación. EN: Revista española de documentación científica, 1997, 20, 1.
- KILGOUR, F. G. Computerization: the advent of humanization in the college library. EN: Library trends, 1969, 27, 6.
- LANGBALLE, A. M. H. Brief cataloguing in card and online catalogues. EN: International cataloguing & bibliographic control, 1991, 3.
- MAGAN WALS, José Antonio. La cooperación bibliotecaria: aspectos básicos. EN: Tratado básico de biblioteconomía. Coord. José Antonio Magán Wals. 4ª ed. Madrid: Editorial Complutense, 2002.
- MOLTO, M. [et al.]. Automatic recognition of title page names. EN: Information processing & management, 1991, 27, 1.
- MÜNNICH, Monika. Progreso del diccionario multilingüe de términos y conceptos de catalogación. EN: 67<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference, Boston, August 16-25, 2001.
- MUÑOZ FELIÚ, Miguel C. Puntos de acceso en las normas y prácticas catalográficas españolas. EN: Documentación de las ciencias de la información, 1996, 19.
- New information technologies and libraries: ... Ed. H. Liebaers [et al.]. Luxemburgo: D. Reidel Publishing, 1985.
- ODDY, P. Authority control in the local, national and international environment. EN: Standards for the international exchange of bibliographic information. Londres: Library Association Publishing, 1991.
- ORTIZ-REPISO JIMÉNEZ, Virginia. Nuevas perspectivas para la catalogación: metadatos versus MARC. EN: Revista española de documentación científica, 1999, 22, 2.
- PEDRAZA GARCÍA, Manuel José. Aproximaciones a la catalogación de documentos electrónicos de acceso remoto. EN: Scire, 3, 1, 1997.
- Politique commune pour le traitement des ressources Internet dans les bibliothèques universitaires du Québec. Élaborée par le Groupe de travail sur le traitement de la documentation ... Québec: CREPUQ, 2000.
- RUIZ-PÉREZ, Rafael. Elección de puntos de acceso de autor: ... EN: Revista española de documentación científica, 2000, 23, 4.
- RUSCHOFF, C. Cataloging's prospects: responding to austerity with innovation. EN: Journal of Academic Librarianship, 1995, 21, 11.
- SEAL, A. [et al.]. Full and short entry catalogues: library needs and uses. Bath: Centre for Catalogue Research, Bath University Library, 1982.
- Seminar on Bibliographic Records: proceedings of the Seminar held in Stocokolm, 15-16 August 1990, ... Ed. Ross Bourne. Munich: Saur, 1992.
- SERRAI, A. Del catalogo alfabetico per soggetti: semantica del rapporto indicale. Roma: Bulzoni, 1979.
- THOMAS, Sarah E. [et al.]. Cooperative cataloging: a vision for the future. EN: Cataloging & classification quarterly, 1993, 17, 3-4.
- TILLET, Barbara B.: Un fichero de autoridades virtual. EN: 67<sup>th</sup> IFLA Council and General Conference, Boston, August 16-25, 2001.
- Idem. Future cataloging and catalog records. EN: Origins, content and future of AACR2 revised. Chicago: American Library Association, 1992.
- Idem. IFLA Study on the Functional Requirements of Bibliographic Records: theoretical and practical foundations. EN: International Cataloguing and Bibliographic Control, 24, 3, 1995.

- WEIBEL, S. [et al.]. Automated title page cataloging: a feasibility study. EN: Information processing & management, 1989, 25, 2.
- Idem. Automated cataloging: implications for libraries and patrons. EN: Artificial intelligence and expert systems: will they change the library? Ed. by F. W. Lancaster and Linda C. Smith. Urbana: University of Illinois, 1992.
- WEISS, P. J. The expert cataloging assistant project at the National Library of Medicine. EN: Information technology and libraries, 1994, 13, 4.
- YEE, Martha [et al.]. Letters to editor. EN Cataloging & classification quarterly, 2000, 28, 1.

## Indización de un fondo de documentación especializado (I). Lista índice de descriptores: desarrollo de un lenguaje ‘a medida’

---

CARMINA CORTÉS VILLALBA - ALVARO MUÑOZ SÁNCHEZ  
MARIO LLEDÓ SILLA

**RESUMEN:** Se analiza la indización en un centro de documentación especializado en biomecánica, obteniendo una ‘lista índice de descriptores’ temáticos a partir de una clasificación especializada y contemplando la ampliación de la *lista* y el mantenimiento de la misma. Se reflexiona sobre la utilización de lenguajes documentales para la indización por parte de los propios investigadores.

**PALABRAS-CLAVE:** Indización, Lenguajes documentales, Descriptores, Terminología científica

**ABSTRACT:** Indexing in a specialized documentation centre in Biomechanics is analyzed. A thematic ‘key-words list’ based on a specialized classification is obtained. The list items are incremented and maintained up to date. Comments are made regarding Documentation Languages and their suitability for the researchers to index by themselves.

**KEY-WORDS:** Indexing, Documentation languages, Key-words, Scientific terminology

### 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

Los inicios de este trabajo datan de 1996, si bien los antecedentes del mismo los podemos fechar mucho antes, a finales de los años 80, cuando se formó un grupo de trabajo en biomecánica, núcleo inicial de un instituto de investigación que en la actualidad cuenta con un centenar de personas.

Un centro de estas características, nacido en el seno de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial de la Universidad Politécnica de Valencia, tenía necesidad de disponer de documentación específica y actualizada para su funcionamiento y su desarrollo. El origen de su fondo documental es coincidente con su propio origen y el desarrollo de uno y otro paralelos. En la actualidad podemos decir que nos encontramos ante la mejor colección documental del país relacionada con la biomecánica.

Todo este fondo documental se coordina y gestiona en el Servicio de Documentación del centro, cuyas características son las propias de cualquier centro de documentación, es decir: diversidad de tipologías documentales (libros, colecciones de revistas, artículos sueltos, normas, patentes, legislación; así como informes, estudios, tesis, proyectos, etc., todos ellos documentos conocidos como literatura gris). En cuanto a las funciones abarcan toda la 'cadena documental', a saber: adquisición de cualquier tipo de documento, proceso técnico y difusión de la documentación. Se realizan búsquedas bibliográficas en bases de datos propias o externas, siendo en este punto de recuperación documental (en bases de datos propias), en el que se encuadra el interés de tener una herramienta adecuada para tal finalidad. Evidentemente nos referimos a un lenguaje documental.

Si sumamos todos los registros de las tres bases de datos bibliográficas: la que recoge libros, artículos sueltos, literatura gris y patentes; una segunda para normas y otra para documentos relativos a legislación, estamos entorno a los 30.000 registros, cifra nada despreciable para un fondo altamente especializado.

La biomecánica, como materia de trabajo, tiene un marcado carácter interdisciplinar, lo cual dificulta considerablemente el poder contar con algún lenguaje documental dedicado a la misma. Desde luego se podría recurrir a lenguajes con vocación universal, como es la misma CDU (Clasificación Decimal Universal), pero se nos hace evidente que dado que la temática a tratar es relativamente novedosa, altamente especializada y se encuadra en el ámbito de las ciencias aplicadas y la tecnología, es necesario descartar estas opciones, en tanto en cuanto no responderían con la suficiente especificidad ni rapidez en la innovación, suponiendo además en su conjunto un lastre de términos que no se justifica en los centros especializados.

Habida cuenta que no había ningún sistema de clasificación de materias, ya desarrollado, que cubriera las disciplinas que interesan en el ámbito de la biomecánica, la solución pasaba por desarrollar un lenguaje controlado a medida.

En aquel momento de finales de los ochenta no había ningún profesional de la documentación en el centro y se buscaron soluciones tomando como modelo herramientas bien conocidas como son las clasificaciones. Se decidió pues acometer el desarrollo de una discreta clasificación a medida de las necesidades que se tenían.

No es objeto de este artículo exponer cómo se llevó a cabo el trabajo para desarrollar la mencionada clasificación. Valga, eso sí, remarcar que se hizo a conciencia y ajustándose a las disciplinas con que se trabajaba y su inmediato entorno metodológico.

Se obtuvo una clasificación de notación numérica con 400 términos, algunos de los cuales llegaban a un nivel de jerarquía de 6º grado de especificidad con respecto al término genérico de que provenían, si bien lo más frecuente eran de dos a tres niveles de jerarquía.

Esta clasificación fue válida durante un periodo de varios años para la mayoría de las secciones de trabajo, pero se vio afectada por la evolución en las líneas de investigación. Además, en un plazo breve de tiempo, se inició una nueva línea y sus investigadores pusieron de manifiesto que no podían utilizar la 'clasificación' para indizar los documentos que se iban adquiriendo relacionados con su trabajo. De hecho no la utilizaron, puesto que no cubría sus necesidades. También en el resto de secciones se ampliaban sus campos de investigación y con los años fueron acusando las carencias de descriptores temáticos adecuados que perfilaban los contenidos.

Es interesante destacar aquí una característica de este centro que ya se desprende de lo arriba dicho: son los propios investigadores y técnicos los que deciden con qué términos se indizan las materias de los documentos que solicitan y reciben. Este hecho implica que un colectivo de usuarios del servicio debe manejar la herramienta que supone un lenguaje documental. La clasificación, con sus términos numéricos estructurados conceptual y jerárquicamente conduce al clasificador a la elección de materias integradas en un entorno estructurado (PINTO, 1999), siendo su manejo incómodo y poco evidente para personal no profesional del análisis documental de contenido.

En 1996, ya con un departamento de documentación atendido por personal profesional desde 1991, se procede a la revisión de la 'clasificación' existente. En esos años se había incrementado en cuarenta términos, si bien con la enorme dificultad que la estructura jerárquica implica para su crecimiento, además de para su manejo.

