

DESCRIPCIÓN Y NORMALIZACIÓN*

ANTONIA HEREDIA HERRERA

En el texto de mi ponencia, presentado al I Coloquio Internacional de Archivística, que se publicará en las Actas, he tratado de ver, de comprobar las analogías y divergencias existentes en materia de descripción entre los profesionales de diferentes países, precisamente los que están aquí representados: Francia, Italia, Canadá y España. He partido de cuatro Manuales representativos, no los únicos.

He ido analizando las cuatro posturas a partir de las definiciones, la terminología, la valoración, la planificación y el método, ofreciendo además cuadros para las agrupaciones documentales y para el uso de términos con el propósito de ofrecer la comparación de una manera inmediata.

Los resultados a los que llego están siendo corroborados por las exposiciones de los ponentes. A excepción del escollo de la «serie» francesa no hay diferencias insalvables por lo que de entrada nos situamos en una favorable posibilidad de entendimiento.

Hecha esta introducción, no pretendo exponeros aquí el texto de mi trabajo que ya tendréis ocasión de leer porque entiendo que por tratarse de un estudio analítico y comparativo no es excesivamente ameno para una exposición oral. Así es que partiendo de él, voy a haceros algunos comentarios y reflexiones que se me ocurren sobre la descripción y su normalización.

Frente a la ancestral postura de tomar a la conservación como función principal en los archivos (—se nos tilda peyorativamente de «conservadores del pasado» y se nos contrapone a «servidores del futuro»—), la difusión se ha convertido en tarea prioritaria y la descripción en el ve-

* Este es el texto de la exposición oral en el Coloquio celebrado en Bilbao en 1990, que no ha sido publicado en las Actas aparecidas en «IRARGI», IV, 1991 y que completa mi ponencia: *Estado de la cuestión sobre instrumentos de descripción y normas de descripción* (pp. 183 y ss.).

hículo y en la manifestación más clara de la misma, mediante una forma de análisis documental.

Análisis documental que no puede tomarse como una tarea genérica para archiveros, bibliotecarios y documentalistas. Es una manera de hacer concreta que exige una denominación específica y un método también especializado, diferente, porque diferentes son los documentos de archivo de los libros y de los denominados «documentos científicos».

En primer término, pues, hemos de reconocer *su especificidad*.

En segundo lugar, la *descripción no puede considerarse como algo aislado*. Personalmente he puesto bastante énfasis en marcar la relación estrecha entre organización de fondos y descripción de documentos, fijando el lugar y las dependencias entre ellas. Opino que esto es fundamental y de esta postura se seguirán actuaciones claras.

Otra cuestión importante es que la descripción está determinada por los diferentes niveles de información que demandan los usuarios y que pueden ser satisfechos a partir de la información contenida en los documentos. De una manera muy simple podemos reconocer que, universalmente, se admiten tres niveles de información que se corresponden con tres instrumentos básicos —independientemente de las denominaciones que reciben—, amén de un cuarto nivel auxiliar y complementario.

Estimo que los niveles no parten sólo de los documentos, sino del aprovechamiento de los usuarios, aunque nos valgamos para establecerlos del origen jurisdiccional de los archivos y de la agrupación de los documentos como consecuencia de sus específicos procedimientos administrativos. La información es sólo una y total, la contenida en los documentos, pero nosotros al tratarla la condensamos, en más o en menos, o la sustituimos elaborando productos diferentes que van desde la síntesis o resumen a unos listados de descriptores.

De tal manera que cuando se aplica el análisis documental en los archivos no se desliga del contexto material del documento de archivo, como quizá puedan hacer los documentalistas, ni se le aparta de su origen de producción. Esto, pues, supone descripción dentro del concepto más amplio de análisis documental.

Al admitir los tres niveles a que nos referíamos antes y su correlación con los instrumentos de descripción que tradicionalmente vienen reconociéndose (guías, inventarios y catálogos, en lengua castellana), lo evidente es que el término genérico que abarca los tres niveles —descripción— nunca puede ser sinónimo de catalogación que se identifica con el último. Los niveles de descripción están íntimamente relacionados con las agrupaciones documentales. De aquí lo importante de delimitar unos y otras.

Sentadas éstas que pueden ser tenidas como notas generales de la des-

cripción hay que admitir que nunca un archivo o —hablando con más precisión— un fondo puede ser tratado como una colección. Lo cual no obsta para que en los archivos existan colecciones que hayamos de describir como tales.

