

**PRIMERAS JORNADAS
SOBRE METODOLOGIA
PARA LA
IDENTIFICACION Y VALORACION
DE FONDOS DOCUMENTALES
DE LAS
ADMINISTRACIONES PUBLICAS**

Madrid, 20, 21 y 22 de marzo de 1991

Dirección de Archivos Estatales

**LA NORMALIZACION COMO
PUNTO DE PARTIDA EN LA ARCHIVISTICA**

Antonia Heredia Herrera

Cuando hace unos meses redactaba una introducción “con nuevos aires” para la 5.^a edición del *Manual Archivística General. Teoría y Práctica*, lo novedoso no era otra cosa que colocar a la normalización en la base de nuestro quehacer profesional, impregnando de normas todas nuestras actividades. Enfoque normalizado pero ajustado a nuestros principios, es decir, sin renunciar a nuestros signos de identidad. De tal manera que la normalización afectará, según los planteamientos que allí expongo,:

- a la gestión documental y tendrá que ver con la racionalización de la producción documental, las transferencias y los expurgos.
- a la administración de archivos a través de reglamentos, llegando incluso a los modelos de pruebas de acceso para plazas de archivero, de acuerdo a los diferentes niveles de formación.
- al tratamiento de los documentos en su doble vertiente de organización y de descripción.

Y esto hemos de asumirlo, incluso con independencia de planteamientos informáticos. Hasta el punto de que, con o sin ordenador, el trabajo de archivo, al estar normalizado siempre esté presto para informatizarse.

De asignatura pendiente tachaba yo, no hace mucho en el I Coloquio Internacional de Archivística celebrado en San Sebastián, a la normalización aplicada a la descripción.

Pero no es hora de dolernos, ni de lamentarnos, justificando algo difícil de comprender, cuando la Archivística es y debía ser normalización. No nos cabe más que superar esta deficiencia. La normalización para los archiveros de hoy y del futuro ha de ser piedra de toque, especialmente, en su actividad más genuina, la descripción. Pero no en virtud de la aparición de los ordenadores. Estos lo que han hecho es denunciar la ausencia de aquélla.

Ahora bien, la normalización en los archivos no ha de suponer engancharnos a la normalización de los bibliotecarios o de los documentalistas, aunque algunas de sus normas podamos hacerlas nuestras.

También convendrá que no perdamos de vista que la normalización en cualquier campo está sujeta a un proceso que es inevitable seguir y la que apliquemos al nuestro no será ajena a las exigencias y a las notas generales que la marcan. Ni la normalización se puede empezar por el final, ni la normalización puede entenderse como algo aislado e independiente. La racionalización que implica nos impedirá actuar de esta forma. De tal manera que, quizá, no fuera correcto acudir en primer lugar a los problemas de normalización en la descripción –como si se tratará de algo aislado– existiendo, como existen, unas interrelaciones con otras tareas archivísticas anteriores que también están faltas de normalización conceptual y terminológica. Puede que así, se nos caiga el edificio de la normalización encima.

Ese proceso normalizador será largo y laborioso, pero de su consistencia obtendremos una gran rentabilidad. Requerirá, como cualquier otro en cualquier área ¹:

- estudio previo
- simplificación
- consenso
- aplicación generalizada

En una ciencia bien cimentada los conceptos están implicados unos en otros, articulando un entramado de cuya solidez dependen la formulación de sus principios y su aplicación. Por eso es importante empezar por los conceptos-base, tanto más cuando éstos están por afianzar, a los que seguirán en cadena los conceptos operativos. Habrá que partir de cada concepto, acotándolo mediante definiciones que vayan precisando la terminología que ha de configurar nuestro lenguaje archivístico.

Este estudio previo no podrá venir de un solo frente, ni administrativo, ni profesional. Habrá de llevarse a cabo por un colectivo suficientemente representativo y a partir del análisis del conjunto de

¹ GONZALEZ DE GUZMAN, A.: *La Normalización*, Madrid, 1952.