El objetivo primordial de tal revisión era determinar y llevar a cabo la adaptación necesaria para tener un lenguaje documental adecuado a las necesidades del centro y de su documentación.

## 2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Como ya se ha dicho, las dificultades de revisión y crecimiento de una clasificación son importantes, es decir, su mantenimiento actualizado resulta costoso. Probablemente, si cuando se emprendió el trabajo de desarrollar una herramienta para indizar a medida hubiera participado personal profesional de la documentación, se habría evaluado esta dificultad ulterior y se habría optado por desarrollar una 'lista índice de descriptores', herramienta más abierta a ampliaciones y cuyo mantenimiento es de menor coste (CORTÉS, 2002).

Por otro lado cualquier clasificación es un lenguaje precoordinado, en tanto que las listas de descriptores son lenguajes postcoordinados y la flexibilidad que permite la postcoordinación aporta ventajas tanto al que indiza

como al que recupera a través de una búsqueda (NEET, 1989), tanto más cuando son los propios usuarios y no los profesionales de la documentación los que en este caso, como ya se ha dicho, realizan estas tareas.

Si se tiene en cuenta que la mayoría de centros de documentación andan ajustados, sino escasos, de personal, había que buscar una solución sostenible, de fácil evolución y duradera, en consecuencia había que derivar a una lista de descriptores. Este tipo de lenguajes documentales lleva al indizador a describir y caracterizar la información que contiene el documento mediante la extracción y selección de materias, por tanto se hace de manera sintética (PINTO, 1999). Este tipo de lenguajes se organiza, en general, alfabéticamente, siendo un sistema universalmente conocido y que resulta evidente para su manejo, aún por usuarios no experimentados. Bien, hasta aquí tendríamos una primera fase de trabajo.

En el momento de abordar el asunto había unos 18.000 documentos indizados con los códigos de la clasificación existente. Significaba el trabajo de años, realizado además por especialistas en cada disciplina, y no era posible ni perderlo ni rehacerlo; así que una segunda fase del trabajo, no menos importante que la primera, era conseguir que no se perdiera la indización de materias realizada y que además resultara homogénea e integrada con el entonces futuro lenguaje a desarrollar.

Se requería un planteamiento cuidadoso. Era evidente que no se trataba de realizar una lista de descriptores partiendo de punto cero, así pues debían abordarse las siguientes etapas:

1. una transformación de los códigos existentes a descriptores,
2. cada uno de los 440 códigos de clasificación debía ser analizado en su significado, tanto propio como dentro de la jerarquía temática a la que pudiera pertenecer,
3. había que hacer una propuesta de términos que equipararan cada código numérico,
4. una vez hecha la propuesta para todas las entradas de la clasificación, se trataba de discutirla y consensuarla con los especialistas en cada materia.
5. El siguiente paso era ponerse a trabajar con el equipo de informática. Tendrían que desarrollar un protocolo automático según el cual el sistema sustituiría cada código numérico por sus correspondientes descriptores.
6. Luego era necesario hacer una depuración, naturalmente también automática, puesto que de aquellos documentos que tenían varios códigos de clasificación adjudicados, al realizar la transformación, se podían obtener descriptores repetidos. Con la depuración se eliminaban los coincidentes dejando solo uno de ellos.

Los primeros cuatro puntos serán objeto del presente artículo, desarrollándose el 5 y el 6 en la parte II del mismo, por cuanto la metodología de trabajo es bien distinta.

### 3. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En primer lugar, con el objeto de facilitar el trabajo, la clasificación se dividió en siete bloques temáticos, de forma que uno o dos investigadores sólo revisaban las propuestas hechas para un bloque. Se escogió a los investigadores colaboradores en el trabajo atendiendo a: su formación específica, el tiempo de pertenencia al centro y su mayor inclinación hacia los temas relacionados con la documentación.

Se establecieron unas premisas de trabajo, fundamentalmente la tendencia a elegir descriptores simples, es decir con ausencia de conjunciones y preposiciones, siempre que la univocidad del descriptor lo permitiera, puesto que posteriormente la búsqueda combinatoria es más cómoda (NEET, 1989).

Tras una serie de reuniones se consensuó la transformación de cada código en uno o varios descriptores. Se puede ver un ejemplo en la Tabla 1.

TABLA 1. FRAGMENTO DEL LISTADO DE CONVERSIÓN DE LOS CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A SUS CORRESPONDIENTES DESCRIPTORES TEMÁTICOS

CÓD.	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA DESCRIPTORES
050	EL SISTEMA NEUROMUSCULAR	SISTEMA NEUROMUSCULAR
051	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA DEL SISTEMA NEUROMUSCULAR	ANATOMÍA/FISIOLÓGIA/SISTEMA NEUROMUSCULAR
053	ANÁLISIS DEL CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS VOLUNTARIOS	CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS/ANÁLISIS
054	APLICACIONES PRÁCTICAS RESULTANTES DEL ANÁLISIS DEL CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS	CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS/ANÁLISIS/ APLICACIONES PRÁCTICAS
055	ESTUDIO DEL EQUILIBRIO	EQUILIBRIO
0551	EL EQUILIBRIO NORMAL	EQUILIBRIO/NORMALIDAD
0552	ALTERACIONES DEL EQUILIBRIO DEBIDAS A ATAXIAS	EQUILIBRIO/ATAXIA/PATOLOGÍA
0553	ALTERACIONES DEL EQUILIBRIO DEBIDAS A VÉRTIGOS	EQUILIBRIO/ATAXIA/VÉRTIGO/PATOLOGÍA
0554	ALTERACIONES DEL EQUILIBRIO DEBIDAS A OTRAS PATOLOGÍAS	EQUILIBRIO/PATOLOGÍA
060	ESTUDIO DE LOS MOVIMIENTOS HUMANOS	MOVIMIENTO
064	ANTROPOMETRÍA -VER 232-	MOVIMIENTO/ANTROPOMETRÍA
069	ESTUDIO MARCHA HUMANA	MARCHA
0691	LA MARCHA HUMANA NORMAL	MARCHA/NORMALIDAD
06911	LA MARCHA EN TERRENOS IRREGULARES	MARCHA/NORMALIDAD/SUELO IRREGULAR
0692	LA MARCHA DEL AMPUTADO Y SU REPARACIÓN	MARCHA/AMPUTADO/PATOLOGÍA/REHABILITACIÓN
0693	LA MARCHA DEL HEMIPLEJICO Y SU REPARACIÓN	MARCHA/HEMIPLEJÍA/PATOLOGÍA/REHABILITACIÓN
0694	OTRAS MARCHAS PATOLÓGICAS Y SU REPARACIÓN	MARCHA/PATOLOGÍA/REHABILITACIÓN

#### 3.1 Lista definitiva de descriptores

Llegados a este punto se había conseguido una lista índice de 650 descriptores obtenidos a partir de la transformación de la clasificación. Con esto se habrían cubierto las primeras cuatro etapas propuestas, pero faltaba atender las demandas de aquellos grupos de investigación cuyas temáticas no estaban recogidas en la clasificación. Así mismo se instó a grupos de gestión y de administración del centro, a que aportaran sus necesidades en cuanto a materias de indización.

De esta forma unos y otros, asesorados desde documentación, propusieron sus descriptores y éstos se fueron añadiendo a la *lista*. Se controlaban siempre aspectos de no ambigüedad, preferencia de singulares en lo posible, evitando descriptores vagos en su significado, asegurándose de que no estuvieran ya contenidos en la *lista* con un sinónimo, y si así era y se consideraba oportuno se hacían los correspondientes reenvíos de uno a otro, indicando cual era el que se utilizaría como preferente, etc.; en fin, el tratamiento recomendado para cualquier lenguaje documental controlado. Tras esta ampliación se llegó a los 750 descriptores que manejamos en la actualidad (Anexo I).

Ciertamente la lista que se presenta en el Anexo I recoge los términos en orden alfabético, pero no se presenta aquí la parte de reenvíos o aclaraciones, puesto que sólo de un 5% a un 10% de los mismos se ven completados por algún tipo de reenvío o aclaración. Teniendo en cuenta esto, la *lista* resultaría mucho más amplia añadiendo la columna de reenvíos. Los que aparecen en el anexo son los términos aceptados.

Ejemplo (a): véase que en la *lista* aparece el descriptor 'ANCIANOS', los correspondientes reenvíos serían 'ANCIANOS' usado por 'PERSONAS MAYORES' / 'PERSONAS MAYORES' úsese 'ANCIANOS'.

Ejemplo (b): aclaraciones como 'TAC' (Tomografía Axial Computerizada).

### 3.2 Ampliación y mantenimiento de la lista

La propuesta de nuevos descriptores la suelen hacer los investigadores del centro, atendiendo a las necesidades que se les plantean, sobre todo cuando se inician nuevas líneas o proyectos de investigación. No obstante es tarea del departamento de documentación controlar esas nuevas incorporaciones, por lo que se ha elaborado un formulario que se cumplimenta, por parte del personal del servicio, recabando la información de la persona o personas que proponen. En la Figura 1 se presenta un ejemplo.