La existencia de estos cuatro niveles supone jearquización que habrá de reflejarse en cualquier programa descriptivo iniciado en cualquier centro. Con harta frecuencia he insistido en la irresponsabilidad que supone hacer catálogos sin estar confeccionados los inventarios, en el caso de fondos desorganizados. Y ¡cuidado! esto no supone postergación del catálogo en favor del inventario. Lo único que obliga es a saber cuándo y cómo hay que hacer unos y otros.

Y pasemos de la operación a sus resultados que no son otros que los propios instrumentos de descripción. No voy a entrar en las características de cada uno de ellos, pero sí a entresacar las que yo considero algunas notas destacadas.

Parece ser que existe en la actualidad una revaloración del inventario. Lo que ya no es tan unánime es su forma de concepción. Hay algo claro: su correspondencia con el segundo nivel de información que responde a la descripción de las series.

No es tampoco tan unánime la relación entre clasificación del fondo y el inventario, que yo defiendo, y que, según este criterio personal supone la adquisición por parte del inventario de un protagonismo superior al del catálogo, cuando además, según mi punto de vista el inventario afecta a la totalidad de un fondo o de una sección de fondo. El inventario así concebido se convierte en la figura prima de la descripción.

Por lo que respecta al catálogo y a la catalogación, como otra operación específica dentro de la descripción, ambos se sitúan en el tercer nivel y se corresponden con las unidades archivísticas, ya sean piezas documentales o expedientes. Hay unanimidad en la concepción del instrumento, ya que no en la terminología de su denominación.

Hay algo que admitir en relación con la catalogación, en la actualidad, y es el camino a la simplificación, favorecido por los estudios de tipología documental. Simplificación que en ninguna manera merma la pormenorización exigida por el catálogo. De tal manera que al elaborarlo se plantean dos formas de análisis, según se trate de series homogéneas, por contenido y por formulario, o de series con contenido de información diversa, y cuyos resultados se ofrecerán por medio de descripciones en el primer caso o de resúmenes en el segundo.

Esta simplificación no supone tampoco ni sustitución ni olvido, por lo en favor del inventario, como ha llegado a decirse recientemente.

Lo que no he acabado de entender cuando se hablaba de descripción ayer, es, de una parte, la interrogante de: ¿instrumentos de descripción

para qué usuarios y para qué archivos?, y de otra la recomendación de hacer una descripción «aséptica». A mi modo de ver, la descripción es sólo una para cada nivel y responde a una planificación jerarquizada donde las opciones sólo se plantean para el tercer nivel. Y en cuanto a la asepsia eso es lo que practicamos o debemos practicar y que no es otra cosa que la objetividad.

Algo más, no perdamos nunca de vista que los instrumentos de descripción, incluso el más pormenorizado, como es el catálogo, nunca deben pretender la sustitución al completo de los documentos.

Antes de seguir avanzando, es preciso recapitular, volviendo al principio, preguntándonos: ¿admitimos una forma de análisis documental archivístico porque existen los documentos de archivo que también revisten notas distintas de otros documentos? Si reponemos afirmativamente se hace necesaria, como forma de entendimiento para seguir progresando, la fijación de una terminología que afecte no sólo a la tarea como algo específico, sino a los instrumentos de ella derivados, en general y en particular. Se hace precisa también la clarificación de un método que nos permita una normalización para cada uno de los niveles y en definitiva para los instrumentos de cada nivel.

Si existen acercamientos evidentes sobre la materia, como he tratado de demostrar a través de los Manuales más leídos en varios países y entre los teóricos de la Archivística —;otra cuestión es la aplicación de la teoría, al menos en España, que va por caminos divergentes y dispares!—, tratemos de elaborar fichas normalizadas, una para cada nivel que respondan a la realidad y necesidades archivísticas que todos buscamos y reflejen esos puntos de aproximación entre los profesionales de cualquier país.

Esto no significará renunciar a nuestros principios ni a nuestras normas «tradicionales» por lo que se refiere al ofrecimiento de los elementos del análisis para cada caso.

De entrada ofrezco como apéndice unos modelos para los niveles segundo y tercero sobre los que empezar o seguir la discusión para lograr la aproximación. Otros se pueden aportar, porque de hecho circulan. El modelo para el primer nivel está suficientemente definido en un estudio Ramp y puesto en práctica con las Guías de archivos estatales. En cuanto al cuarto nivel tenemos que aproximarnos al método de los documentalistas con la elaboración y utilización de tesauros.