GARCIA GUTIERREZ, A.: *Normalización general y documental. Concepto, Historia e Instituciones*, en “Fundamentos de la Información y Documentación”, Madrid, 1989.

archivos y de sus necesidades, examinando experiencias y trabajos existentes. Los estudios de normalización no pueden ser fruto de un día, ni de un Seminario, ni de un Congreso. Entiendo que su eficacia estará mejor en Comisiones de trabajo.

La simplificación habrá de conseguirse en las definiciones y en las normas prácticas, para garantía del éxito.

No será cuestión de dar reglas para nuestros centros aplicando una normativa particular, incluso bien orientada, sino de que las normas sean consensuadas porque su estudio así haya sido orientado y consiga con su aceptación una aplicación generalizada. Hemos de elevar la normativa a la categoría de normalización.

Antes de seguir adelante conviene analizar las dificultades con las que, de entrada, vamos a contar.

La ausencia de definiciones suficientes. La existencia de un vocabulario rico pero arbitrario que se traduce en la falta de precisión terminológica. El rechazo o los miedos a utilizar términos genéricos –es el caso de “clasificación” por entender que es específica de los bibliotecarios– que habrán de ser aceptados con toda la riqueza conceptual que conllevan, aunque al aplicarlos por nosotros exijan los determinativos convenientes. Malas traducciones que se apegan al término en sí, sin ligarlo al contexto archivístico –p.e. el “arrangement” inglés o el “ordinamento” italiano, traducidos por ordenación–. Junto a esto no faltan los usos gratuitos de adjetivos, como es el caso de analítico y somero aplicados con cierta ligereza a los instrumentos de descripción, el primero para el catálogo y el segundo para el inventario, cuando ninguno de los dos son significativos de dichos instrumentos. Si nos fijamos, la profundización o la pormenorización no son valores añadidos graciosamente, sino que dependen exclusivamente del nivel de descripción del que ellos son testimonio y se ajustan a las notas que caracterizan a las agrupaciones documentales que representan. Estas notas no serán ni más ni menos, sino las necesarias y precisas de acuerdo a una normalización previa. Otra cosa será que la calidad y cantidad de información ofrecida, naturalmente, sea más abundante y precisa en uno que en otro caso. En esta misma línea existe otro uso desafortunado de los adjetivos: orgánico y alfabético, aplicados, respectivamente, a la ordenación y a la clasificación.

Otras veces las dificultades están en respetos ancestrales que nos están llevando a la admisión de realidades que bien podrían ser tenidas como antiarchivísticas, sobre las que incluso estamos formulando teorías, adecuándolas a esos errores ²

Otro de los problemas de la normalización en los archivos administrativos o corrientes reside en la falta de racionalización a la hora de producción documental a la que se añade la diversidad de uso de tipología documental y a la que se suma la acumulación innecesaria de reproducciones de trámites.

Nuestros estudios por lo que se refiere a la normalización no son significativos ni en el campo del lenguaje ni en el de las aplicaciones prácticas. Hemos aportado poco hasta la fecha y buena prueba de ellos es que la parte española incorporada al *Lexicon of archival terminology* (1964) y luego al *Dictionnaire de terminologie archivistique* (1984) no resultan excesivamente convenientes y, a veces, más confunden que aclaran.

La situación se explica por falta, en ese momento, de representatividad profesional suficiente, por la falta de consenso y porque cuando esas obras se publicaron estábamos en los balbuceos de la formulación de la teoría archivística en España.

Tendremos que empezar, a partir de una realidad existente, separando lo que admitimos de lo que rechazamos, para después definir aquello con lo que nos quedamos y establecer las relaciones pertinentes. Ya hemos dicho que una disciplina supone un entramado, una sucesión coherente y articulada de principios y de normas que llevan a su aplicación. No empecemos a partir de las aplicaciones, que pueden venir de una situación viciada, describiéndolas simplemente, sin analizar si éstas han partido de unos principios y unas reglas suficientes y adecuadas.

En esta misma línea no podremos empezar confrontando términos, falta de consenso entre nosotros, con los de otros países para establecer equivalencias. Precisemos nuestra terminología –ceñida a nuestra lengua– para defenderla después en la arena de los debates internacionales. De esta precisión obtendremos como bien inmediato traducciones correctas.