FIGURA 1. MUESTRA DEL FORMULARIO PARA INCORPORACIÓN DE NUEVOS DESCRIPTORES

<b>FORMULARIO DE PROPUESTA DE NUEVO DESCRIPTOR</b>	
Denominación propuesta: <i>TRIZ</i>	
Denominación acordada: <i>TRIZ (Teoría de Resolución de Inventiva de Problemas)</i>	
Explicación, si procede: <i>Es una técnica aplicada para diseño y desarrollo de productos.</i>	
Motivo / previsiones de utilización del nuevo descriptor: <i>Se empieza a trabajar con esta técnica en el centro. Se solicita comenzar a comprar artículos y libros sobre TRIZ.</i>	
¿Hay sinónimos ya en la LISTA?	SI [ ] Hacer los convenientes reenvíos NO [X]

De esta forma se reflexiona sobre la conveniencia de la incorporación propuesta, teniéndose además una relación histórica del crecimiento de la *lista*. El procedimiento seguirá, una vez acordada la ampliación, añadiendo el descriptor y su explicación, si la tuviera, en la tabla de materias 'MATE', solicitando al mismo tiempo la actualización en el listado de descriptores que figura en la Intranet del centro, y al cual tiene acceso todo el personal.

También se establecieron unas reglas sencillas para la elección de los descriptores, las cuales se presentan a continuación:

REGLAS PARA LA ELABORACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL LISTADO  
DE DESCRIPTORES DEL IBV

- A. *Se procurará escoger términos que aporten precisión y simplicidad.*
- B. *En la medida de lo posible se escogerá el término en singular frente al plural, con las excepciones de los que aluden a grupos poblacionales (ej.: ancianos, niños...), a conjuntos (ej.: células fotoeléctricas, articulaciones, ataxias...), a catálogos de productos (ej.: sillas de ruedas, ayudas-técnicas, muletas ...).*
- C. *Los verbos se sustantivarán (ej.: remodelar ----> remodelación).*
- D. *En casos de sinonimia se escogerá el término utilizado más frecuentemente en la bibliografía relacionada.*
- E. *Se podrán usar siglas o acrónimos siempre que queden explicados entre paréntesis.*

### 3.3. *Desarrollo e implementación de una tabla de 'materias'*

La elección más razonable era desarrollar una tabla, con una sencilla programación que nos permitiera añadir, modificar o borrar descriptores. Asimismo que registrara los reenvíos entre ellos. Por descontado se podrían hacer búsquedas de los términos incluidos, con truncamientos (cadenas de múltiples caracteres) de desinencias de las palabras, o bien de la raíz de las mismas.

Se crea la tabla MATE añadiéndola a la base de datos y se realiza un enlace en el campo 'DESCRIPTORES' de las tablas de documentos, de modo que se pueda buscar cada descriptor a añadir y se capture automáticamente.

Con tal propuesta se consiguen los objetivos de mejora siguientes:

- La captura automática evita transcripciones erróneas.
- Agiliza los tiempos de introducción.
- Además, obliga a la utilización de aquellos descriptores aceptados y que por tanto están en la tabla de materias. Si se pretende introducir un descriptor que no está, no se encuentra al hacer la búsqueda previa a la captura, planteándose en todo caso la conveniencia de introducirlo formalmente. Por muchos listados en papel que pudieran circular del listado

de descriptores, con este modelo la herramienta es única en su gestión y en su utilización, por tanto no hay errores posibles.

Esta fase se desarrolló según lo propuesto y está en pleno funcionamiento. Los resultados son los deseados y por tanto el trabajo ha sido muy satisfactorio en su conjunto (detalles en la parte II de este artículo).

#### 4. CONCLUSIONES

Este trabajo nos ha llevado a obtener, sobre todo con la experiencia, las siguientes conclusiones:

Resulta imprescindible la adecuada elección y utilización de un lenguaje documental, con el fin de indizar el fondo documental de cualquier centro de documentación, mucho más si se trata de una colección 'viva' y de intensa utilización por parte del colectivo interesado en la misma.

Tratándose de centros especializados, los lenguajes documentales existentes resultan demasiado genéricos, viéndose obligados este tipo de centros a desarrollar una herramienta propia, o bien adaptar alguna de las existentes.

Cuando la temática, en este caso por diversa, y las dimensiones de la institución lo requieran, se abordará el desarrollo 'a medida' de un lenguaje documental. Supone un trabajo importante en su finalidad, de cierta envergadura en su desarrollo, y desde luego absolutamente justificado.

Llevar un control informatizado de la gestión y utilización de dicho lenguaje documental no es sólo aconsejable, es casi imprescindible, por cuanto facilita su manejo y minimiza posibles errores.

Por último, la elección de un lenguaje postcoordinado será la más recomendable cuando se den las circunstancias de este centro, es decir, que indiquen los propios investigadores, puesto que son lenguajes más ágiles y cómodos para usuarios no preparados en técnicas documentales.

#### 5. BIBLIOGRAFÍA

- BONURA, L. S. (1991) *The art of indexing*. New York: John Wiley & Sons.
- CORTÉS VILLALBA, C. (2002) "Un sistema de clasificación especializado *versus* indización a través de una lista índice de descriptores". *Revista de Abenzoares* 8, pp.25-29.
- GIL LEIVA, I. (1999) *La automatización de la indización de documentos*. Gijón: Ediciones Trea.
- LANCASTER, F.W. (1996) *Indización y resúmenes: teoría y práctica*. Buenos Aires: BE Publicaciones.
- NEET, H. E. (1989) *A la recherche du mot clé: analyse documentaire et indexation alphabétique*. Geneve: Les Editions IES Institut d'Etudes Sociales ("Les cours de l'I.E.S.", nº 2).
- PINTO MOLINA, M. [Ed.] (1999) *Manual de clasificación documental*. Madrid: Síntesis.
- UNE 50121 : 1991 *Documentación. Métodos para el análisis de documentos, determinación de su contenido y selección de los términos de indización*. Madrid: AENOR.

## ANEXO I. LISTA ÍNDICE DE DESCRIPTORES TEMÁTICOS

ABSORCIÓN	ARCO
ACABADO SUPERFICIAL	ARMA FUEGO
ACCESIBILIDAD	ARNESES
ACCIDENTES	ARTICULACIONES
ACELEROMETRÍA	ARTICULAR
ACOMODACIÓN VISUAL	ASCENSORES
ACTIVIDADES HUMANAS	ASPECTOS CULTURALES
ACÚSTICA	ASPECTOS ÉTNICOS
ADQUISICIÓN DE DATOS POR ORDENADOR	ASPECTOS GENERALES
AÉREOS	ASPECTOS PSICOLÓGICOS
AGRICULTURA	ASPECTOS PSICOSOCIALES
AGUA	ASTRONÁUTICA
AGUJAS	ATAXIA
AIRE LIBRE	ATLETISMO
ALA DELTA	ATMÓSFERA NORMALIZADA
ALAMBRES	AUTOBUSES
ALCANCES	AUTOMATISMOS
ALMOHADILLADO	AUTOMÓVILES
ALPINO	AUTONOMÍA EN EL TRABAJO
ALTA MONTAÑA	AVIONES
ALTURA	AYUDAS AUDITIVAS
AMORTIGUACIÓN	AYUDAS ÓPTICAS
AMPUTADO	AYUDAS TÉCNICAS
ANÁLISIS	AYUDAS TÉCNICAS EN EL TRABAJO
ANÁLISIS CINEMÁTICO	BADMINTON
ANÁLISIS CINÉTICO	BALONCESTO
ANÁLISIS CLÍNICO	BALONMANO
ANÁLISIS CON VÍDEO	BANCA
ANÁLISIS DE FOURIER	BAÑO
ANÁLISIS DE IMAGEN	BARCOS
ANÁLISIS ENERGÉTICO	BARNIZ
ANÁLISIS TENSODEFORMACIONAL	BASES DE DATOS
ÁNATOMÍA	BÉISBOL
ANCIANOS	BICICLETA
ANIMALES	BIOINGENIERÍA
ANTROPOLOGÍA FÍSICA	BIOMECÁNICA
ANTROPOMETRÍA	BIOMECÁNICA APLICADA
ANTROPOMETRÍA ESTÁTICA	BIOMECÁNICA DEL ACCIDENTE
ANTROPOMETRÍA FUNCIONAL	BIPEDESTACIÓN
ANTROPÓMETROS	BOBSLED
APARATO LOCOMOTOR	BOLOS
APLICACIONES	BOTA DE TREKING
APLICACIONES PRÁCTICAS	BOTONES
APRENDIZAJE	BOXEO
APTITUDES	BUCEO
	CAD

CADERA	COMPRESIÓN
CAJAS Y EMBALAJES	COMUNICACIÓN
CALIBRACIÓN	COMUNICACIÓN GESTUAL
CALIDAD	COMUNICACIÓN HOMBRE-MÁQUINA
CALZADO	CONDICIONES AMBIENTALES
CALZADO DE TRABAJO	CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
CALZADO ETIQUETADO	CONDUCCIÓN
CALZADO ORTOPÉDICO	CONFORT
CAPACIDAD DE ESFUERZO	CONFORT VIBRATORIO
CAPACIDAD FUNCIONAL	CONSUMO METABÓLICO
CARACTERÍSTICAS DE LOS INDICADORES	CONTRASTE VISUAL
CARACTERÍSTICAS HUMANAS	CONTROL
CARDIOVASCULAR	CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS
CARGA ESTÁTICA	CONTROL DE PROCESOS
CARRERAS	CONTROL REMOTO
CARRERAS FONDO	CONTROL TRÁFICO AÉREO
CARRERAS MARCHA	CORCHO
CARRERAS MEDIO FONDO	CORREOS
CARRERAS OBSTÁCULOS	CORROSIÓN
CARRERAS VELOCIDAD	CRITERIOS
CARROS Y CARRETILLAS	CUERDA
CARTÍLAGO ARTICULAR	CUERPO HUMANO
CASCO	CUESTIONARIOS
CASCOS	CULTURISMO
CAUCHO	CHECKLIST
CÉLULAS DE CARGA	CHOQUE
CÉLULAS FOTOELÉCTRICAS	CHOQUE ELÉCTRICO
CESTA PUNTA	DANZA
CICLISMO	DEFINICIÓN DE PRODUCTOS
CINEMÁTICA	DEFINICIONES
CINÉTICA	DEFORMACIÓN
CIRUGÍA	DEFORMACIÓN REMANENTE
CIRUGÍA MAXILOFACIAL	DENSITOMETRÍA
CLASIFICACIÓN	DEPORTE
CLAVOS INTRAMEDULARES	DESGARRO
CLIMATIZACIÓN	DESGASTE
CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	DESLIZADERAS
CODIFICACIÓN DE POSTURAS	DETERIORO
CODO	DIABÉTICO
COLOR	DIALES
COLORIMETRÍA	DIETA
COMBATE	DIMENSIONAL
COMERCIO	DIMENSIONES
COMERCIO	DIMENSIONES DEL PUESTO DE TRABAJO
COMPONENTES	DINÁMICA
COMPORTAMIENTO BIOMECÁNICO	DISCAPACIDAD
COMPORTAMIENTO HUMANO	DISCAPACIDAD FÍSICA
COMPRESIÓN DE PROBLEMAS	DISCAPACIDAD MENTA