Me he referido a la normalización, sin haber hablado todavía de Informática y quiero insistir en este punto, porque la normalización para el archivero existe antes que la Informática.

En teoría, la normalización para el profesional de archivos, de ayer, de hoy y del futuro, es piedra de toque para su trabajo, especialmente

por lo que se refiere a la descripción. Y no por virtud de la aparición de los ordenadores. Estos lo que han venido a constatar es que los archivistas, que tenían que haber hecho de la norma su evangelio, no han rentabilizado sus posibilidades de trabajo archivístico en esa línea y pretenden incorporarse ahora al milagro de la Informática para salvar su fallo. Pero ese salto en el vacío es peligroso y la caída puede ser mortal.

Antes que los ordenadores aparecieran en el horizonte, teníamos que tener nuestro trabajo normalizado. La incorporación a los procesos de informatización hubieran sido fluidos, lógicos y rentables. Antes que la Informática, la Archivística es y debe ser normalización. Por lo tanto tendríamos que empezar por ahí: por normalizar la descripción que no es inventar nada nuevo sino aprovechar y aplicar las reglas que tenemos, que, pese a todo, están más o menos consensuadas. Ni siquiera el orden de los elementos que hay que ofrecer, según los niveles, habría que modificarlo. Los bibliotecarios no han renunciado a las suyas, ni a su orden. Es evidente que poner en una casilla, antes o después, la fecha o la signatura pongo por caso, no es sustancial, pero ¿por qué hay que alterar? Para algunos normalizar en archivos significa cambiar, transformar o incorporarse a los criterios de informáticos o documentalistas. Con o sin ordenador, nuestra forma de trabajo específico exige la normalización. Pero no olvidemos que para que ésta sea tal tiene que ser estudiada y aceptada por la mayoría. No es cuestión de que normalicemos nuestro trabajo en nuestro centro, hemos de ir a la generalización con la aceptación y aplicación de unas normas consensuadas.

Como regla general creo que tendríamos que recomendar como paso previo al aprendizaje de la profesión de archivero y en este caso, que nos ocupa hoy, la normativa para la descripción. En un archivo hay que ser archivero antes que informático y no a la inversa.

No perdamos de vista tampoco que la normalización exige un esfuerzo muy grande pero será una inversión rentable llegados a la incorporación de los ordenadores. A veces ocurre, sin embargo, que los proyectos políticos por urgencias o intereses de Estado pueden sobreponerse sobre programas profesionales más pausados, meditados y estudiados. Lo ideal sería que no existiera un divorcio entre unos y otros.

Tras esta defensa de la normalización hay que hacer finalmente mención a la incidencia de dos cuestiones importantes en la descripción: la aplicación de los ordenadores y la aparición de los «nuevos» documentos.

La informatización ha de entrar y de hecho está utilizándose en los archivos a partir de la normalización, pero de una normalización —como ya he apuntado— que mantenga nuestros criterios archivísticos respetando los niveles de información y su equivalencia con nuestros instrumentos perfectamente definidos y delimitados.

El problema es que la aparición de la Informática, siendo ella del todo ajena, está favoreciendo la indefinición profesional que lógicamente afecta al tratamiento de los documentos de archivo. Me explico. Fueron los documentalistas y luego los bibliotecarios quienes primero se incorporaron a las nuevas tecnologías, simplemente porque tenían desarrolladas unas normas que hicieron posible y fácil la incorporación. Desde su postura están avasallando, consciente o inconscientemente, pretendiendo hacer de la «información» como producto, un objeto común para todas las denominadas Ciencias de la Información Científica, en las que se incluye a la Archivística. Pero lo grave no es la postura agresiva de los documentalistas sino la de los archiveros que *por comodidad* y sobre todo porque ignoran su condición de archiveros se están apuntando a los métodos de los documentalistas porque de entrada no saben distinguir lo que es un archivo, ni un documento de archivo.

Esto que puede decirse en líneas generales está afectando de manera muy especial a la descripción. Nos estamos ganando a pulso no ya la indefinición, sino nuestra propia destrucción. De tal manera que los archivos y la Archivística pueden convertirse, a corto plazo, no en un patrimonio documental sino arqueológico. En ese caminar apresurado hacia el futuro que sólo contempla archivos de gestión e Informática, nos estamos dejando atrás los cadáveres de los archivos históricos. Esta es una irresponsabilidad en la que estamos todos implicados.