La normalización, para nosotros como para otros, tendrá dos claras vertientes que afectarán al lenguaje y a las operaciones. Habremos de fijar una terminología a partir de definiciones precisas y unas normas de trabajo, a partir de la clarificación de un método sustentado en conceptos claros. Ni que decir tiene que la interrelación será constante y no podremos elaborar unas normas de trabajo sino a partir de esa terminología específica.

² Así la admisión de esas mal denominadas Secciones en algunas instituciones de archivo, claramente identificadas con fondos documentales.

Quizá tengamos que empezar desde muy abajo. No sólo revisando el concepto de archivo para puntualizar las definiciones existentes confrontándolas con las de otros países, sino también reconociendo como específico el término “documento de archivo” a partir de la atribución de las notas que lo hagan perfectamente reconocible. No tengamos miedo de excedernos en la búsqueda de la precisión de nuestros dos términos más genuinos.

Con relación al documento de archivo habremos de detenernos en la terminología de las agrupaciones documentales. Definámoslas de una vez por todas y precisemos los elementos esenciales que las caracterizan y que serán los que habremos de distinguir en el momento de su análisis. Así, entre otros resultados, evitaremos que la hora de confeccionar fichas normalizadas, a nivel de catalogación, las confundamos con el vaciado de datos llevado a cabo por un historiador.

Si confrontamos los términos españoles alusivos a las agrupaciones documentales³ con los de los otros países: unidad documental⁴, unidad archivística⁵, serie⁶, sección⁷ y fondo⁸, —a excepción de éste para el que se logra coincidencia—, las definiciones dadas para dichos países, no resultan claras para nosotros.

De la admisión de un documento de archivo como simple o compuesto, cuando definamos la serie dentro de un fondo podremos simplemente afirmar que es una sucesión de documentos de archivo— sin entrar a precisar que pueden ser piezas singulares o expedientes— que testimonian una actividad específica de cualquier institución o persona y que pueden tener una misma forma y formalización, ofreciendo una información diversa o repetitiva.

En cuanto al tratamiento, habremos de empezar admitiendo o rechazando la interrelación entre organización y descripción y a partir de ahí ser consecuentes. No caben más que dos respuestas, sí o no. Teniendo en cuenta que nuestro fin último está en la comunicación de la información contenida en los documentos de archivo, no nos queda otra alternativa que hacerlo a partir de la sistematización de los documentos, a partir de la cual transmitiremos la información, o bien con total independencia, con lo cual esa organización no tiene sentido, por inútil, y tendremos que olvidarnos de ella.

Pero entiendo que la descripción no puede partir sino de la organización. Esta nos sitúa al documento en su sitio (origen y orden) y del lugar que ocupa se derivarán algunos de los factores que lo configuran, favoreciendo el análisis para la transmisión al usuario. En este caso, las agrupaciones documentales naturales determinan las clases para los cuadros de clasificación, a la vez que establecen los niveles de descripción. Reconoceremos así que los cuadros de clasificación son una forma de descripción por cuanto los documentos formando series integradas en sus secciones son una representación general de un fondo documental, con lo que no estamos haciendo otra cosa sino describir.

Difícilmente la descripción pueda entenderse aislada de la organización. Se hace necesario en este punto, del tratamiento documental, la fijación de una terminología referida a las acciones (clasificar, ordenar, describir) y la elaboración de unas normas para cada uno de los niveles de descripción paralelas a la precisión denominativa de los instrumentos representativos de cada nivel.

Organización, clasificación, ordenación son términos que barajamos con una total falta de fijeza, ¿con cuáles nos quedamos y a qué los aplicamos?

¿Admitimos la organización? ¿Distinguimos a la clasificación de la ordenación como manifestaciones de aquélla? Hasta ahora suelen enumerarse unidas por la conjunción copulativa como si se tratara de hermanas siamesas, pero sin aclarar si son diferentes o una misma cosa. Si no nos atrevemos a distinguirlas una de otra quitémosle la cópula e identifiquémoslas. Y a partir de esta identificación, consecuentemente, ordenemos un fondo de archivo, cronológica o alfabéticamente, documento tras documento. Pero si consideramos que esto es una barbaridad, porque aquél no puede entenderse como una colección sino como un todo integrado por agrupaciones documentales en íntima relación con su origen, admitamos la diferencia pero con distinción clara. A partir de aquí, dejemos de hablar de ordenación orgánica, de clasificación alfabética y de ordenar un archivo.