DISCAPACIDAD SENSORIAL  
DISCO  
DISCO INTERVERTEBRAL  
DISEÑO  
DISEÑO ASISTIDO POR ORDENADOR  
DISEÑO DE BASES DE DATOS  
DISEÑO DE CAMPO  
DISEÑO DE CARACTERES HUMANOS  
DISEÑO DE DOCUMENTOS Y  
PROCEDIMIENTOS  
DISEÑO DE EXPERIMENTOS  
DISEÑO DE GRÁFICOS  
DISEÑO DE HERRAMIENTAS Y  
EQUIPAMIENTO  
DISEÑO DE INDICADORES Y CON-  
TROLES  
DISEÑO DE INTERIORES  
DISEÑO DE SOFTWARE  
DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO  
DISEÑO ERGONÓMICO DE  
PRODUCTOS  
DISPOSITIVOS DE CONTROL  
DISPOSITIVOS DE IMPRESIÓN  
DISPOSITIVOS DE PROCESADO DE  
IMAGEN  
DISPOSITIVOS DE VOZ  
DISPOSITIVOS TÁCTILES  
DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS  
DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS  
DISTRIBUCIÓN DEL PUESTO DE  
TRABAJO  
DOLOR  
DROGAS  
DUATLÓN  
DUCHA  
DURACIÓN DEL TRABAJO  
DUREZA  
ECG (ELECTRO CARDIOGRAFÍA)  
EDAD  
EDIFICIOS  
EEG (ELECTRO ENCEFALOGRAFÍA)  
ELASTÓMEROS  
ELECTRICIDAD  
ELECTRICIDAD ESTÁTICA  
ELECTRODOMÉSTICO  
ELECTROESTIMULACIÓN  
ELEMENTOS FINITOS  
ELEMENTOS HUMANOS  
ELEMENTOS SUPLEMENTARIOS  
EMERGENCIAS  
EMG (ELECTRO MIOGRAFÍA)  
EMG, FATIGA  
EMG, NIVEL DE ESFUERZO  
EMPAQUETAR  
ENERGÍA  
ENFERMERAS  
ENSAYO  
ENSAYO DE AMORTIGUACIÓN  
ENSAYO DE COMPRESIÓN  
ENSAYO DE CHOQUE  
ENSAYO DE DUREZA  
ENSAYO DE PRODUCTOS  
ENSAYO DE TRACCIÓN  
ENSAYO DINÁMICO  
ENSAYOS DE USABILIDAD  
ENTORNO  
ENTRENAMIENTO  
ENTREVISTAS  
ENVEJECIMIENTO  
EPIDEMIOLOGÍA  
EQUILIBRIO  
EQUIPAMIENTO  
EQUIPO  
EQUIPO DE PROTECCIÓN  
INDIVIDUAL (EPI)  
EQUIPO DE TRABAJO  
EQUIPOS DE PROTECCIÓN  
PERSONAL  
ERGONOMÍA  
ERRORES HUMANOS  
ESCALADA  
ESCALAS  
ESCALERAS  
ESCOLIOSIS  
ESFUERZOS MECÁNICOS  
ESGRIMA  
ESPECIFICACIONES  
ESPELEOLOGÍA  
ESPESOR  
ESQUÍ  
ESTABILIDAD  
ESTABILIDAD DIMENSIONAL  
ESTABILIDAD MECÁNICA  
ESTADÍSTICA  
ESTÁNDARES  
ESTEREOSÓNICO  
ESTIMACIÓN  
ESTUDIOS DE MERCADO

ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS  
 ETIOLOGÍA EXTERNA  
 ETIOLOGÍA INTERNA  
 ETIQUETAS  
 EVALUACIÓN DE PROTOTIPOS  
 EXOPRÓTESIS  
 FABRICACIÓN  
 FACTORES HUMANOS  
 FABRICACIÓN DE AVIONES  
 FERROCARRILES  
 FIJADORES EXTERNOS  
 FILTROS DIGITALES  
 FISIOLOGÍA  
 FITNESS  
 FLEXIÓN DE DEDOS  
 FLEXIÓN DE TOBILLO  
 FONDO  
 FORMACIÓN  
 FOTOGAMETRÍA  
 FRACTURA ÓSEA  
 FRICCIÓN  
 FRONTENIS  
 FUNCIONES DE CORRELACIÓN  
 FÚTBOL  
 GEOTÉCNIA  
 GESTOS  
 GIMNASIA  
 GIMNASIA DEPORTIVA  
 GIMNASIA RÍTMICA  
 GIROS  
 GOLF  
 GONIOMETRÍA  
 GRÚAS  
 HALTEROFILIA  
 HEMIPLEJÍA  
 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS  
 HIDRÁULICA  
 HIGIENE  
 HÍPICA  
 HISTOLOGÍA  
 HISTOLOGÍA MICROSCOPIA  
 HISTOMORFOMETRÍA  
 HOCKEY HIELO  
 HOCKEY HIERBA  
 HOCKEY PATINES  
 HOGAR  
 HOMBRE  
 HOMBRO  
 HORMAS  
 HUESO  
 HUMEDAD  
 IDENTIFICACIÓN  
 ILUMINACIÓN  
 IMPACTOS  
 IMPERMEABILIZACIÓN  
 IMPLANTES  
 INCENDIOS  
 INDUSTRIA CERÁMICA  
 INDUSTRIA DE MÁQUINA-HERRA-  
 MIENTA  
 INDUSTRIA DEL AUTOMÓVIL  
 INDUSTRIA DEL METAL  
 INDUSTRIA DEL MUEBLE  
 INDUSTRIA DEL PAPEL  
 INDUSTRIA ELECTRÓNICA  
 INDUSTRIA QUÍMICA  
 INDUSTRIA TEXTIL  
 INFORMACIÓN AUDITIVA  
 INFORMACIÓN TÁCTIL  
 INFORMACIÓN VISUAL  
 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN  
 INGENIERÍA KANSEI  
 INSTALACIONES  
 INSTALACIONES DE HIDRÁULICA  
 INSTALACIONES DE RECREO  
 INSTRUMENTACIÓN Y MEDIDA  
 INTEGRACIÓN DE LA ERGONOMÍA  
 EN EL DISEÑO  
 INTELIGENCIA  
 INTELIGENCIA ARTIFICIAL  
 INTELIGIBILIDAD  
 INTERRUPTORES  
 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES  
 INVIERNO  
 JABALINA  
 JOYSTICKS  
 JUDO  
 JUEGO  
 JUICIOS SUBJETIVOS  
 KARATE  
 LABORATORIOS  
 LANZAMIENTO  
 LAYOUT  
 LEGISLACIÓN  
 LEGISLACIÓN AUTONÓMICA  
 LEGISLACIÓN COMUNITARIA  
 LEGISLACIÓN NACIONAL  
 LENGUAJE

LESIONES  
LEVANTAMIENTO DE PESO  
LIGAMENTOS  
LÓGICA BORROSA  
LONGITUD  
LUCHA GRECORROMANA  
LUMBALGIA  
MADERA  
MANEJO MANUAL DE CARGAS  
MANIPULACIÓN  
MANIVELAS  
MANO  
MANTENIMIENTO  
MANUFACTURAS  
MÁQUINAS DE ENSAYO  
MARCHA  
MARTILLO  
MATEMÁTICAS  
MATERIAL  
MATERIAL CARTÍLAGO ARTICULAR  
MATERIAL FLUIDO ARTICULAR  
MATERIAL LIGAMENTOSO  
MATERIAL MUSCULAR  
MATERIAL ÓSEO  
MATERIAL TENDINOSO  
MATERIALES  
MATERIALES PELIGROSOS  
MAXILOFACIAL  
MEDICINA  
MEDICIÓN DE FLUJO SANGUÍNEO  
MEDIDAS BIOELÉCTRICAS  
MEMORIA  
MESAS DE DIGITALIZACIÓN  
METÁLICOS  
METODOLOGÍA  
MÉTODOS DE DISEÑO  
MÉTODOS EXPERIMENTALES  
MÉTODOS ORTOPÉDICOS  
MÉTODOS QUIRÚRGICOS  
MÉTODOS Y TÉCNICAS  
METROLOGÍA  
MICROCLIMA  
MICROSCOPIA  
MIEMBRO INFERIOR  
MIEMBRO SUPERIOR  
MILITAR  
MINERÍA  
MOBILIARIO  
MOBILIARIO DE HOSPITAL  
MOBILIARIO DE LABORATORIO  
MOBILIARIO DE OFICINA  
MOBILIARIO DE TRABAJO  
MOBILIARIO DEPORTIVO  
MOBILIARIO DOMÉSTICO  
MOBILIARIO ESCOLAR  
MOBILIARIO GERIÁTRICO  
MOBILIARIO INDUSTRIAL  
MOBILIARIO URBANO  
MODELIZACIÓN  
MODELOS  
MODELOS ANTROPOMÉTRICOS  
MODELOS BIOMECÁNICOS  
MODELOS DE CAUSA  
MODELOS DE SISTEMAS  
MODELOS MATEMÁTICOS  
MODELOS MECÁNICOS  
MODELOS MORFOLÓGICOS  
MOIRÉ  
MONTAÑISMO  
MOTOR  
MOVILIDAD  
MOVIMIENTO  
MOVIMIENTOS HUMANOS  
MUEBLES  
MUJERES  
MULETAS DE CODO  
MUÑECA  
MÚSCULO  
MÚSICA  
NATAción  
NERVIO  
NIÑOS  
NO METÁLICOS  
NORMALIDAD  
NORMAS  
NORMATIVA  
OCIO  
OCUPACIONAL  
OFICINAS  
OÍDO  
ORDENACIÓN DE OBJETIVOS DE DISEÑO  
ORDENACIÓN DE PREFERENCIAS  
ORDENADORES  
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO  
ORIENTACIÓN  
ORTESIS  
ORTODONCIA