Afortunadamente en este Coloquio he podido comprobar un razonable equilibrio.

La informatización no debe significar revolución en el sentido de cambiar nuestro método, sino de mejorarlo, de potenciarlo.

En ese sentido la informatización lo que vendrá es a rentabilizar, simplificando. En esta línea, no podrá existir identidad de plasmación material, a nivel de catalogación, entre una pieza singular del s. XIII o XIV y un documento del s. XX. Lo que no significa renuncia a los elementos exigidos en un análisis individualizado.

Ahora bien, esta simplificación viene de manos de la normalización que ha requerido entre otras cuestiones el estudio de la tipología documental con todo lo que ella implica. Me preocupa mucho el tema de la tipología documental y por eso quiero hacer un inciso. Tipología documental para el archivero es suma de la tipología diplomática y de la tipología jurídico-administrativa. De aquí que para el archivero, tipología documental es suma de formulario, caracteres externos e información.

La simplificación no quiere decir que nosotros describamos más apresuradamente y atropelladamente ahora que antes, lo que ocurre es que nos bastará, tras los estudios de normalización a posteriori, para la documentación remota, o a priori, para la gestión documental, suprimir ex-

presamente datos que ya están sobreentendidos, a partir de dicha tipología. Insisto sobre que la informatización de los fondos en un archivo debe partir de la normalización de la descripción y obtener como resultado los bancos de datos, no ir directamente a la obtención del segundo sin partir de la primera.

Hice antes alusión a la incidencia de los «nuevos documentos», entendidos como los de nuevo soporte. Por lo que se refiere a la descripción no hay más que aplicarles las normas que les correspondan, no en función del soporte, sino de su condición de documentos de archivo o no, tratándolos integrados en series o en colecciones. Las únicas variantes estarán en la signatura a la hora de la ficha normalizada que hará alusión a la localización en el nuevo soporte.

Entiendo que no hay ningún problema a la hora de la aplicación de la normalización en materia de descripción para ningún fondo, ni para ningún documento depositado en los archivos. Lo preciso será saber qué entendemos por descripción, fijar los niveles, las agrupaciones documentales y las reglas para cada instrumento y a partir de ahí ser capaces de consensuar una normativa que nos lleve a la normalización.

Para terminar quiero decir que la Descripción es tema de justificada trascendencia para haberla hecho objeto de un tema monográfico para un Coloquio Internacional. Personalmente entiendo que en ella radica la distinción y defensa de un método archivístico propio, frente a los usos de otros profesionales en el campo de la transmisión de la información.

2.º NIVEL DE DESCRIPCIÓN (INVENTARIO)

1. ARCHIVO 2. Localidad
3. Fondo
4. Sección
5. Subsección
6. Serie
7. Año o fechas límite...../.....
8. Signatura: leg. /libro /carpeta /disquette
9. Descriptores
-
-

3.º NIVEL DE DESCRIPCIÓN (CATÁLOGO)

- 1. Fecha
- 2. Lugar
- 3. Tipología diplomática
- 4. Tipología jurídica o administrativa
- 5. Tradición documental
- 6. Autor, 6.1. nombre
- demandante, 6.2. cargo/oficio
- ofertante, 6.3. vecindad
- etc. 6.4. naturaleza
- 7. Otorgante, 7.1. nombre
- escribano, 7.2. cargo/oficio
- notario, 7.3. vecindad
- etc. 7.4. naturaleza
- 8. Destinatario, 8.1. nombre
- demandado 8.2. cargo/oficio
- 8.3. vecindad
- 8.4. naturaleza
- 9. Extracto de contenido:
-
-
-
-
- 10. Lengua
- 11. Extensión/dimensión
- 12. Descriptores (excluidos los que figuran en las casillas que preceden)
-
-
-
- 13. Anejos
- 13.1. Extensión anejos
- 14. Descriptores de anejos
-
-
-
- 15. Localización/ 15.1. Archivo
- signatura 15.2. Fondo
- 15.3. Sección
- 15.4. Serie
- 15.5. Leg. /libro /disquette
- 16. Conservación
- 17. Otros/Observaciones