A veces nos parece tan revolucionaria tal admisión que, con temor, sólo nos atrevemos a hablar —al

³ CORTÉS ALONSO, Vicenta: “Observaciones sobre los archivos” en *Archivos de España y América. Materiales para un manual*, Universidad Complutense, Madrid, 1979.

LOPEZ GOMEZ, Pedro; GALLEGO, Olga: *La descripción en fondos de archivo y series cerradas*, Coloquio de Archivística, San Sebastián, 1990.

HEREDIA HERRERA, A.: “Las agrupaciones documentales” en cap^o III de *Archivística General. Teoría y Práctica*, 5.^a edición, Sevilla, 1991.

⁴ Dictionnaire de terminologie archivistique, N.^o 250

⁵ Ibidem, n.^o 28.

⁶ Ibidem, n.^o 389

⁷ Ibidem, n.^o 30

⁸ Ibidem, n.^o 180, 197.

referirnos a ellas— de dos etapas sucesivas, de un antes y de un después, de algo intelectual y de algo mecánico ¡pero sin bautizarlas! Y digo revolucionaria porque existen —queramos o no— realidades documentales que afectan a todas las ciencias de la Documentación, al margen del vocabulario común recogido en el Diccionario de la Lengua⁹. De “clasificar” se dice que es la operación de “ordenar o disponer por clases” quedando así identificadas ordenación y clasificación. Más adelante se afirma que “orden” es una sucesión de cosas. Resulta conceptualmente contradictoria la agrupación que suponen las clases con respecto a esa alineación segunda. Si nos aferramos al Diccionario es posible que tengamos problemas. Situándonos en el campo de los documentos nos interesa ser conscientes de si frente a esas acepciones terminológicas, que tienden a la identificación, existen realidades archivísticas que permiten hablar de dos operaciones identificadas, respectivamente, con esos nombres de clasificación y ordenación que son diferentes porque al aplicarlas exigen métodos diferentes.

Si para las Bibliotecas la clasificación referida a la información (CDU, ISBD) la admitimos como agrupación de familias, estructuradas dentro de una jerarquía, por qué no admitir la clasificación de los documentos de archivo con criterios semejantes y no como la alineación o sucesión que supone la ordenación. La clasificación en los archivos con relación a las Bibliotecas y a los Centros de Documentación tendrá dos elementos ciertamente clarificadores: los objetos sobre los que se hace la clasificación y el sistema en el que se articula la clasificación. En cuanto al primero tenemos: la información y el documento de archivo. Para el sistema de clasificación existe el establecimiento de clases a partir de las áreas universales de conocimiento y podrá establecerse a priori para los bibliotecarios y documentalistas; para los archiveros al existir una clasificación natural de producción de los documentos, partiremos de las agrupaciones naturales vinculadas al origen. El término clasificación será, a partir de una concepción genérica de agrupación, de jerarquización, algo totalmente diferente aplicado a los fondos de archivo o a los fondos bibliográficos. A partir de aquí deberemos precisar las definiciones archivísticas para estas cuestiones.

La alineación, la sucesión representada por la ordenación podrá aplicarse, después, dentro y para cada serie documental¹⁰.

Abundando en la distinción entre clasificación y ordenación quiero referirme ahora al uso práctico de las mismas como diferentes, entre los bibliotecarios y los documentalistas. De su aplicación, respectivamente, al tesoro y al índice nace la perfecta distinción entre los dos. El primero exige esencialmente la clasificación, el segundo la ordenación. Esquema, sistema, cuadro, referidos siempre a la clasificación, nunca se aplican a la ordenación.

No sé si somos del todo conscientes de que la organización, que engloba a esas dos operaciones, no responde a otra cosa que al mantenimiento del respeto a los fondos que tiene una doble vertiente: la vinculación de los documentos a su origen y el orden natural de los mismos. Y si existen esas dos dimensiones conviene distinguirlas, porque si son dos es que no son una¹¹.

Y pasemos a la Descripción ¿Admitimos el término como forma específica de análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones? Si lo admitimos por qué ese rechazo a hablar de instrumentos de o para la descripción cuando lo que hacemos es utilizar un término genérico completado con el determinativo específico. Lo que quizá nos falte en castellano es una adjetivación para la acción de describir ciñéndola a los archivos, equivalente a la expresión inglesa de “archival description” que pudiera ser: descripción de archivos/descripción archivística/descripción de documentos de archivo.

Es curiosa la falta de definiciones para una acción tan importante para nosotros. La mayoría de los Tratados admiten esa acción y usan del término descripción sin más, sin decir lo que es. El Diccionario del CIA sólo dice de la Descripción que es la acción de elaborar “les instruments de recherche”. No es buena, ni siquiera para los ingleses y los franceses, una definición que explica una acción por solo sus resultados.

En cuanto a esos instrumentos resultado de la descripción si admitimos tres niveles equivalentes a las agrupaciones documentales, habremos de adjudicarles los respectivos nombres y definirlos, antes de elaborar las normas para su confección. Nunca más podremos hacer a la catalogación sinónima de la descripción, sino tomarla como la acción descriptiva correspondiente a un nivel, el tercero.

La descripción como término genérico de la que los tres son vehículo no puede exigir iguales elementos para todos. Pero sí ocurrirá que los elementos a destacar serán siempre los mismos para cada nivel y distintos los unos de los otros, porque los documentos o las agrupaciones documentales sobre

⁹ Real Academia Española de la Lengua: *Diccionario de la Lengua*, 20.ª edición, 2 tomos, 1984.

¹⁰ Cfr. Cap^o 9, *Archivística General. Teoría y práctica*, Sevilla, 1991.

¹¹ Frente a todo esto que defiendo con calor, los ingleses y los franceses sólo contemplan una sola tarea (arrangement, classement) que no del todo coincide con nuestra organización por cuanto contemplan en ella dos operaciones, una intelectual y otra mecánica, estando la mecánica identificada exclusivamente con la instalación y colocación en las estanterías. La ordenación como operación distinto no aparece. Cfr. *Dictionnaire de terminologie archivistique*.

las que se ejerce el análisis suelen tener la misma caracterización. Así, la normalización de la descripción habrá que plantearla para cada nivel de descripción y esto no podrá llevarse a cabo sin tener precisado: qué es una guía, un inventario o un catálogo.

Fundamentales a la hora de la normalización de la descripción serán los estudios sobre tipología documental. No voy a insistir en esta ocasión en algo que desde tiempo vengo defendiendo, difundiendo y practicando, sino sólo recordar que la simplificación requerida a cualquier proceso de normalización puede venir de la mano de esos estudios tanto para la documentación de ayer como la de hoy.

Los estudios sobre tipología documental sí pueden hacerse con total independencia y previamente a todo el proceso de tratamiento a que venimos refiriéndonos. Ellos facilitarán, homogeneizando y simplificando, la elaboración de cualquiera de los instrumentos de descripción (cuadros de clasificación, guías, inventarios, catálogos, índices) y favorecerán a partir de su normalización denominativa la confección de los listados de expurgos y una mayor generosidad en la aplicación de los muestreos.

Para concluir recordar lo que decía al principio. La necesidad de que la normalización imprima todas las actividades archivísticas, pero como cuestión práctica acotar las relacionadas con el tratamiento de los documentos de archivo. Para ellas, como para las demás, la normalización tiene un primer capítulo, el de la terminología, antes de elaborar las normas de aplicación. Para ese primer capítulo siempre será necesario el debate de conceptos la elaboración de definiciones y la fijación de términos.

Hay que recorrer ese doble camino paralelo de normalización teórica y de normalización práctica.

Yo propondría la elaboración de una lista inicial con la aportación de todos y la elección de una comisión de terminología y normalización suficientemente representativa. Los resultados de dicha comisión deberán someterse a las observaciones y rectificaciones de todos aquellos que se sientan comprometidos en el tema.

En el fondo de todo esto no hay otra cosa que la disyuntiva entre el ser y el no ser: archivos o colecciones documentales; Archivística o Documentalismo.

MINISTERIO DE CULTURA

DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES Y ARCHIVOS