OTRAS CONDICIONES AMBIENTALES  
 OTROS AGENTES FÍSICOS  
 PALA  
 PALANCAS  
 PANTALLAS  
 PARACAIDISMO  
 PARADAS  
 PARTICIPACIÓN DEL USUARIO  
 PASILLOS Y CORREDORES  
 PATENTE  
 PATINAJE  
 PATINAJE ARTÍSTICO  
 PATOLOGÍA  
 PAVIMENTO  
 PAVIMENTO DE MADERA  
 PAVIMENTO ELEVADO  
 PEDALES  
 PELOTA  
 PELOTA MANO  
 PENETRACIÓN  
 PERCEPCIÓN  
 PERCEPCIÓN AUDITIVA  
 PERCEPCIÓN TÁCTIL  
 PERCEPCIÓN VISUAL  
 PERSONALIDAD  
 PÉRTIGA  
 PESO  
 PIE  
 PIEL HUMANA  
 PIES DE GATO  
 PINTURA  
 PIRAGÜISMO  
 PISCINAS  
 PLACAS  
 PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA  
 PLANTILLAS INSTRUMENTADAS  
 PLÁSTICO  
 PLATAFORMAS DE PRESIONES  
 PLATAFORMAS DINAMOMÉTRICAS  
 PODOMETRÍA  
 POSTURA  
 PRECISIÓN  
 PRESIÓN  
 PRESIÓN INTERNA  
 PRESIONES  
 PREVENCIÓN  
 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES  
 PROBETAS  
 PROCESADO DE DATOS  
 PRONACIÓN  
 PROPIECEPCIÓN  
 PROPIEDADES MECÁNICAS  
 PROPIEDADES SENSORIALES  
 PROTECCIÓN  
 PRÓTESIS  
 PRUEBAS DE AJUSTE  
 PRUEBAS DE ESFUERZO  
 PSICOMETRÍA  
 PUERTAS  
 PUESTO DE TRABAJO  
 PUESTOS PARA TRABAJAR DE PIE  
 PUESTOS SEDENTARIOS  
 PULSADORES  
 QFD  
 RADIOGRAMETRÍA  
 RAMPAS  
 RAQUETA  
 RAQUÍMETRO  
 RAQUIS  
 RATONES  
 RAYOS X  
 REABSORBIBLES  
 REACCIÓN ANTE LA VELOCIDAD Y  
 ACELERACIÓN  
 REACCIONES  
 REALIDAD VIRTUAL  
 RECREO  
 REDES NEURONALES  
 REGISTROS DE BAJAS  
 REGLA  
 REGULACIONES  
 REHABILITACIÓN  
 RELACIÓN INDICADOR-CONTROL  
 REMO  
 REMODELACIÓN  
 RENDIMIENTO  
 REPARACIÓN  
 RESILIENZA  
 RESILIENZA YERZLEY  
 RESISTENCIA  
 RESISTENCIA A LA ROTURA  
 RESISTENCIA AL USO  
 RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS  
 RESPUESTA BIOLÓGICA  
 REVISIÓN  
 RIESGO  
 RIESGOS DE HIGIENE  
 RIESGOS DE SEGURIDAD

RIESGOS ERGONÓMICOS	TEJIDO BLANDO
ROBÓTICA	TEJIDO MUSCULAR
RODILLA	TEJIDO ÓSEO
ROPA DE TRABAJO	TEJIDOS
ROTACIONES	TELEMETRÍA
ROTURA	TEMPERATURA
ROZAMIENTO	TENDONES
RUGBY	TENIS
RUGOSÍMETRO	TENIS SINTÉTICO
RUIDO	TENIS TIERRA
SALTOS	TEORÍA
SALUD	TEST
SEGURIDAD	TEST AMBIENTAL
SEGURIDAD DE PRODUCTOS	TEST CLÍNICO
SEGURIDAD VIAL	TEST OBJETIVOS
SENSIBILIDAD	TEST SUBJETIVOS
SENSIBILIDAD A PRESIONES	TEXTIL
SEÑALIZACIÓN	TIEMPO LIBRE
SERIES TEMPORALES	TOBILLO
SERVICIOS SOCIALES	TOBOGANES
SIGNOS	TORNILLOS
SILLAS DE RUEDAS	TORSIÓN
SÍMBOLOS	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
SISTEMA CARDIOVASCULAR	TRACCIÓN
SISTEMA DIGESTIVO	TRANSPORTE
SISTEMA ESQUELÉTICO	TRATAMIENTO
SISTEMA MUSCULAR	TRATAMIENTO DE DATOS
SISTEMA NERVIOSO	TRATAMIENTO DE SEÑAL
SISTEMA NEUROMUSCULAR	TRATAMIENTO ORTÉSICO
SISTEMA RESPIRATORIO	TRIATHLÓN
SISTEMAS EXPERTOS	TRIBOLOGÍA
SOFTWARE DE SIMULACIÓN	TRIPLE SALTO
SPLINES	UNIONES
SQUASH	USABILIDAD
SUAVIZADO	USO
SUBMARINISMO	VASCULARIZACIÓN ÓSEA
SUELO IRREGULAR	VELA
SUPERMERCADOS	VÉRTEBRAS
TAC (TOMOGRAFÍA AXIAL COMPUTERIZADA)	VERTICAL
TACTO	VÉRTIGO
TAEKWONDO	VIBRACIONES
TALÓN	VIVIENDA
TECLADOS	VOCABULARIO
TÉCNICAS	VOLEIBOL
TÉCNICAS DE DESARROLLO	VUELO LIBRE
TÉCNICAS ESTADÍSTICAS	WATERPOLO
TÉCNICAS EXPERIMENTALES	YERZLEY
	YESOS



## Adiós al decano de los peruanistas: Manuel Ballesteros Gaibrois (1911-2002)

---

TEODORO HAMPE MARTÍNEZ

Entre los cultores más eminentes del peruanismo (disciplina orientada al estudio de la cultura y la realidad peruanas en su más amplia dimensión), ocupaba sin duda un lugar de privilegio y de respeto: don Manuel Ballesteros Gaibrois, historiador y antropólogo español, nos ha dejado el pasado mes de diciembre de 2002 en Madrid, a los 91 años de edad. Todavía en su avanzada senectud, el ilustre catedrático se mantenía lúcido y al corriente de las principales venturas intelectuales, como un auténtico Amauta.

La fortuna quiso brindar a don Manuel una cuna privilegiada, pues fue hijo de una pareja de eruditos españoles: Antonio Ballesteros Beretta y Mercedes Gaibrois Riaño, ambos miembros de la Real Academia de la Historia. Ellos se esforzaron por ofrecer a su retoño una educación esmerada y completa. Nuestro propio personaje ha recordado que viajó a Alemania, una vez terminada su licenciatura, para estudiar en las universidades de Múnich y Berlín.

Al regresar a su patria con el doctorado bajo el brazo (1935), inició su prolicua trayectoria por los ámbitos de la docencia y la investigación. Tuvo como primera plaza importante la cátedra de Historia Universal en la Universidad de Valencia, lugar donde albergó una primera legión de discípulos y seguidores. Me consta personalmente del empeño y cariño que ponía Ballesteros en potenciar las habilidades de la gente joven y en apoyar las andanzas profesionales de quienes habían escuchado sus clases.

Recuerdo bien la visita que le hiciera en Madrid, durante el invierno de 1984, en su apartamento de la calle Ministro Ibáñez Martín, en el barrio de Moncloa. Al enterarse de que venía yo desde Lima, me recibió el maestro con

toda afabilidad. Y con su característica voz gangosa me incitó a una conversación amena, fluida, por la que discurrió gran cantidad de nombres, circunstancias y fechas.

Algunas veces oí referir de las desgracias familiares que habían empañado la vida hogareña de don Manuel; pero el sabio castellano jamás se dio tregua en las tareas del espíritu, animando expediciones de trabajo arqueológico y etnográfico, dirigiendo colecciones editoriales, enseñando y escribiendo con ritmo demoledor. La mayor parte de su tarea académica la desarrolló en la Universidad Central (o Complutense) de Madrid, donde vino a asumir la cátedra de Historia de América prehispanica y fundó en 1951 el Seminario Español de Estudios Indigenistas, dedicado a la realidad contemporánea de los pueblos indígenas de América.

En el contexto de su vasta dedicación americanista, el mundo andino ocupó siempre un lugar primordial. Ya en 1935 daba a conocer el fundamental hallazgo de los volúmenes ilustrados sobre Trujillo del Perú realizados por mandato del obispo Martínez Compañón. En 1951 llegó hasta la Universidad de San Marcos para participar en el Primer Congreso Internacional de Peruanistas, al cual aportó como novedad el manuscrito original de la crónica de Murúa. Estuvo también en el Encuentro Internacional de Peruanistas promovido por la Universidad de Lima en 1996, donde brindó una interesante y jugosa ponencia titulada «Memorias de un peruanista español».

Uno de sus discípulos, Bartolomé Escandell Bonet, ha escrito con admiración (en *ABC* de Madrid, 23/XII/2002) que don Manuel Ballesteros Gaibrois logró producir 85 libros y medio millar de artículos, ediciones, prólogos, informes de excavaciones y comunicaciones a congresos. Esta enorme tarea fue desde luego reconocida por quienes apreciaron sus contribuciones y tuvieron la dicha de estar cerca de él. El 20 de mayo de 2002, en la sede de la Embajada peruana en Madrid, fue condecorado con la Orden al Mérito por Servicios Distinguidos en el grado de Gran Cruz. Fue un reconocimiento largamente merecido y quizá premonitorio de su partida.

Al dejar este terrenal mundo, el profesor Ballesteros Gaibrois se lleva el afecto de sus alumnos, seguidores, colegas y amigos. Pero estamos seguros de que su obra perdurará, por la solidez de su aportación, por la fuerza de su ejemplo y por la buena voluntad de sus discípulos, varios de ellos peruanistas de corazón.

*Lima/Madrid, mayo de 2003*

## RECENSIONES

Ramón ALBERCH FUGUERAS: *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona, Editorial UOC, 2003, 221 p.

El autor condensa en este nuevo trabajo un amplio currículum profesional que comenzó en 1978 como archivero del Ayuntamiento de Girona y continúa desde 1990 hasta la actualidad como Jefe del Servicio de Archivo del Ayuntamiento de Barcelona. Entre otros muchos méritos le cabe haber sido fundador y primer presidente de la Asociación de Archiveros de Cataluña, de la ONG Archiveros sin Fronteras, cargo que compagina ahora con la presidencia de la Sección de Archivos Municipales del Consejo Internacional de Archivos.

El texto nace como un conjunto de materiales de curso para los alumnos de la Universitat Oberta de Catalunya, en la asignatura "Gestión integral de archivos" que deben cursar los alumnos de la Licenciatura en Documentación. Materiales que con el transcurso de unos pocos años adquieren peso y madurez para lanzarse al mercado en la oferta de los tratados básicos o manuales de Archivística, donde ocupa un hueco propio, determinado por las características que lo diferencian de los existentes hasta el momento. Cuenta, para ello, con la ventaja de ser el último en orden de aparición, por lo que el autor ha podido analizar el panorama y definir su espacio, que se caracteriza por una serie de rasgos que exponemos a continuación.

Es un texto sintético, que busca introducir, guiar y ofrecer una base amplia de conocimiento, como punto de partida para la posterior profundización por parte del alumno, primero, y de cualquier lector a partir de ahora. Elige huir de la manualística al uso, lo que se evidencian incluso en el título, situando al lector ante un ensayo riguroso y bien estructurado, como voluntariamente constreñido, para ofrecerle más que un tratado técnico, una reflexión sobre el amplio papel y espacio de los archivos entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento, entre la custodia activa del pasado y la gestión del presente, a caballo de la historia y de la eficiencia organizacional.

Estructurado en once capítulos, el edificio argumental descansa sobre cuatro puntos que a nuestro entender compendian el contenido, esto es: el contexto en el que se desenvuelven los archivos y su disciplina (capítulos I: La archivística, ciencia de la administración y la información; II: La evolución de los archivos y la práctica archivística; III: El marco legal); el objeto de estudio, es decir, el binomio archivo-documento (capítulos IV: Los sistemas archivísticos; V: Las tipologías de archivos y de documentos; VI: Los soportes de la información); la organización de

este binomio (capítulos VII: El tratamiento de los archivos; VIII: Le gestión de los equipamientos); y el uso de los archivos o, lo que es lo mismo, su utilidad (capítulos IX: El servicio a los ciudadanos y las organizaciones; capítulo X: Los archivos en la sociedad de la información; XI: La dimensión democrática de los archivos).

El resultado es un texto moderno, donde se compaginan los fundamentos teóricos tradicionales, con el impacto tecnológico en la práctica profesional, al paso que se introduce el tratamiento novedoso de aspectos como las técnicas de gestión, calidad y marketing aplicadas a los archivos, algo que aparece por primera vez en el panorama de la manualística española.

El libro concluye con una completa y actualizada bibliografía, que incluye una acertada selección de títulos de revistas y un breve glosario de términos. Sin pasar por alto que se abre con un prólogo de Michel Duchein, cuyas palabras encumbran y refrendan la obra.

JUAN CARLOS JZ. DE ABERASTURI.

El libro titulado "INDIZACIÓN Y RESUMEN DE DOCUMENTOS DIGITALES Y MULTIMEDIA: TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS", de los autores María Pinto Molina, F. Javier García Marco y María del Carmen Agustín Lacruz, editado por TREA, en el año 2002. En cuanto a su contenido y texto pone de relieve un desarrollo siguiendo una metodología lógica y coherente, a la que nos tienen acostumbrados los autores, yendo de lo general a lo particular, empezando siempre, por una exposición de conceptos, ideas, definiciones y situaciones generales que sirven de introducción a los temas específicos.

Al mismo tiempo, es una obra moderna, avanzada e innovadora en su temática y en sus planteamientos. Aborda, nada menos que, la cuestión de la indización y el resumen de los documentos digitales y los multimedia. A la vista de las referencias bibliográficas, se observa que este libro ha venido a llenar un hueco importante, ya que no parece que se hayan editado obras dedicadas a este tema en los últimos muy recientes años.

Los documentos digitales y los multimedia, por su moderna aparición, se prestan a diferentes descripciones y conceptualizaciones. Varios autores, quizá, ofrecen diferentes puntos de vista, que conducen a un confusionismo. Los autores, aquí, dedican una buena parte a aclarar conceptos y descripciones, e, incluso dudas, como cuando se preguntan si los documentos digitales son "documentos o herramientas" (p. 313).

La indización y la recuperación de documentos digitales y multimedia implica una gran complejidad. Estamos ante un tipo de documentos que suponen concepciones nuevas, situarse ante estructuras complejas y "extrañas". Nuestra mente debe acostumbrarse a esta nueva estructura de los documentos y la información que conllevan. Supone, asimismo, un cambio de mentalidad, lo que significa subir a un nivel superior de abstracción. No se pueden observar, en este caso, los documentos aisladamente, en su presentación primera, es preciso, elevar el punto de mira y considerar diferentes aspectos conjuntamente. Por ejem-

plo, el documento digital implica: texto, sonoridad, iconografía y tecnología electrónica. Un “conjunto” de aspectos considerados en sus influencias mutuas y en su totalidad. De aquí el acierto de esta obra cuando aplica la ciencia sistémica y sus principios, tanto al análisis, como a la descripción, a la indización y al resumen de los documentos digitales y multimedia.

El documentarista (tomado del italiano y del alemán) no es objeto de esta obra, por esta causa se cita solamente como el actor, el actante (p. 140) del proceso documentario. Leyendo la obra surge otro tema: el usuario. En tiempos se trabajaba completamente de espaldas al usuario. No es exageración. El interés se cifraba en las técnicas biblio-documentarias. Claro que, gracias a eso, disponemos hoy de estupendos sistemas de clasificación, teorías y prácticas de análisis de contenidos, tesauros, etc. Quizá fuese la autora de esta reseña una de las primeras en realizar estudios de usuarios y publicar capítulos en libros y artículos a este respecto. De un tiempo a esta parte, se nota un aumento creciente de la preocupación por el resultado final del proceso documentario, es decir, el usuario. Hoy se tiende a satisfacer sus necesidades y orientar los principios teóricos y las prácticas para obtener resultados “amigables” y eficaces para los posibles usuarios. En este sentido, esta obra se orienta, principalmente, hacia el usuario.

El usuario, a su vez, es el final de un proceso de comunicación entre el emisor, documento de salida, y el receptor, usuario, de llegada. La comunicación es un fenómeno social y cultural; vehículo del proceso documentario, donde el documento digital participa de la “documentación”, en tanto que documento, y de la “comunicación”, en cuanto que soporte y vehículo de transmisión y difusión. Se confiere al documento multimedia estas mismas características y se definen ambos, en varias páginas de la obra, entre ellas la de la página 97.

El capítulo 1 está dedicado a sentar las bases teóricas del resto de esta obra. Se habla de la cultura multimedia en el marco de la sociedad de la información (p. 17). Sitúa al ser humano en el centro del proceso documentario-comunicativo en un entorno teleinformático. Es un ser humano, un ciudadano del ciberespacio, hipnotizado por la internet, que le lleva a un proceso de homogeneización cultural a escala planetaria (p. 23). Estos párrafos, un tanto pesimistas, pero reales, ponen de manifiesto un punto de partida, desde el cual surge el optimismo basado en la manera de tratar los documentos, los soportes, los medios y sus formas de transmisión y de difusión para convertirlos en un trabajo positivo. No vamos a decir que todo depende de los profesionales de la información, en sus variadas facetas; pero sí pueden conseguir esclarecer caminos, eliminar atavismos y explicar el mundo informático, en el cual vivimos, coherentemente, convirtiéndolo, en entornos humanizados, donde las máquinas sean herramientas, medios, y no, fin.

Para intentar conseguir esa visión optimista del panorama documentario, dentro del ámbito de las ciencias de la documentación, continúa el capítulo 2 hablando de los nuevos documentos en el contexto de los actuales servicios de información y documentación (p. 31). El principal objetivo de este capítulo es establecer unos marcos de relación empezando por formular una amplia gama de definiciones, entre ellas la propia de documento (p. 42). Variadas son las definiciones, notaciones, denominaciones, etc. que se encuentran en otras páginas. Así, en la página 35 se duda entre documento como forma o función. Quizá

ambas, según cuando. Desde el punto de vista de la autora de esta reseña, es arriesgado asegurarse en posiciones concretas. Todo puede ser relativo, aunque, quizá, con algunas excepciones.

Los autores de esta obra comienzan por una definición clásica de documento, donde añaden una desmaterialización actual, al convertirse en un conjunto de bit rebotando de servidor en servidor, haciendo más bien alusión al soporte material del documento (p. 35). Asimismo, resulta interesante considerar el documento (p. 37) como una interfaz. Se accede al saber a través de los documentos..., suponen una memoria colectiva de la Humanidad... En la página 44 (García Marco, 1998) se habla del documento como una concreción puntual y ocasional de un proceso inmaterial de intercambio de mensajes y conocimientos subyacentes, que son los que explican el mundo documental (“mensajes y conocimientos”). Todas esas definiciones y clasificaciones (p. 43, p. 52, pp. 54 y 55) sirven para situarnos en las ideas, teorías y tendencias de los autores y cuál sería su situación actual.

La historia del documento es tema muy ilustrativo y útil. Ahora nadie se molesta en echar la vista atrás. El resto del capítulo describe, define y estudia las funciones de los servicios de documentación e información (pp. 63 y 64).

En el capítulo 3, los autores se meten ya en el tema del análisis del documento y del paso del mensaje textual al digital (p. 72). Supone un salto grande de nivel, un cambio de mentalidad, un paso del homo sapiente, al homo informaticus y al homo bit. El progreso es tan rápido que apenas empezamos una “era” ya estamos entrando en la siguiente. Ya hay que hablar de los mensajes enviados por los teléfonos móviles, de su análisis, su codificación, su archivo, etc... y mañana ¿qué nos depararán los sucesivos inventos y descubrimientos?

En este capítulo 3 se une el análisis textual al documento textual y se define el texto como figura en la página 74. El código textual es único, compuesto por voz y visión, es decir, verbalización y visualización. Los autores establecen una diferencia entre imagen fija e imagen móvil. La imagen móvil puede dar lugar a una imagen cinematográfica. Cada una de ellas origina su propio tipo de documento. El cuadro 3.2 (p. 85) muestra una clasificación con vistas a su análisis. Se habla también de un mundo de ideas y sentimientos sincronizados para formar un todo. Vuelven a surgir los principios sistémicos (p. 91), cuando se añade, al texto y al icono, el sonido, y se obtiene un documento audiovisual. Su análisis y lectura pueden ser subjetivos, dependiendo, en este caso, del analista y su idiosincrasia. Esta subjetividad, ¿es positiva o es negativa? Parece que aquí se aboga por una postura positiva. Quizá otros autores no estuviesen tan seguros.

El capítulo 4 (p. 104) es uno de los fundamentales en el conjunto de esta obra, por cuanto que trata del análisis de contenido de los mensajes multimedia, mensajes multimedia, interactivos, compuestos por imagen, sonido, mensajes verbales e instrumentos de interacción. Precisamente ésta es la característica que los convierte en “multimedia”.

Advierte la obra que cuando se habla de lenguaje, se debe saber a qué tipo de lenguaje se hace referencia y se citan los distintos tipos de lenguajes. El cuadro 4.1 (p. 103) representa un esquema de las ciencias de la documentación, donde figura en posición central la semiótica, lo que indica por dónde se desea conducir el tema del análisis de contenido de los mensajes multimedia. Leyendo este capítulo 4, se aprende a analizar los documentos multimedia con todo detalle y acierto.

En el capítulo 5, que trata de la indización y recuperación de los “nuevos documentos”, se intenta establecer el espacio que ocupa el análisis de contenido, de todo tipo de documentos, dentro del proceso documental, así como, analizar las herramientas, normas y tendencias modernas que lo condicionan (p. 157). Para ello, pasa primero a definir lo que se entiende por proceso documental, dentro de los comportamientos de búsqueda de información para facilitar la recuperación de documentos, enfocados hacia el usuario. Como consecuencia, se habla del paradigma cognitivo, y de los comportamientos (humanos) de búsqueda -distintos de las estrategias de búsqueda-, vistos desde el ámbito del propio contenido de los documentos, sean éstos textuales, sonoros, multimedia o digitales. A modo de fórmula se aconseja recurrir a los metadatos. Precisamente en el cuadro 5.2 (pp. 171 y 172) se citan algunos de los estándares de metadatos más importantes. Por su parte, el cuadro 5.4 (p. 176) muestra su tratamiento o catalogación documental. Como resumen, se cita el cuadro 5.8 (pag. 185), donde se enfatizan las estrategias de análisis e indización del material multimedia.

En el capítulo 6 (p. 191) es donde se trata el resumen de documentos audiovisuales y digitales. Se empieza haciendo una referencia a los canales de transmisión visual que permite el transporte de imágenes sincrónicas o independientes en el tiempo y sonoro que hace posible la comunicación de los sonidos diacrónicos, lineales, esclavos del factor tiempo. Y esto para comprender el ambiente en que se han de mover los profesionales de la información cuando tratan con este tipo de documentos, complejos en sí mismos. Se continúa describiendo los procesos que deben realizarse muy pormenorizadamente, lo que hace la lectura de este capítulo 6 imprescindible. Ciertas definiciones y descripciones han sido ya descritas en páginas anteriores, aunque ahora añade los conceptos de discurso descriptivo y sintaxis relacional (p. 193), estructuras de contenido (p. 194), interpretación situacional (p. 195), estructura esquemática (p. 199), metáfora de búsqueda (p. 201), estructura secuencial (p. 202), etc., imprescindibles para entender y realizar un buen resumen, donde el “resumidor” (p. 197) es el agente, actor, actante, fundamental. De él depende, en buena medida, el éxito del resumen, según haya sabido interpretarlo.

El capítulo 7 (p. 207), dedicado al análisis y representación de contenido del documento multimedia, supone ser una introducción metodológica a base de casos prácticos. Se elabora un modo operativo de análisis documental (p. 207), que introduce una guía metodológica para su aplicación a los casos prácticos. Se establece la fase de diseño (p. 207). En esta fase de diseño se incluyen el análisis de contenido, la extracción de conceptos y el análisis temático, remático y crítico (p. 208), así como, el tratamiento de la ontología (pp. 209 y 210) para determinar los tipos de índices confeccionables, el estudio del vocabulario y los puntos de acceso (p. 212), el sistema de descriptores (p. 213) y el tipo de resumen que se deba realizar (p. 16). Siguiendo las premisas, indicaciones y metodologías, aquí descritas, se puede pasar a la práctica tratando casos concretos.

El capítulo 8, dedicado a la indización y resumen de documentos gráficos e icónicos, en general, (p. 217), el capítulo 9, dedicado, a su vez, a la indización y resumen de documentos audiovisuales televisivos (p. 257), el capítulo 10, donde se trata la indización y resumen de documentos audiovisuales, videográficos y

cinematográficos (p. 289), y el capítulo 11, en el que se expone la forma de realizar la indización y resumen de recursos electrónicos (p. 311), todos ellos describen, con precisión, cada uno de los documentos, especificando sus tipos y clases, así como la forma de realizar su indización y redactar su resumen. Se acompañan, estos capítulos, de casos prácticos, ejemplos, de cada uno de los documentos mencionados. Todo ello resulta muy ilustrativo y práctico para el documentarista que desea satisfacer las necesidades de los usuarios.

Estamos ante este libro, dedicado a la Indización y Resumen de Documentos Digitales y Multimedia: Técnicas y Procedimientos. En una primera lectura se antoja algo complicado en su comprensión por el tipo de lenguaje y terminología textual utilizada, sin embargo, en una segunda lectura se comprende su profundidad de ideas, su concreción en los conceptos y justamente, eso, por la riqueza de su vocabulario. Lo que se intenta es utilizar vocablos precisos y exactos que, no obstante, hoy se están perdiendo por esa forma actual de querer simplificar el lenguaje. Se cuida, además, la redacción, correcta, seguida de una exposición temática lógica y coherente, perfectamente comprensible. Sería un libro imprescindible para alumnos, opositores, profesores, documentaristas, bibliotecarios y, en general, para todos los profesionales de la información. No debería faltar en ninguna biblioteca.

EMILIA CURRÁS

PETROSKI, Henry. *Mundolibro*. - Barcelona: Edhasa, 2.002, 398 p., lh. il.

¿Puede hacerse la historia del libro, de las bibliotecas y, por ende, de la cultura, a partir de la historia de las estanterías? Pues... sí, cierto que sí; tan cierto que quien dude lo que acabamos de afirmar no tiene más que darse un paseo por las páginas de "Mundolibro", del profesor estadounidense Henry Petroski.

Nuestro autor se preguntó una noche, mientras leía en su estudio, por la auténtica esencia de las estanterías, por las estanterías en sí mismas: cómo habían sido éstas desde sus inicios, cómo habían ido evolucionando, cuáles habían sido sus diferentes tipos a lo largo de la historia.

"Una pregunta conducía a la otra, y empecé a buscar respuestas, como no podía ser de otra manera, en los libros. Los libros me llevaron a las bibliotecas donde, naturalmente, me topé con más estanterías. Así he averiguado que por simple que pueda parecer el estante en tanto que objeto de construcción y utilidad, la historia de su desarrollo, entrelazada con la del propio libro, resulta curiosa, misteriosa y fascinante".

Así, y a partir de un primer capítulo, "Libros en los estantes", en que el autor plantea las bases de la cuestión, o sea, la relación entre estantería y libro, se nos va mostrando toda una historia de las estanterías, del libro y de las bibliotecas desde el capítulo II, dedicado a los rollos del mundo grecolatino y a los códices medievales, hasta el capítulo XI, dedicado al "Cuidado de los libros".

Entre estos capítulos II y XI aparecen los demás que constituyen el presente libro y que van describiendo los cambios que van experimentando las estanterías,

los libros y las bibliotecas con el transcurrir de los tiempos; desde los citados rollos grecolatinos el autor nos va conduciendo hasta hoy día, cuando se llega al último –de momento– tipo de estanterías, la de los llamados “armarios compactos”, es decir, las estanterías móviles, sobre raíles y movibles manualmente o mediante sistemas eléctricos, utilizadas por el gran ahorro de espacio que suponen.

La obra acaba, más bien podríamos decir culmina, en un insoslayable “Apéndice” que con el título de “Orden, orden” supone todo un canto al ingenio, a la creatividad, al buen humor. Como muestra, los diversos tipos de ordenación que, siempre según nuestro autor, pueden tener los libros en las estanterías: 1. Por el apellido del autor; 2. Por título; 3. Por tamaño; 4. Horizontalmente; 5. Por color; 6. Por encuadernaciones en rústica y cartóné; 8. Por editorial; 9. Por libros leídos y no leídos; 10. Por orden de adquisición; 11. Por orden de publicación; 12. Por número de páginas; 13. Según el sistema decimal de Dewey; 14. Según el sistema de la biblioteca del Congreso; 15. Por ISBN; 16. Por precio; 17. Según nuevos y usados; 18. Por disfrute; 19. Por valor sentimental; 20. Por procedencia; 21. Por categorías aún más extravagantes.

La obra conlleva, para acabar, una muy útil bibliografía, referida obviamente a los aspectos constructivos y de equipamiento de la biblioteca, que podría servir a cualquier estudioso que quiera organizar una buena colección sobre estas cuestiones.

En este sentido, en las 11 páginas de esta bibliografía no falta prácticamente ninguno de los trabajos clásicos que hay que consultar al respecto. Así, según un orden alfabético, vemos entre otros a Richard de Bury, J. W. Clark, Umberto Eco (no podía faltar, desde luego, la referencia a “El nombre de la rosa”), Keyes D. Metcalf, A. Thompson, Wheeler, etc., por citar sólo algunos de los más relevantes.

Esta obra es una bocanada de aire fresco, ingeniosa, incitante a la lectura, completa y seria en el manejo de datos, divertida; en definitiva, todo un modelo de trabajo intelectual para quienes quieran entender que lo serio, lo auténticamente riguroso, en modo alguno está reñido con lo entretenido, con lo entusiasmante.

Aparecen en la obra, y también es digno de ser reseñado, una gran cantidad de ilustraciones que sirven para aclarar en gran medida lo que en ella se va explicando.

JUAN JOSÉ FUENTES ROMERO

Archivística en Navarra / J.J. MARTINENA RUIZ, S. HERREROS LOPETEGUI, I. MONTOYA ORTIGOSA, J. LLANSÓ SANJUÁN, J. BALEZTENA ARRATEGUI Y A. ADOT LERGA, E. LÓPEZ FERNÁNDEZ, L. COSTANILLA BAQUEDANO, M.I. ZABALZA ALDABE/ Fuentes para la Historia de Navarra nº 72. Pamplona: Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura, 2003, 246 p.

Con motivo de la inauguración de la nueva sede para el Archivo General de Navarra, situada en Pamplona en el antiguo palacio de los Reyes, rehabilitado y acondicionado por el arquitecto Rafael Moneo, surgió entre los archiveros de

Navarra la idea de reflexionar sobre la situación de los archivos y de la archivística en la Comunidad Foral. Fruto de estas consideraciones son las Primeras Jornadas de Archivística en Navarra y la puesta por escrito tanto del análisis individualizado de los archivos navarros como del estado de los mismos. De igual modo, este libro plasma la memoria de la tradición archivística de Navarra, los proyectos y realidades a los que se enfrentan los archivos situados en la Comunidad Foral, así como un análisis de la documentación contenida en ellos.

La historia de los archivos de Navarra desde hace ochocientos años hasta la actualidad, está resumida en cincuenta y cuatro páginas, que dan una visión amplia y clara del recorrido de los archivos navarros en el transcurrir del tiempo, desde la Época medieval hasta nuestros días. Analiza al mismo tiempo el devenir de los distintos tipos de archivos en la Comunidad Foral tales como los archivos monacales, municipales y concejiles, reales, militares, el archivo de Comptos, el de Protocolos Notariales, el Episcopal y de la Curia así como el del Virreinato, muchos de los cuales han confluído hoy en el Archivo General, a excepción del Archivo Episcopal y de la Curia, que pertenece al actual Archivo Diocesano.

Las líneas de pensamiento escogidas para plasmar la situación del Archivo General de Navarra en esta publicación, se centran en la aplicación y el impacto de las nuevas tecnologías en dicho archivo, además de los trabajos preparatorios para la instalación de fondos documentales en la nueva sede.

Estos artículos ofrecen al lector los problemas reales, perspectivas y proyectos perfilados para los próximos años, referidos a los procesos de aplicación de la informática para la gestión de usuarios, digitalización de documentos originales y difusión del contenido de las series. De igual manera plantean los problemas y soluciones adoptadas para el traslado de los fondos documentales de la antigua sede a la actual, las fases del trabajo, los objetivos, el estudio previo de la situación de los fondos, el proyecto de cómo llevar a cabo el traslado y en definitiva, una visión de conjunto de lo que supone un traslado de esta gran envergadura.

El análisis que se realiza del Archivo de Protocolos de Navarra en este ejemplar está centrado en la documentación contenida en él, con un artículo sobre la diversidad de secciones y fondos del mismo, dedicando unas notas a la descripción del edificio que alberga el archivo. Dentro de la variedad de secciones que contiene este archivo, el capítulo se centra en la sección de Protocolos Notariales, describiendo someramente las secciones de Gobierno Civil, Contaduría de Hipotecas, Suministros al Ejército, Fábricas de Armas y Artillería. Como colofón dedica un párrafo al futuro próximo del archivo que se trasladará a la nueva sede del Archivo General.

El estudio sobre los archivos de la Administración judicial de Navarra se divide en varias partes diferenciadas: una introducción para situar al lector en la organización judicial en Navarra, el análisis de la organización de estos archivos y dos cuestiones de vital importancia como son la problemática existente sobre el derecho de acceso a la documentación judicial y el expurgo de dicha documentación. Dentro del apartado sobre la organización de los archivos judiciales, predominan las notas dedicadas a la creación del archivo central, que incluyen apuntes sobre recursos, metodología de trabajo, fondos custodiados y la des-

cripción de los mismos, así como una visión esquematizada de la situación del resto de los archivos judiciales de Navarra.

Las reflexiones plasmadas en esta obra referidas al Archivo de la Universidad Pública de Navarra, están enfocadas a considerar la planificación como sustrato de la intervención archivística referida al Proyecto de Organización Archivística (PROA) y el proceso de la evaluación de los documentos de dicha universidad, como una apuesta clara hacia la normalización y gestión integral del archivo. Por otra parte, el análisis del panorama actual de la diplomática en Navarra, resulta de vital importancia para elaborar una tipología documental que ayude a normalizar los documentos de las administraciones, tanto públicas como privadas. El apartado sobre la diplomática en Navarra está trazado recorriendo el desarrollo de esta ciencia a lo largo de la historia, con partes tan interesantes como una aproximación bibliográfica a los estudios de diplomática en Navarra y el análisis de los retos de la diplomática moderna.

Los instrumentos de evaluación documental implantados en la Universidad Pública de Navarra están descritos de un modo nítido y esquematizado. La Comisión de Archivo aparece destacada como el órgano de decisión en el proceso de evaluación y de vital importancia por lo tanto, para la consecución del mismo. Se describen igualmente otros instrumentos como son el formulario de normalización, la valoración y el expurgo de las series documentales, el calendario de conservación de los documentos, el manual de normas y procedimientos administrativos, la eliminación de los documentos y, como elemento examinador, el balance de la implantación de dicho proceso.

En cuanto al Proyecto de Organización Archivística de la Universidad Pública de Navarra, cabe destacar que considera la planificación como la esencia de la intervención archivística y se desarrolla del siguiente modo: presentación del proyecto, conclusiones de una encuesta realizada con la finalidad de implantar y asentar los fundamentos de dicha intervención y el desarrollo del Proyecto. La explicación del contexto del Proyecto se hace necesaria al lector a la hora de comprender el papel preponderante que tiene el sistema archivístico de la institución, así como la definición y reglamentación de las funciones del Archivo General de la Universidad, para lograr un óptimo funcionamiento del mismo. Tras todo esto, las conclusiones del Proyecto dan paso a la evaluación de las actuaciones realizadas y los frutos obtenidos, con relación a los objetivos y fines marcados en la fase de planificación.

Este libro, es en definitiva, un conjunto de consideraciones que unidas aportan una visión general del panorama actual de la archivística y de los archivos en Navarra.

OLIVIA GARCÍA IRIGARAY







ASOCIACIÓN ESPAÑOLA  
DE ARCHIVEROS,  
BIBLIOTECARIOS,  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS