

*LA NORMA ISAD (G)
Y SU TERMINOLOGÍA*

Análisis, estudio y alternativas



COLECCION NORMAS

ANABAD / ARCO-LIBROS

LA NORMA ISAD (G)
Y SU TERMINOLOGÍA
ANÁLISIS, ESTUDIO Y ALTERNATIVAS

Por
ANTONIA HEREDIA HERRERA

ABAD



ARCO/LIBROS, S.L.

Heredia Herrera, Antonia

La norma ISAD (G) y su terminología : análisis, estudio y alternativas / por
Antonia Heredia Herrera. — [Madrid] : ANABAD : Arco/Libros, [1995]
(Colección Normas)

DL M.17892-1995

ISBN 84-88716-19-2 (ANABAD)

ISBN8 84-7635-173-9 (ARCO/LIBROS)

1. ISAD (G). 2. Archivística-Terminología. I. Título. Serie.

930.251

Cubierta: Raquel Pérez.

© Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) y Editorial ARCO/LIBROS, S. L., 1995

ISBN 84-88716-19-2 (ANABAD)

ISBN8 84-7635-173-9 (ARCO/LIBROS)

Depósito Legal: M-17892-1995

Printed in Spain - Impreso por Muriel, S. A. (Madrid)

A Vicenta Cortés, figura señera e indiscutible de la Archivística, con devoción, admiración, agradecimiento y cariño, por lo mucho que nos ha dado.

ÍNDICE

	<i>Páginas</i>
PRÓLOGO	9
1. INTRODUCCIÓN	13
2. HISTORIA DE LA NORMA ISAD (G)	15
2.1. Antesala de la Norma (1988)	15
2.2. Las otras reuniones de trabajo (1989-1993)	19
3. CONTENIDO DE LA NORMA ISAD (G)	23
3.1. La declaración de principios o teoría de la descripción	24
3.1.1. <i>Alcance y propósito</i>	24
3.1.2. <i>Unidades de descripción</i>	25
3.1.3. <i>Organización y estructura</i>	26
3.1.4. <i>Elementos de información descriptiva (elementos de descripción)</i> .	27
3.1.5. <i>Recuperación de la información descriptiva (descriptores, puntos de acceso)</i>	28
3.1.a. <i>Reflexión general y comentarios a los principios</i>	29
3.2. Las Reglas que integran la Norma o aplicación de la descripción	32
3.2.1. <i>Los campos o áreas para la descripción</i>	32
(I) ÁREA DE MENCIÓN DE IDENTIDAD	34
(1. Signatura; 2. Título; 3. Fechas de producción; 4. Nivel de descripción; 5. Volumen de la unidad de descripción). Observaciones.	
(II) ÁREA DE CONTEXTO	37
(6. Nombre del productor; 7. Historia administrativa. Biografía; 8. Fechas de acumulación; 9. Historia de la custodia; 10. Forma de ingreso).	
(III) ÁREA DE CONTENIDO	39
(11. Nota/resumen de alcance y contenido; 12. Información sobre valoración, selección y eliminación; 13. Nuevos ingresos; 14. Sistema de organización). Observaciones.	
(IV) ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN	41
(15. Lengua de los documentos; 16. Características físicas; 17. Condiciones de accesibilidad; 18. Derechos de autor/normas de reproducción; 19. Instrumentos de descripción).	

(V) ÁREA DE MATERIALES RELACIONADOS	42
20. Ubicación de originales; 21. Existencia de copias; 22. Unidades de descripción relacionadas; 23. Documentación complementaria; 24. Nota de publicación).	
(VI) ÁREA DE NOTAS	43
25. Varios.	
3.2.2. <i>La Descripción multinivel y el futuro de la Norma</i>	44
3.3. Terminología: conceptos y definiciones	45
3.3.1. <i>Accesibilidad</i>	46
3.3.2. <i>Clasificación y ordenación</i>	47
3.3.3. <i>Control de autoridades</i>	48
3.3.4. <i>Datos de encabezamientos autorizados</i>	48
3.3.5. <i>Descripción/descripción archivística</i>	49
3.3.6. <i>Diplomática</i>	50
3.3.7. <i>Estructura física</i>	50
3.3.8. <i>Expediente</i>	50
3.3.9. <i>Fecha de acumulación</i>	51
3.3.10. <i>Fecha de producción</i>	51
3.3.11. <i>Fondo</i>	52
3.3.12. <i>Formato</i>	54
3.3.13. <i>Instrumento de descripción</i>	54
3.3.14. <i>Niveles de descripción</i>	56
3.3.15. <i>Organismo</i>	56
3.3.16. <i>Organización</i>	57
3.3.17. <i>Personas jurídicas</i>	57
3.3.18. <i>Pieza</i>	57
3.3.19. <i>Principio de procedencia</i>	57
3.3.20. <i>Procedencia</i>	59
3.3.21. <i>Productor</i>	59
3.3.22. <i>Punto de acceso</i>	59
3.3.23. <i>Series</i>	60
3.3.24. <i>Tipo documental</i>	61
3.3.25. <i>Título</i>	61
3.3.26. <i>Título formal</i>	62
3.3.27. <i>Título suplido</i>	62
3.3.28. <i>Ubicación</i>	62
3.3.29. <i>Unidad de descripción</i>	62
3.3.30. <i>Unidad documental</i>	63
3.3.31. <i>Valoración y selección</i>	63
4. REFLEXIONES A LA TOTALIDAD	65
5. MODELO ALTERNATIVO A LA NORMA	71
5.1. Ejemplo práctico: Descripción del fondo de la Casa de Misericordia	74

PRÓLOGO

Si con este prólogo contribuyo, aunque sea de manera leve, al trabajo que representa el caminar por una misma senda en la marcha universal de la normalización y la terminología de los archivos, aparte de apoyar en su texto el estudio de nuestra constante colega Antonia Heredia Herrera, de La Norma ISAD(G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas, que ANABAD pone en circulación para aunar criterios, me daré por muy contenta. Pero, luego de esta afirmación de soporte de lo que aquí se comenta y propone, me parece que quiero hacer, también, algunos comentarios breves para reafirmar varios de los puntos que, con toda discreción, la autora manifiesta y expone.

Como ella, me muestro partidaria de un quehacer conjunto, combinado a nivel nacional, luego internacional, de los problemas que afectan al trabajo, a los intercambios y a las directrices que marcan a la aldea globalizada que es hoy el mundo. Todos estamos preocupados por la mejora de nuestro quehacer y de que los otros, que ahora nos son tan próximos, nos entiendan y podamos intercambiar teoría, técnica y servicios. Lo mismo que se hace con la música, los bancos o los emigrantes.

Por ello, me parece muy útil que la autora haya comenzado su exposición con una historia de la plasmación de la idea de establecer una norma para la descripción de archivos, de los documentos que contienen, y de la terminología que debe ser reflejada en sus definiciones, para que todo el mundo la entienda a gusto y la adopte. Vamos a aducir pocos datos más de los que ella aporta, pero sí recordar que los dos diccionarios de terminología archivística (1964, 1984) no cumplieron todo su cometido, tal vez, porque se hicieron desde un área lingüística imperante y su traducción a las otras lenguas, sin un período de reflexión y sólo a criterio de los representantes nacionales que participaban. Ahora, por lo menos, se ha dado un tiempo de cinco años para que lo realizado desde 1988 a 1993 se estudie. Pues parece que, en general, la reacción en cada país no ha puesto en marcha a los archiveros para que estudien, comenten y decidan sobre la bondad de la propuesta.

Sabemos por experiencia que los archiveros, antes, eran muy difíciles de reunir en España, pero esta situación ha cambiado notablemente en los últimos quince años y, esperamos, ahora sí, que este lapso de un lustro nos sea suficiente para responder como se nos solicita. Tenemos muchos colegas que han dicho y pueden decir cosas valiosas sobre tema tan fundamental como es la descripción, sin tener que traducir con diccionario un quehacer, el archivístico, en el que llevamos siglos practicando unas normas y utilizando una lengua que, por razones históricas, es común a millones de ciudadanos del mundo que han heredado millones, también, de documen-

tos producidos por unas ordenanzas y una legislación que, en el fondo, es la misma que las de nuestro entorno greco-latino.

Sin irnos tan lejos en el tiempo, recordamos que en España se hacen guías de los archivos históricos generales y regionales en 1916, que se actualizan en 1958 y que desde los años 70 se han hecho de los Archivos Históricos Provinciales. Bien pronto las descripciones abandonan la manera de exponer tradicional y se normaliza la disposición de los datos de los centros y de los fondos, en un esfuerzo por uniformar los asientos, para que la recuperación de la información sea mucho más fácil. Un ejemplo de ello lo manifiesta la Guía de los Archivos Estatales Españoles de 1977 en relación con la de 1984, pues, en la segunda, incluso el formato de los datos de los fondos estaba encasillado, gracias a los estudios que varios archiveros habían realizado, en colaboración, para unificar los fondos de los Archivos Históricos Provinciales. En los últimos doce años, por su parte, los archiveros de los Archivos Municipales han estado trabajando intensamente en la confección de un cuadro de organización de fondos que sirviera para todos, tanto para la gestión como la descripción y servicio de los fondos que custodian. Vemos, pues, que antes de 1988 teníamos ya la preocupación de la normalización de nuestras normas heredadas no escritas, pero sí practicadas.

Nos parece una suerte, como apunta Antonia Heredia, que este trabajo haya encontrado apoyo en el Consejo Internacional de Archivos, el CIA, y que sean sus miembros los que formen parte de los grupos de trabajo, como sucedió ya con la Terminología, la Formación y otras actividades archivísticas. Pero, por eso mismo, si echamos una ojeada a los participantes de la Comisión ad hoc para la Descripción, observamos, como en otras ocasiones, que no existe una relación entre la población de los países (productores de la documentación archivística) y la cantidad y antigüedad de los fondos documentales, con el número de los participantes. Ni por países, ni por áreas lingüísticas. De manera que, contando sólo los miembros nacionales de la Comisión (no los de los organismos, 3), para el mundo anglófono hay 5 (Reino Unido, 2; Canadá, 1; Australia, 1; Estados Unidos, 1), para los francófonos hay 4 (Francia, 3; Canadá, 1), para cualquiera de ambas lenguas oficiales Suecia y Malasia, así como Portugal y España, puesto que a nuestra lengua, aduciendo razones económicas, no se le presta la atención de lengua de UNESCO. Nos podemos preguntar ante esta distribución claramente discriminatoria, ¿por qué no están Brasil o México, en lugar de Canadá o Australia? Estos detalles configuran, sin duda, una manera de trabajar que no es universal ni respetuosa con todos. Además, queda también plasmada en el propio texto de la norma que tiene algunas ausencias, olvidos y novedades que marcan un desconocimiento de lo que es teoría y práctica en algunos países relegados.

Consecuencia de esto será, de paso, la ignorancia de la bibliografía de aquellos países que no están presentes, o lo están mínimamente. La autora del estudio señala, como ya se ha hecho muchas veces, que no hay más material bibliográfico que el publicado en inglés o en francés. Pero aun así, nos llama la atención por lo insistente, el olvido que se tiene de T. R. Schellenberg, incluso entre sus paisanos. Claro que resulta divertido comprobar que su libro Técnicas descriptivas de Archivos era publicado en español en 1961 en Córdoba (Argentina), para el I Seminario Interamericano de Archivos. Libro que leíamos entonces, precisamente, para compro-

bar nuestra tradición hispánica y sus ideas, así como la terminología consiguiente. Notemos que tiene más de un cuarto de siglo de adelanto en inglés y en español. Antonia Heredia publicaba su Manual de descripción documental en 1982, siguiendo luego su Archivística General y numerosos artículos sobre todos estos temas. Así, si Italia no figura entre los miembros de la Comisión, tampoco lo hará su bibliografía. Nos preguntamos: si en 1982 y 1990, en plena formación de la mencionada Comisión ad hoc, Brasil publica su Dicionário Brasileiro de Terminología Archivística, ¿por qué un colega brasileño no es llamado a trabajar junto al portugués, cuando un australiano lo hace junto a los británicos?

Algunas de las rectificaciones que se proponen en este análisis, dejan ver una influencia del quehacer bibliotecario y documentalista (título, área de mención de identidad, por ejemplo) en el original, porque se pierde la idea de globalidad de los fondos archivísticos y su origen como guía de cada pieza, así como la distinción entre la administración y la historia, sin recordar que las tres edades son una creación convencional y que el río archivístico no se detiene. Lo mismo en la tendencia y atracción hacia las unidades menores y su contenido, dejando un poco de lado la tipología documental, que es el eje de todo el sistema. Tipología que, desconociendo la diplomática antigua y la contemporánea, es difícil de determinar y, por lo tanto, hay que descender al contenido, a la materia. Ésta es otra tendencia alejada de los principios archivísticos, que quedan perfectamente encuadrados por su origen y por su orden original, no por sistemas hechos a la medida de la información que los consultantes piden. Es, precisamente, lo contrario: el consultante tiene que conocer el método de búsqueda con los datos que el archivero le proporciona que, en pocos casos, puede y debe descender a la pieza. Ésa es la tarea de bibliotecarios y documentalistas.

Tenemos que ponernos a estudiar estas propuestas, analizar, como la autora hace, lo más apropiado para convenir unas reglas generales que no desvirtúen el objeto de nuestro trabajo, los documentos archivísticos, ni rompan con una tradición que estimamos no por lo antigua, sino por lo correcta con los principios que practicamos. ANABAD incluye en sus publicaciones este trabajo, confiada en su utilidad.

VICENTA CORTÉS ALONSO

1. INTRODUCCIÓN

La preocupación por la normalización y las actitudes ante ella no son exclusivas de ningún país en concreto. Habremos de hablar de paternidad compartida¹, aunque dé la sensación que algunos países pretenden asumir cierto protagonismo. También con carácter general hemos de hablar de retraso porque la Archivística, dada su naturaleza, es esencialmente normalización y es ahora cuando nos la planteamos como tal ante la urgencia que supone la incorporación a las nuevas tecnologías² porque no se debe –aunque se pueda– informatizar sin normalizar, pero sí es preciso normalizar con independencia de hacer uso o no del ordenador.

La construcción de la primera norma general de la comunidad archivística ha empezado por la descripción que no hace sino reafirmar la importancia de esa tarea que se confirma prioritaria, hasta justificar con ella la profesión de archivero.

He planteado en más de una ocasión que el desarrollo de la teoría archivística puede articularse exclusivamente a partir de la Descripción, dada su importancia.

Aunque a la hora de las reflexiones tendremos tiempo de hacer algún comentario, creo que siempre habremos de tener en cuenta –a pesar de ese papel prioritario– que la descripción no es una tarea aislada sino que guarda una relación estrecha con la organización. Y frente a lo que algunos opinan, la descripción se apoya en la organización y supone clasificación. De tal manera que, insistiendo, la normalización de la descripción archivística pasa por la normalización de la organización, entendida como suma de clasificación y ordenación.

La dificultad de construcción de la primera NORMA archivística ha partido de la disparidad de criterios no sólo entre un país y otro, sino dentro de cada uno de ellos. Así, en el nuestro. Pero también para Inglaterra,

¹ Actas de la reunión celebrada en Ottawa en 1988 que han sido editadas recientemente por Saur Verlag de Munich: *Toward International descriptive standards for Archives. Papers presented at the ICA Invitational Meeting of Experts on Descriptive Standards*. Alemania, Francia, España, Holanda, Inglaterra, Estados Unidos, Canadá, México, India, China, Malasia, entre otros países presentaron sus experiencias.

² HEREDIA HERRERA, ANTONIA: *La normalización como punto de partida de la Archivística*, en «Primeras Jornadas sobre Metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones públicas», Ministerio de Cultura, Dirección de Archivos Estatales, Madrid, 1992, págs. 43 y ss.

C. Kitching (presidente de la Comisión de la NORMA) reconoce igualmente esta situación⁵.

Creo que la mayoría de los países son conscientes de que parten de situaciones malas, buenas o viciadas, dándolas todas por válidas. Suelen acudir a un término y a una realidad que, a simple vista, puede resultar convincente: «tradición archivística», pero que, en nuestro caso, puede ser una suma de experiencias y planteamientos individuales que hacen que su número sea bastante cuantioso, aunque sus resultados no convenientes. La tradición así puede convertirse en un alivio, en una justificación de cosas mal hechas a las que se da carta de naturaleza. Pero no debíamos permitir elevar a científico algo que no lo es. Lo que está mal, está mal. En todo caso hemos de admitirlo como algo cuya existencia no podemos evitar en algunos casos pero sí mejorar, aunque nunca, desde luego, construir sobre dicha realidad. El camino de la ciencia ha de reconocer principios estables con valor de cimientos sobre los que se construya el edificio de la teoría archivística.

⁵ *La normalizació de la descripció arxivística*, «Lligall», n.º 6, 1993, págs. 43-55.

2. HISTORIA DE LA NORMA ISAD(G)

La evolución cronológica que ha ido marcando la construcción de esta norma hemos de examinarla a lo largo de una sucesión de reuniones celebradas en diversos países, entre 1988 y 1993, sin que hayan de darse por finalizadas, toda vez que en la última se ha abierto un espacio de cinco años para su experimentación y ofrecimiento de sugerencias antes de la publicación de otro texto revisado.

2.1. Antesala de la Norma (1988)

De antesala hemos calificado a la primera reunión que tuvo lugar en Ottawa los días 4-7 de octubre de 1988. A instancia de los Archivos Nacionales de Canadá se congregaron un grupo restringido de expertos que consideraron la necesidad de asumir planteamientos generales de concepto y de uso respecto a la descripción⁴. Se buscó desde el principio la implicación del CIA y el patrocinio de la Unesco.

Inevitablemente hay que reflexionar sobre lo aportado en esa reunión porque de alguna manera supone, a nivel internacional, el estado de la cuestión o punto de partida en diferentes países antes de la elaboración de la Norma Isad (G).

La década de los ochenta puede estimarse también, de forma bastante generalizada, como toma de conciencia y de estudio de la normalización, aunque la reflexión y la bibliografía también para muchos se sitúe al final de esa década y en los primeros años de la siguiente.

Canadá, hay que reconocerlo, a nivel colectivo y unánime es el país que ha puesto mayor énfasis en abanderar la normalización de la descripción. El impulso fuerte lo sitúan ellos mismos en 1986 ligado al «groupe de travail canadien sur les normes» con el artículo *Les normes de description en Archivistique: une nécessité*⁵. Jean E. Dryden en esa reunión de 1988 ofrece un estado de la cuestión en Canadá con su colaboración *Archival descriptive standard in Canada*. Dos publicaciones recientes avalan esa actitud: *Règles pour la description des documents d'archives*, aparecido en 1990, y *La normali-*

⁴ Vid. nota 1.

⁵ Ottawa, Bureau Canadien des Archivistes, 1986.

zation en Archivistique, un pas de plus dans l'évolution d'une discipline (Mélanges Jacques Ducharme), 1992.

En China desde 1982 crean una Comisión de normalización preparando unas «Reglas para los Archivos Nacionales», pero reconocen unos resultados poco consistentes.

En Alemania tienen suficientemente clara la necesidad de desligarse de las normas de los bibliotecarios aunque sigan utilizando alguna terminología cercana a aquéllos.

Para Francia, un artículo de Michael Duchein, aparecido en 1987, señala el inicio para encarar la normalización de la descripción en el país donde más reglamentación se ha hecho para los «instruments de recherche», aunque se llega a reconocer la multiplicación de éstos en virtud no sólo de las necesidades del archivero, sino de los archivos, ya sean administrativos o históricos⁶.

En Italia –afirman– desde 1966 y a través de la División V (Estudios y Publicaciones) de la Administración de los archivos italianos se han apuntado a la normalización, pero por lo que se ve su resultado más llamativo se reduce a la *Guía General de los Archivos del Estado* y están en vías de redactar unas nuevas normas más detalladas que apuntan a la diversidad. Recientemente Roberto Cerri ha editado unas normas que se acercan a planteamientos bibliotecarios y están siendo cuestionadas por sus colegas⁷. Cerri, frente a lo que afirmábamos en la Introducción, considera posible la independencia de la descripción respecto del «ordinamento».

En Malasia, en Senegal y en otros países poco se ha hecho en la materia.

En Suecia están por la normalización y defienden la colaboración con los bibliotecarios.

En Inglaterra M. Cook y M. Procter, que ignoran conscientemente la bibliografía escrita en otra lengua que no sea la inglesa, sobre todo la hispana, aunque la conocen, han adquirido en esta «movida» un fuerte protagonismo con su *Manual of archival description* de 1989.

Me remito para las posturas del resto de los países participantes a las Actas de esta reunión, no sin hacer antes algunas reflexiones de carácter general. Se manifiesta una clara ruptura entre el análisis de los documentos de archivo y los libros, partiendo de un elemento esencial y distintivo: el origen administrativo para los primeros. No faltan no obstante los que buscan y hablan de una coordinación con los bibliotecarios y quienes estiman que el principio de procedencia es ya casi historia porque el desarrollo de la Archivística de hoy debe adaptarse a la evolución de las programaciones informáticas.

Pensando en alta voz no acabo de entender esta última incompatibili-

⁶ Cfr. HEREDIA HERRERA, ANTONIA: *Descripción archivística e instrumentos de descripción. Posturas recientes en Francia y España*, «IRARGI», V, 1994, págs. 35-49.

⁷ *Manuale per la gestione automatizzata delle descrizioni del programma CDS/ISIS*, Firenze, San Miniato, 1992.

dad con la que en absoluto estoy de acuerdo y sobre la que tendremos ocasión de opinar.

Comprobamos que todos han dado reglas para sus archivos, pero pocos han normalizado en el sentido más riguroso. Se trata de experiencias que, a veces, separan los archivos corrientes de los archivos históricos; cuando la descripción, pienso, debe ser siempre una, basada en los mismos principios y con unos planteamientos y metodología teóricos semejantes que precisamente serán los que posibiliten la normalización como tal, a nivel internacional.

Antes no he hablado de la situación en España porque he querido hacerle un aparte. Quizá nuestro país ha sido uno de los primeros en el tiempo en tomar más clara conciencia sobre el tema que nos ocupa, pero nos han faltado varias cosas fundamentales. Por una parte, la cohesión como comunidad de archiveros, donde el protagonismo ha sido a nivel individual; por otra parte, la ausencia de apoyo institucional y, por último, una traducción y difusión de nuestra bibliografía en lengua inglesa. En 1973 Carmen Crespo apuntaba la necesidad de uniformar la terminología archivística en materia de descripción y de instrumentos de descripción. Un paso firme hacia delante se dio en 1982 con la aparición del *Manual de descripción documental*, seguido de otra publicación de la misma autora *Archivística General. Teoría y práctica* que en sus sucesivas seis ediciones, entre 1986 y 1992, adoptará una postura defensora de la normalización para todas las manifestaciones del tratamiento archivístico, incidiendo sobre todo en la descripción en su doble vertiente de terminología y de metodología que reiteradamente ha llevado a la práctica. Este tratado, asumido ampliamente en países de lengua hispana, que dedica buena parte de su texto a la Descripción, defiende que ésta no es tarea aislada sino que se cimenta en la organización en la que distingue clasificación y ordenación, las cuales tienen un principio que las estructura y que no es otro que el principio de procedencia entendido en toda su amplitud (cfr., en el Glosario, la voz «principio de procedencia» dentro del epígrafe de Terminología). Otros trabajos, como los de Vicenta Cortés, Pedro López, Olga Gallego, M.^a Luisa Conde y la propia Antonia Heredia son buen ejemplo en nuestro país de la búsqueda de la precisión conceptual y terminológica que no es sino el cimiento del edificio de la normalización. Pero curiosamente quienes más han trabajado en esta línea no se han sentado jamás, todos juntos, en torno a una misma mesa o comisión de normalización, como quizá se hubiera hecho en otros países. Desde 1985/86, a partir del III Congreso Nacional de Anabad hasta la aparición reciente del primer *Diccionario de terminología archivística*⁸ en español, pasando por dos reuniones monográficas como el II Coloquio Internacional de Archivística celebrado en San Sebastián⁹ y las «Primeras Jornadas sobre Metodología para la identifica-

⁸ Ministerio de Cultura: *Diccionario de terminología archivística*, Madrid, 1993.

⁹ «IRARGI», IV, 1991.

ción y valoración de fondos documentales de las Administraciones públicas»¹⁰, se ha hecho un largo recorrido en normalización, utilizando el término en el más estricto sentido.

En la reunión canadiense a la que venimos refiriéndonos, los puntos más importantes se centraron en torno:

- a) a la elección de un grupo de «expertos en la teoría y en la práctica»,
- b) a la necesidad de elaborar normas de carácter internacional para la descripción archivística aplicables tanto para un trabajo manual como informatizado,
- c) a la conveniencia de someter dichas normas a la consulta de los «usuarios» y
- d) a la preparación de un texto borrador de reglas a nivel de **fondo/grupo/colección**¹¹.

Una cuestión quedaba fijada ya definitivamente: la consolidación del término «descripción archivística» para denominar esa tarea específica de análisis documental llevada a cabo por los archiveros.

Aunque no se ha indicado expresamente, ha quedado sobreentendido, lógicamente, que antes de la consulta a los «usuarios» está la consulta a los propios profesionales. De hecho ha existido y existe una apertura a las sugerencias y a las soluciones alternativas.

Resultaba, por otra parte, evidente, en esta previa reunión, que el objeto de la descripción estaba por fijar cuando el uso de una terminología para marcar los niveles en **fondo/grupo/colección** invitaba, al menos para nosotros, a cierta confusión en cuanto que esa jerarquía de niveles no puede establecerse entre fondo y colección e instaba también a cierta indefinición, a partir de un término tan ambiguo como **grupo**. Inmediatamente surgían las preguntas: ¿es que fondo y colección no son grupos?, ¿qué se entiende por grupo?

Desde un punto de vista personal, compartido con más de un colega hispano, convendría hablar de agrupaciones documentales que son las que marcan los niveles de descripción, y no a la inversa, y determinan a su vez los niveles de información. En esas agrupaciones se pueden incluir, como sabemos, tanto el fondo como la colección, aunque el primero sea una agrupación natural y la otra una agrupación artificial¹².

¹⁰ Ministerio de cultura, Dirección de Archivos Estatales, Madrid, 1992.

¹¹ A lo largo de todo este trabajo siempre que pongamos negritas estaremos recogiendo parte de los textos de la Norma.

¹² HEREDIA HERRERA, ANTONIA: *Archivística General. Teoría y práctica*, 6ª edición, Sevilla, 1992, pág.141 y ss.

2.2 Las otras reuniones de trabajo (1989-1993)

La segunda reunión tuvo lugar en París en 1989 y dio prioridad a la confección de una **Declaración de Principios** sobre los que basar las normas. Se previó ya, que sería necesario el desarrollo de unas normas generales para todos y el de otras específicas para cada país. Teniendo en cuenta que existen muchas reglas válidas en bastantes países, éstas serían tenidas en cuenta en la elaboración general. La norma en esta línea no pretendía ser revolución, sino evolución. Y así hemos de verla y como tal apoyarla, aunque tal actitud no suponga aceptación sin discusión.

A lo largo del año 1990 tuvieron lugar dos reuniones más, tras el acuerdo entre el CIA y los Archivos Nacionales de Canadá de la creación de una Secretaría que correspondería a Canadá, una en Polonia en septiembre de 1990, donde quedó constituida la Comisión *ad hoc* sobre normas de Descripción para la que se nombró presidente al inglés M. Christopher Kitching y como director del proyecto al canadiense Hugo Stübbe, y otra en Alemania, en el mes de octubre de dicho año, donde tuvo lugar la primera sesión plenaria. En dicha sesión se confirmó, dentro de la Comisión, un comité de trabajo con sólo cuatro miembros (Wendy Duff, Michael Cook, Sharon Thibodeau, Hugo Stübbe) que previamente en Liverpool habían elaborado el texto provisional de las normas que fue aceptado como borrador. En esa sesión se discutió y modificó el primer borrador de la Declaración de Principios. Dicho borrador fue el primer texto que se hizo circular. La difusión amplia del mismo en España se hizo en marzo de 1991 con ocasión de unas Jornadas¹⁵ organizadas por la Dirección de Archivos estatales en las que precisamente se habló largo y tendido de las implicaciones de la normalización desde varios frentes y a partir de numerosas experiencias.

Hubo ocasión entonces de conocer el primer texto, que llamaremos Doc. A¹⁴, y de participar ofreciendo opiniones y correcciones sobre el mismo.

A nivel asociativo y a nivel individual hubo casi unanimidad en no darse por enterados en nuestro país. Sólo alguien opinó¹⁵. No fue así la postura de otros países que se pronunciaron. De ello quedó constancia en el nuevo texto corregido que volvió a circular a partir de la segunda sesión plenaria que tuvo lugar en Madrid, en febrero del 92. En ella se aprobaron no sólo la rectificación de la Declaración de Principios sino el Proyecto del texto completo de la norma (Docs. B y C).

Tras otra reunión en Estocolmo en 1993, la última, cara a la difusión

¹⁵ *Primeras Jornadas sobre Metodología*. Vid. nota 2.

¹⁴ Se trataba de una traducción en español firmada por Pedro González, representante español en la Comisión sobre las Normas de descripción: «Declaración de Principios relativos a la descripción archivística. Adoptada por la Comisión *ad hoc* sobre Normas de descripción. Hörhr-Grenzhausen. Alemania. Octubre, 1990».

¹⁵ Sólo figura el nombre de una archivera española.

en los países hispanoamericanos, tuvo lugar en México en septiembre de dicho año (Doc. D). A partir de este momento se abre un periodo de cinco años para experimentarla y cuestionarla. Al cabo de ese tiempo, la norma se revisará quinquenalmente. Se ha hecho hincapié que han de ser los países los que, a nivel nacional, han de trabajar en el tema y aportar sugerencias en la delimitación y conceptualización de **fondo** convertido en objeto prioritario, aunque no exclusivo, de la NORMA.

Resulta curioso que desde 1991 a 1993 pocos conocen la norma en España. Ignoran incluso su denominación y bastante pocos se han adentrado en su contenido. ¿Falta de difusión suficiente por parte de la Comisión?¹⁶ ¿Ha existido desinterés por la comunidad de archiveros? ¿Ha faltado una difusión intermedia, necesaria, por más generalizada?

Las Asociaciones profesionales han debido convertirse desde el principio en los canales de información de los textos que se han ido elaborando y en las vías de coordinación a efectos de rectificaciones y de soluciones alternativas. La confección de la Norma, dada la generalidad que pretende, es responsabilidad de todos y de cada uno de los archiveros. No podemos encogernos de hombros o volver la espalda, porque luego tendremos que aceptar una norma que quizá se aparte bastante de la realidad archivística hispana. Tenemos el deber y el derecho a pronunciamos.

A partir de 1994, parece existir ya un conocimiento mayor, no suficiente, y sobre todo falta asumir la responsabilidad a la que hacía referencia hace un momento. Hace muy poco, en este pasado año 1994, se ha difundido la versión francesa del texto de la Norma, realizada por Christine Nougaret y Christine Petillat. Se nos anuncia la versión española para 1995.

Una breve alusión a los componentes de la Comisión y a la bibliografía más directa que ha servido de material de trabajo.

La representatividad, que debe ser exigencia para la elaboración de una norma, a veces utiliza unos derroteros más políticos que profesionales. Pero no suele ser éste caso raro en los archivos, cuando en otras áreas de conocimiento suele pasar otro tanto.

La iniciativa, la secretaría, la coordinación y la presidencia son canadienses. Michael Cook, que evita –ya lo he comentado– la bibliografía que no sea en lengua inglesa, ha «aportado» unos criterios, muchos de ellos presentes en la realidad hispana. Hemos sido afortunados al contar con un miembro español desde el principio, mientras que no los hay para Francia hasta 1991 y sigue estando ausente oficialmente Italia. A partir de 1992 la Comisión *ad hoc* sobre las Normas de descripción ha aumentado, quedando integrada así :

¹⁶ El texto fue distribuido a todos los miembros de categoría B y Grupos regionales del CIA. Madrid y Montreal, en 1992, por lo que respecta a los españoles, fueron núcleos de difusión.

- CHRISTOPHER J. KITCHING, presidente, Reino Unido
- HUGO STIBBE, Director del proyecto, Canadá
- GHISLAIN BRUNEL (1990-91), Francia
- MICHAEL COOK, Reino Unido
- JAN DAHLIN, Suecia
- WENDY DUFF, Canadá
- ANA FRANQUEIRA, Portugal
- PEDRO GONZÁLEZ (1990-92), España
- CHRIS HURLEY (1992-), Australia
- CHRISTINE NOUGARET (1992-), Francia
- CHRISTINE PETILLAT (1991-92), Francia
- SHARON G THIBODEAU, USA
- HABIBAH ZON YAHAYA, Malasia
- CHARLES KECSKEMETI, secretario general del CIA
- WOLF BUCHMANN, secretario del CIA para asuntos técnicos
- AXEL PLATHE, representante de la Unesco (PG)

La confección del texto de la Norma ha contado con una bibliografía reducida a los siguientes Manuales que no hacen sino abundar en lo expuesto:

- STEVE HENSEN: *Archives, Personal Papers, and Manuscripts, A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies, and Manuscripts Libraries*, 2.^a ed. (Chicag Society of American Archivists, 1989);
- MICHAEL COOK y MARGARET PROCTER: *Manual of archival description* (Great Britain, Gower Publishing Company, 1989);
- Comité de Planificación sobre normas descriptivas: *Rules for Archival Description* (Canadá, Bureau of Canadian Archivists, 1990).

3. CONTENIDO DE LA NORMA ISAD (G)

A partir de este momento voy a utilizar los cuatro textos confeccionados sobre la Norma, difundidos¹⁷ a partir de las reuniones celebradas en el tiempo que va desde 1988 a 1993, tratando de analizarlos para ofrecer a la vez sugerencias y alternativas. Me referiré también al quinto texto difundido que es la versión final adoptada por el CIA en 1994, utilizando la versión francesa.

A lo largo de ellos podemos claramente entresacar tres aspectos o cuestiones importantes en las que haremos hincapié:

- 3.1. La declaración de principios
- 3.2. Las reglas que integran la Norma
- 3.3. La terminología

La declaración de principios no es otra cosa que la definición y la fijación de principios de la tarea en sí, como acción teórica. Las reglas que integran la Norma suponen las líneas para la aplicación práctica de esa teoría que, en el caso de esta Norma, sobre todo afectan por el momento al nivel de fondo. Y la terminología representa el instrumento que facilitará

¹⁷ Texto A: «Declaración de principios relativos a la descripción archivística. Hörrn-Grenhausen. Alemania, octubre 1990», traducción de Pedro González, difundida en marzo del 91 en Madrid.

Texto B: «Declaración de principios relativos a la descripción archivística. 1.ª versión revisada», adoptada por la Comisión en la reunión de Madrid en enero del 92.

Texto C: «Proyecto ISAD (G) Norma internacional de descripción archivística adoptada por la Comisión *ad hoc* sobre Normas de descripción. Madrid 21-24 enero 92» (incluye el texto B. Es por lo tanto el texto base).

Texto D: «Applications et developpement de la norme internationale de description archivistique ISAD (G)» por Christopher Kitching, 22-24 septiembre del 93 (Recoge alguna rectificación sobre el anterior texto).

Texto E : C.I.A. ISAD (G) Norme Gènèrale et Internationale de Description archivistique. Adoptée par la Commission *ad hoc* sur les normes de description, Stockolm, Suède, 21-23 janvier 1993 (version finale), Ottawa, 1994.

A partir de ahora las referencia a ellos se harán a partir de estas cinco letras mayúsculas y luego a su articulado.

El texto definitivo ha sido recientemente publicado en italiano en la revista «Archivi and computer» (n.º 2, 1994), págs. 109-137.

la comprensión de aquella teoría y de aquella práctica. Y las tres, sobreen-tendidas, en un nivel internacional.

3.1. La declaración de principios o teoría de la descripción

El primer texto (Doc. A) no hace otra cosa que fijar el marco, el objeto de la descripción y los objetivos o finalidad. Para articular el mensaje hace acompañar el texto de un glosario de diez términos estimados fundamentales para facilitar el discurso posterior de dichos principios que se desarrolla en cinco epígrafes: 1. **Alcance y propósito**, 2. **Unidades de descripción**, 3. **Organización y estructura de la descripción**, 4. **Elementos de información descriptiva**, 5. **Recuperación de la información**.

3.1.1. *Alcance y propósito*

Viene a decir resumidamente que se busca:

- alcanzar los principios que regulen internacionalmente la descripción archivística;
- conseguir la consistencia de estas representaciones o «descripciones»;
- compartir el control de autoridades;
- posibilitar la integración de descripciones de diferentes depósitos en sistemas unificados de información.

Inicio mi reflexión en este punto.

Resultan loables todos estos propósitos, posibles aunque aparentemente difíciles de lograr. La dificultad, ya me he referido a ella, puede nacer no de una teoría que puede consensuarse si es sólida, sino de una práctica diversa, múltiple y viciada que entra en colisión con dicha teoría. Según tengamos en cuenta o demos prioridad a una u otra, las dificultades serán menores o mayores.

Si a lo largo del texto se da por sentado que los principios que se formulan parten del **principio de procedencia**, del que ese otro principio que **va de lo general a lo particular** no es más que una consecuencia, ¿por qué no nos basamos siempre en él para ir construyendo con pie firme, sobre la teoría, y no sobre prácticas viciadas?

Y vuelvo sobre la afirmación que hacía en la introducción de que la descripción no puede entenderse independientemente. El principio de procedencia determina la relación de la descripción con la organización de los documentos de archivo que necesitan siempre para ese análisis de manifestar la vinculación con su origen de producción, de la misma manera que un libro ha de hacerlo con su creador que es su autor. Por eso no resulta clara la afirmación de **Si se pretende construir una estructura y un sistema de descripción aplicables de forma general, esos principios de-**

ben ser articulados independientemente de los instrumentos de descripción (cfr. Doc. A, 1.6.). Considero que los principios de que se habla no tienen por qué ser independientes de su manifestación o materialización más palpable que son los instrumentos de descripción. Quizá lo que quieran decir es algo, ya confesado por nosotros, que no es otra cosa que la descripción como tarea es una, y teórica, y sus manifestaciones varias, y como tales prácticas. Por eso tendrían que empezar explicando qué entienden por instrumentos de descripción en el contexto de este documento (Doc. A) que no están recogidos tampoco en el glosario primero. Los dos principios aludidos y presentes en la organización y en la descripción imposibilitarán la independencia aludida, a no ser que se pretenda una doble descripción, la de la Norma que tiene en cuenta el principio de procedencia y la de los instrumentos particulares y arbitrarios de quienes ignoran dicho principio.

La vinculación al origen es algo inherente a los documentos de archivo y a sus agrupaciones, sean las que sean, y no podemos describirlos sin referirnos a él. Incluso para las colecciones, la referencia a esa ausencia de relación marcará la naturaleza de éstas.

Otra cuestión sobre la que empieza a entrar la duda es el momento de la descripción cuando en esta declaración de principios se dice que la descripción se refiere a **la descripción formal o procedimiento de descripción que tiene lugar después que los documentos han sido organizados y se han determinado las unidades o entidades¹⁸ que han de ser descritas** (Doc. A, 1.7). ¿Se cuestiona si la descripción tiene cabida en un archivo central de una institución, cuando la función prioritaria de ese archivo todavía es de gestión? Habrá que aclarar para no dar lugar a dudas por cuanto entiendo que la descripción –y no me refiero a los instrumentos de control– es necesaria, tanto como teoría como práctica, también en estos archivos.

Anticipándome al final, y aunque al principio pudiera presentarse la duda, no creo que la descripción planteada en esta norma se ciña sólo a los fondos cerrados, sino que contempla la posibilidad de descripción al ir ampliando y completando la descripción del fondo de una institución todavía vigente, pero sólo a partir de decidir su conservación permanente, con lo cual continúa la duda planteada al principio.

3.1.2. *Unidades de descripción*

Si acudimos al glosario incorporado a la Norma se definen a las mismas, en singular, como **la unidad archivística para la cual se crea una representación descriptiva**, pero no estando precisada qué es una unidad archivística se puede sobreentender que cualquier cosa puede serlo con tal

¹⁸ ¿Qué se entiende por unidades? Es algo tan ambiguo como «cosas». Y ¿qué es entidad en este contexto? También es algo igualmente ambiguo.

que para ella se cree, se invente una representación descriptiva. Para la Norma, según parece, la unidad de descripción, o sea, el objeto de la descripción, sólo existe en función de la aplicación de la descripción. Sin embargo, para nosotros las unidades de descripción vienen determinadas por el paralelismo natural y lógico con las agrupaciones documentales naturales –consecuencia de la existencia inevitable del principio de procedencia (fondo, serie, unidad documental)– y también con las agrupaciones artificiales (colecciones), determinando así los diferentes niveles de descripción. Lo que se describe no es otra cosa que los documentos de archivo y sus agrupaciones. Unos y otras tienen entidad en sí mismos, tienen una acotación archivística que determinará primero su sistematización u organización y luego su análisis. Cobran la dimensión de unidades de descripción cuando son sometidas al análisis hecho por el archivero para representarlas. Quizá **unidades archivísticas**, según la Norma, sean tanto los documentos como sus agrupaciones naturales y artificiales. Así lo entendemos nosotros, pero habría que aclarar si existe o no esta sinonimia.

De entre todas las **unidades de descripción** se distingue en la Norma como **fundamental** al fondo, poniendo énfasis en la vinculación esencial del fondo con su procedencia institucional u origen. Admite lógicamente la existencia de otras unidades de descripción por cuanto admite otras **unidades archivísticas**. Sin embargo para éstas no establece la vinculación con su origen, obligada, a nuestro entender, por el principio de procedencia con excepción de las colecciones¹⁹.

Hay un matiz que habría que precisar: la calificación de **fundamental** dada al fondo. Estimo que tan fundamental es el fondo como puede serlo la serie o la unidad documental. Yo hablaría con más propiedad de primero por ser el más globalizador a la hora de la información. Adelantándome de nuevo, he de comentar que será una rectificación que se incorpore al texto E de la Norma.

Sí estamos totalmente de acuerdo cuando se dice que el soporte nunca afecta a la descripción para hacerla distinta sustancialmente.

3.1.3. *Organización y estructura*

De todas las representaciones que pueden resultar de la descripción se elige una, la más amplia y global. La que tiene por objeto el fondo para analizarlo como un todo antes de describir cada una de sus partes.

Curiosamente esa representación totalizadora de que se habla, en nuestro caso, tenía que ver con la guía de un fondo y sobre todo con su inventario. Tendremos ocasión de comprobar que esa representación que ahora va a tener toda la prioridad a nivel internacional es esencialmente equivalente al *inventario que desde hace muchos años hemos defendido como mo-*

¹⁹ Cfr. en el epígrafe dedicado a la Terminología qué entendemos por Principio de procedencia.

delo más completo, primordial e inexcusable de la descripción archivística y que presupone la clasificación del fondo (sistematización jerárquica en secciones y series, que no es otra cosa que la más evidente materialización del principio de procedencia).

Veamos lo que dice el texto de la norma al respecto:

Un fondo puede ser descrito como un todo en una única descripción o representado en un todo y en sus partes a distintos niveles de descripción. El fondo constituye el más general o alto nivel de descripción; las partes constituyen niveles más bajos o subsiguientes, teniendo su descripción significado solamente cuando se la considera en el contexto de la descripción del conjunto del fondo. Juntas forman un conjunto de descripciones parte-todo jerárquico, cuya suma total es la representación de la unidad fundamental de descripción, el fondo.

La materialización de esa macrodescripción normalizada que va de lo general a lo particular está en la línea de esos instrumentos integrados de descripción utilizados desde hace tiempo en muchos archivos sevillanos, a los que me remito²⁰, donde se puede pasar instantáneamente de un nivel a otro con facilidad sobre todo de la serie a la unidad documental, recuperando la información por cualquier nivel²¹ y a partir de cualquier dato.

3.1.4. Elementos de información descriptiva [Elementos de descripción]

Reproducimos lo que dice el texto de la Norma para comentarlo:

- 4.1. Cada descripción, independientemente de su nivel, se compone de una serie ordenada de elementos, tales como el nombre dado a la unidad para la cual se crea la representación, una mención relativa al nombre(s) de persona(s), familia(s), o institución (es) que es (son) responsables de la creación de la unidad que se describe y una descripción física.**
- 4.2. Para los propósitos de la descripción, un fondo sólo puede tener una procedencia, mientras que sus partes pueden tener muchos productores. Para representar adecuadamente esta circunstancia es necesario incluir información acerca de la procedencia de estos productores en los elementos de descripción.**

²⁰ Así la descripción aplicada al Fondo de la Diputación de Sevilla en el Archivo de la Diputación Provincial y a los fondos de los Ayuntamientos de la provincia en sus respectivos archivos municipales.

²¹ Cfr. *Manual de descripción documental*, ob. cit., pág. 75 y ss.

La descripción, no cabe duda, exige elementos para llevarla a cabo que han de ser los adecuados, por significativos, para lograr una representación acertada. Lo que no acabo de entender es que la descripción pueda guardar independencia con el nivel, cuando uno de los elementos exigidos, aparte de otros muchos, debe ser el origen ya sea el institucional, ya el productor o unidad productora, y uno y otra son los que marcan necesariamente los niveles. En este sentido también resulta confuso el segundo párrafo por cuanto *cada* parte tiene también un *solo* productor que no es lo mismo que decir que **un fondo sólo puede tener una procedencia mientras que las partes pueden tener muchos productores**. Seguimos insistiendo en que el principio de procedencia nos sigue dando la clave de comprensión si lo entendemos en su dimensión completa que no puede limitarse al origen institucional, referido al fondo completo, sino también a la procedencia de sus partes sujetas a productores (funciones u órganos) dentro de la propia institución. La vinculación institucional con el origen obliga al fondo y a sus partes de una manera natural, queramos o no.

No nos parece acertado el término «creación» que sólo será conveniente cuando se trate de agrupaciones subjetivas y artificiales. ¿Por qué no sustituir creación –que parece algo inventado– con formación o con origen, que es natural?

Los elementos de **información descriptiva** deberán ser sólo aquellos elementos que permitan una representación adecuada y ofrezcan una identificación correcta (procedencia y origen, entre otros), un análisis de contenido y su localización, según exija la esencia e identidad de cada unidad documental o de cada agrupación documental. El fondo exigirá unos, la serie otros, la unidad documental otros.

3.1.5. *Recuperación de la información descriptiva* *[Descriptorios o puntos de acceso]*

- 5.1. **La recuperación de la información descriptiva se consigue por medio de la creación de puntos de acceso.**
- 5.2. **Se debe proporcionar recuperación por procedencia.**
- 5.3. **También se puede proporcionar puntos de acceso a otros elementos de información descriptiva.**

Quizá sería mejor decir que la información se conseguirá por descriptorios, antes que por **puntos de acceso**, y bastaría decir que dichos descriptorios se identifican con cada uno de los elementos de descripción, entre los que se incluye los que afectan a la procedencia (institución o unidad productora), además de todos aquellos descriptorios que nos acerquen al contenido y serán resultado de un tesoro, si lo hubiere.

En definitiva, en este punto no hay confusión, sólo es cuestión de matices.

Hasta aquí la Declaración de Principios expuesta en el primer documento (A).

En el segundo documento (B) que no es sino la primera revisión y corrección del primero, tras las sugerencias recibidas²², se repite el esquema del doc. A, añadiendo un prefacio de once puntos para aclaración y justificación.

3.1.a. *Reflexión y comentarios a los principios*

Es posible que algunas sugerencias recibidas que abogaban por una descripción necesaria en cualquier estadio o edad de los documentos de archivo hayan dado lugar a esta justificación, pero se sigue insistiendo en una restricción adoptada que consiste en centrar la descripción en **la representación definitiva de la documentación de archivo** (pág. 3, Doc. B.). Es decir, sitúan a la descripción en los archivos históricos, cuando siendo la descripción archivística una como tarea específica del archivero, los principios que la regulen han de ser también únicos aunque las manifestaciones de dicha descripción, es decir, las diversas representaciones, sean múltiples, como ya he dicho. Pero esa diversidad no debe incidir en la esencia de aquella tarea.

Quizá, a partir de considerar a la descripción como la representación definitiva de la documentación de archivo entendamos aquello que no comprendíamos al principio de que el sistema de descripción que se proponía debía entenderse con independencia de los instrumentos de descripción. Y así las cosas, los **principios** que se defienden pierden su generalidad por cuanto se quedan con una representación concreta de la descripción archivística, es decir, la que se identifica con la representación definitiva.

No perdamos de vista que esta manifestación concreta va a quedar ligada sobre todo a los fondos cerrados. Curiosamente, se me ocurre que el vaivén del péndulo que no acababa de alcanzar su fiel, nos puede conducir de nuevo a la dimensión histórica de los archivos cuando no acabamos de volver de una atención desmesurada por los archivos corrientes y por sus fondos administrativos.

Así, y de acuerdo con lo que se desprende del contenido de la Norma, nos podríamos ver forzados a hablar de dos tareas de descripción diferentes, con representaciones también distintas, y no hay justificación, ni razones suficientes, que expliquen tal necesidad.

Podemos ir por el camino de archivos de gestión, corrientes o administrativos, con una metodología de centros de documentación –postura que

²² Cfr. Doc. B, pág. 5.

ya han defendido los holandeses— para los que quizá necesitemos documentalistas, y archivos históricos y fondos cerrados con metodología de archivos donde únicamente serán precisos los archiveros. Pero esto no será demasiado conveniente.

Dado que los planteamientos de los principios y del desarrollo de la Norma van a tener como unidad **fundamental** al fondo, éste sigue acaparando la atención de la Comisión. No hay duda que el fondo puede plantear problemas de delimitación en su unidad y, por tanto, para su independencia, y que, dada la complejidad de las estructuras administrativas de las que no es otra cosa que su testimonio y prueba documental, el archivero tenga problemas acerca de su principio y de su fin, ¿dónde empieza, dónde acaba un fondo?

Ahora bien, lo que no acabo de ver es que esto sea un impedimento para su comprensión como concepto y como tal siempre será intelectual. Pero su realidad no dejará de ser física, material, porque un fondo es un conjunto de documentos en los que no cabe la inmaterialidad. Otra cosa será que el fondo esté deshecho, partido, disperso y esto será sólo una desgracia (cfr. P. 8, pág. 4 del Doc. B: **puede a veces ser necesario que el archivero considere el fondo más como un concepto intelectual que físico**). Hay que insistir en que el fondo es un conjunto de documentos generados por una institución o persona, no el conjunto de información sobre esa institución o persona, que es algo distinto.

La Comisión a pesar de todo no va más allá de aplicar el calificativo de útil y necesario al concepto de fondo —aunque también lo considere fundamental—, cuando habría que marcar un mayor énfasis sobre su condición de natural y su carácter de imprescindible e indispensable.

Afortunadamente hay dos cuestiones importantes que se reconocen. La primera: el modelo jerárquico de cualquier fondo (cfr. P. 10, pág. 4, Doc. B) integrado por los niveles que constituyen —para nosotros— las agrupaciones naturales y del que se hace una figura gráfica (pág. 12, doc. B: vid. reproducción). En dicha figura intitulada **Modelo de niveles de clasificación y ordenación de un fondo**, la subdivisión primera del fondo es el subfondo, o sección para nosotros. La subdivisión del subfondo o sección se identifica con la serie, a la usanza hispana y no gala. Lo que ya no está ni mucho menos claro es que la serie se subdivide en expedientes y éstos en unidades documentales. Porque la serie está integrada por unidades documentales, simples o compuestas, y entre las unidades compuestas está el expediente.

La otra cuestión que se reconoce es que podrá haber diferentes niveles de descripción según estos **niveles de organización**, coincidiendo en definitiva con algo defendido y practicado hasta la saciedad por bastantes archiveros de lengua hispana y que no es sino el paralelismo entre agrupaciones naturales y niveles de descripción con representaciones diferentes que exigirán de entrada, para distinguirlas, un nombre propio como ya he dicho en algún momento de este trabajo. Y para las que lógicamente hay que elegir en cada caso los elementos de descripción más apropiados que

no pueden ser otros que los que mejor y más certeramente caracterizan a cada nivel identificado por su agrupación natural. Ni más, ni menos²³.

Se desprende por otra parte la sinonimia entre organización = clasificación y ordenación, pero sólo en la letra del texto.

En la revisión de los **Principios** aportada en el doc. B se han corregido defectos formales, se ha usado una nueva terminología y se han revisado conceptos. Así, por ejemplo, el término «elementos de información» se ha cambiado por «elementos de información descriptiva» y que, afortunadamente, luego se sustituirá por «elementos de descripción». Se ha afianzado «descripción archivística» como término identificador de nuestra tarea más emblemática. Sin embargo la confusión terminológica continúa. Así aparece el término **entidad archivística** (cfr. 1.7; 2.1 en pág. 9 del Doc. B) que nos da que pensar. El concepto de **ordenación** vuelve al marasmo de una confusión no despejada.

No voy a entrar ahora en cada uno de los cinco apartados de los **Principios** cuyo enunciado se repite y responde a los epígrafes ya considerados, pero sí quiero hacer algunos comentarios puntuales por cuanto abundan o innovan sobre lo ya mencionado.

Parece que hemos de descartar nuestro resquemor por el divorcio que presentíamos entre archivos corrientes y archivos permanentes (administrativos e históricos) al afirmarse que la **Descripción** sólo será posible cuando los documentos (**material archivístico**) hayan sido **ordenados** (organizados) (cfr. 1.7. pág. 9 Doc. B). Y esto, naturalmente, no tiene nada que ver con la condición de archivos administrativos o históricos. La Descripción habrá de plantearse para unos y para otros. Como debe ser.

Deja de considerarse al fondo como unidad fundamental de la descripción archivística, aunque sí la más amplia y como tal primera si nos atenemos a la regla de lo general a lo particular que determinará una planificación descriptiva en cualquier archivo, en virtud del paralelismo de la descripción con las agrupaciones documentales naturales que escalonan los niveles de descripción²⁴. Pero resulta curioso que al enumerar las otras posibles unidades objeto de la descripción no se menciona a la **unidad o pieza documental** y aunque deberá sobreentenderse no estaría de más hacer mención expresa.

Al referirse a los elementos de descripción elegidos se dice que éstos lo han sido a partir de sólo tres Manuales (cfr. pág. 10, Doc. B) bastante ajenos a la tradición latina. Quizá por eso, cuando a la hora de la recuperación de la información, considera que **se debe prever la localización y extracción de la procedencia**, muchos de nosotros pensamos que si el principio de procedencia tiene que ver algo con los archiveros ha de hablarse de exigencia, no de previsión.

A partir de aquí vamos a descender en la particularización.

²³ Cfr. HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General...*, ob. cit., págs. 435-438.

²⁴ *Ibidem*, pág. 302.

3.2. Las Reglas que integran la Norma o aplicación de la descripción

Aparte de los **Principios** con su filosofía, la Norma se articula en la práctica a través de las reglas que la llevarán a efecto y cumplimiento.

Dentro de la Comisión, en la primera Sesión plenaria celebrada en Alemania en octubre de 1990, se constituyó –como vimos– un subgrupo con aquellos²⁵ que presentaron el borrador que habían elaborado previamente en Liverpool y que fue adoptado como proyecto a partir de enero del 92 en la reunión de Madrid. El proyecto como sabemos fue difundido en Montreal en septiembre de dicho año con ocasión del Congreso Internacional de Archivos, celebrado en esa ciudad.

La finalidad de la Norma recoge los propósitos ya repetidos en los **Principios** anteriores y quedan así formulados:

- a) **Asegurar la creación de descripciones coherentes, apropiadas e inteligibles por sí mismas**
- b) **Facilitar la recuperación y el intercambio de información sobre la documentación de archivo**
- c) **Hacer posible la integración de descripciones de diferentes depósitos en un sistema unificado de información.**

3.2.1. *Los campos o áreas para la descripción*

Ahora, en el texto nuevo (Doc. C.), intitulado: **Proyecto de norma internacional de descripción archivística** se intenta recuperar una generalidad que no estaba afianzada y que se hacía necesaria. Así, como reglas generales se entienden aquellas que podrán aplicarse a *cualquier unidad archivística* objeto de la descripción (que aunque no se define, a lo largo del contexto resulta en cierto modo equivalente a lo que venimos llamando agrupaciones documentales, ya sean naturales o artificiales) a través de veintiséis elementos de descripción aunque no todos podrán cumplimentarse para todas las **unidades archivísticas**.

Esos veintiséis elementos se distribuyen en cinco áreas o campos, con denominación propia, que pronto se convierten en seis y son los siguientes:

- 1) **Área de mención de identidad** (donde se quiere incluir información esencial para identificar la unidad que se describe).
- 2) **Área de contexto**²⁶ (donde se incluye información acerca de la producción, organización y materias de la unidad de descripción).

²⁵ WENDY DUFF (Canadá), como coordinadora, MICHAEL COOK (Inglaterra), SHARON THIBODEAU (USA), HUGO STIBBE (Canadá).

²⁶ En un principio eran sólo 5 Áreas, pero en el texto presentado en México en septiembre del 93, habrá un desdoble de este Área en dos: **Contexto** y **Contenido** con lo cual se convierten en seis Áreas.

- 3) **Área de contenido.**
- 4) **Área de acceso y utilización** (donde se incluye información acerca de la disponibilidad de la unidad de descripción).
- 5) **Área de materiales relacionados o fuentes complementarias** (donde se incluye información acerca de los documentos que tienen una importante relación con la unidad de descripción, ya sea en el mismo depósito o en otros).
- 6) **Área de notas.**

Los veintiséis elementos de descripción²⁷ excepto tres referidos a datos del contexto o exteriores (Historia o biografía, fechas de acumulación e historia de la custodia) son relativos a datos obtenidos sobre las propias unidades que se describen. Vuelvo a decir que no necesariamente habrán de cumplimentarse todos, aunque existan unos mínimos. Se recalca, así, que la **mínima descripción** estará integrada por cinco elementos inevitables e inexcusables integrados en el área denominada de identificación:

- a) **signatura**
- b) **título**
- c) **fechas de creación de la documentación incluida en la unidad de descripción**
- d) **volumen de la unidad de descripción**
- e) **nivel de descripción**

Dos observaciones. La Norma va encaminada a describir el fondo como un todo, como la unidad que, aunque en un primer momento se consideró las más **fundamental**, se la califica después más certeramente **más general**, aunque no descarta la posibilidad de descripciones de las partes constitutivas del fondo (p. e. series, piezas).

Como cuestión general se plantea para toda la Norma que todos los elementos de descripción pueden convertirse en puntos de acceso para recuperar la información cuyo valor se incrementará con el control de los encabezamientos autorizados (es decir, creación de lenguajes documentales).

Y vamos ya a analizar y comentar uno por uno los elementos de descripción agrupados en las seis áreas enunciadas, sin perjuicio de que al final de cada área, siempre que sea preciso, hagamos una reflexión.

²⁷ Afortunadamente se ha sustituido elementos de información descriptiva por elementos de descripción.

I. ÁREA DE MENCIÓN DE IDENTIDAD

1. *Signatura* **²⁸

No creo que tengamos excesivo problema de comprensión de este elemento, necesario para la localización. Lo que sí recordar que se habrá de incluir el código del país de acuerdo con la norma Iso 3166.

Como alternativa yo propondría para este elemento de descripción la denominación de *Nombre y localización del archivo o de la institución archivística*.

2. *Título* *

Entendemos que título es una terminología ajena a la Archivística por cuanto los documentos de archivo no suelen tener título, que es algo artificial y subjetivo e incluso inventado como legítimamente ocurre con los libros. La tradición diplomática (en el sentido de diplomas) y la jurídica, en nuestro país, tiene una incidencia muy fuerte que nos ha permitido una identificación completísima a partir de lo que denominamos tipología documental²⁹.

Este elemento de descripción cuya denominación no nos parece acertada habrá de referirse al nombre del fondo o de una colección con el determinativo de la institución de la que procede o del coleccionista –fondo de la casa de Misericordia; colección Serrano–. En la Norma se llama en estos casos **título formal**. En el caso de series o de unidades documentales daremos el nombre de la serie (vid. glosario, término: serie) o el tipo documental –expedientes personales; ejecutoria– utilizados como nombres propios no como títulos. Curiosamente en el texto de la Norma a esto se denomina **título suplido** cuando en absoluto se trata de una suplencia. Porque no es un apodo sino un nombre propio y como tal distintivo.

Como alternativa yo propondría otra doble denominación: *Nombre/tipología documental*. La primera acepción para el fondo o la colección, la segunda para la serie o la unidad documental. En el caso del nombre incluiríamos las denominaciones con las que se conocen a veces, aunque no respondan exactamente a una realidad archivística científica. Así «Títulos de Castilla» (existente en el A.G.I. como una sección facticia o colección).

Es posible que fuera conveniente desdoblar en dos este elemento de descripción, así:

²⁸ Los elementos que figuran con asteriscos son los que en la Norma se consideran mínimos y que a mi entender se quedan en insuficientes para algún nivel.

²⁹ Cfr. *Archivística General...*, ob. cit., págs. 135, 364.

2. Nombre del fondo o de la colección
3. Denominación de la serie o tipología de la unidad documental.

Ejemplos:

Fondo

de la Casa de la Misericordia /nombre/
del Ayuntamiento de Morón de la Frontera /nombre/

Serie

Expedientes de prohijamiento de expósitos /tipología/
Actas capitulares /tipología/

Unidad documental

Testamento /tipología/
Ejecutoria /tipología/

Colección

Colección fotográfica de Serrano /nombre/
Sección facticia de mapas y planos

3. *Fechas de producción de los documentos que componen la unidad de descripción **

No añada nada nuevo a la elemental práctica hispana. Pueden referirse tanto a las fechas extremas como a la fecha completa –día, mes, año, lugar–. Sólo una variedad insignificante respecto a las lagunas y a las fechas predominantes.

1703-1908 (predominan 1750-1850)
1614-1717 (lagunas 1650-1700)³⁰

Mi propuesta para este elemento es sumarlo a la información cronológica que aparece en la 2.ª Área como «fechas de acumulación» (cfr. más adelante). Los datos cronológicos que conforman el marco temporal del fondo que ha de ser descrito no deben figurar divididos y hay maneras de sintetizar en un todo la información cronológica referida a la producción, entre la creación y supresión de una institución, y la de los antecedentes y consecuentes.

Mi alternativa denominativa en este caso y para este elemento de descripción sería: *fechas de producción y acumulación* o simplemente *fechas*, sin

³⁰ Cfr. *Archivística General...*, ob. cit., págs. 362 y ss.

más. Es del todo innecesario el añadido de **los documentos que componen la unidad de descripción**.

Las fechas que anteceden a la creación o que se añaden después de la supresión de la institución, en el caso de un fondo, quedarían fuera mediante guiones o líneas de separación:

1734 /1787-1935/

4. *Nivel de descripción **

No es otra cosa que la indicación de la agrupación documental jerárquica a la que se aplica la descripción, si se trata de agrupaciones naturales (fondo, serie, unidad documental), o bien de la agrupación artificial, sea la que sea (colección, sección facticia).

Mi propuesta aquí es que si se trata de un fondo habría que especificar si es cerrado o no.

5. *Volumen de la unidad de descripción ** (*cantidad, volumen o tamaño*)

Se pretende incluir:

- el volumen o tamaño (número de unidades físicas o unidades de instalación);
- el soporte al que pertenece.

Si los datos referidos al volumen no requieren mucha aclaración, algo sí por lo que se refiere al soporte. Éste no tiene nada que ver con la cantidad o el tamaño. En el contexto, soporte hace referencia exclusivamente a los «nuevos soportes». La calidad del pergamino para la documentación medieval de muchos archivos europeos se incorpora en otro campo, cuando debía figurar en el mismo lugar de los nuevos soportes y dentro de las características físicas, en el Área de acceso.

Mi propuesta es no considerar aquí el soporte, ni antiguo, ni nuevo, y llevarlo a la 4.^a Área de acceso, entre las características físicas. Mi denominación para este elemento de descripción sería: *Volumen/signatura*.

Ejemplos (para fondo o colección):

73 legajos
34 libros
232 unidades documentales
47 cajas/carpetas

(para serie):

legs. 7 a 10

Observaciones a la primera Área

Como recapitulación sobre este área se me ocurren algunas observaciones generales, aparte de los comentarios y alternativas ya apuntados. La primera por lo que afecta a su denominación. La denominación de mención de identidad aparte de apuntar a una terminología bibliotecaria, entiendo que sería más oportuna la de «Área de identificación y localización» porque se puede identificar sin ofrecer la localización, pero esto no tendría sentido en la descripción.

La referencia al origen, según la Norma, puede parecer incluida como complemento del título mediante un determinativo o bien expresamente en la segunda Área de contenido. Pero en la práctica y por la exigencia para la identificación tendría que ir como un elemento de descripción en este campo y no en el siguiente, con independencia de lo que es el nombre o tipología de la unidad que se describe siempre que no se exprese en el elemento descriptivo 2.

II. ÁREA DE CONTEXTO

6. *Nombre del productor* (cuando no figure en el título).

Tras el comentario realizado para el elemento de descripción **título** y las observaciones al Área primera estimo que el nombre del productor en su doble vertiente de origen institucional o unidad productora –equivalente a oficina, función o actividad– deberá quedar englobado allí como elemento de descripción inexcusable. El nombre del productor que materializa el principio de procedencia forma parte ineludible de la identificación de los documentos y no de su contexto. La identificación empieza por el origen; por la paternidad, dicho de una manera muy gráfica.

7. *Historia administrativa. Biografía*

Son los datos que habitualmente han tenido cabida en la Introducción para el nivel de descripción en una Guía. Los límites, aunque se habla de concisión, pueden variar, quedando al criterio del archivero.

8. *Fechas de acumulación de la unidad de descripción*

Se trata de fechas acumuladas por el productor de una manera, en cierto modo, artificial. Es el caso de los documentos ajenos, de diferentes procedencias, considerados como antecedentes para una investigación o acción legal. O bien las fechas de documentos anteriores a la creación de la institución en cuestión o de nacimiento de la misma.

Ciertamente los ejemplos que se ponen en el texto no son muy clarificadores.

De ciertos archiveros-archiveros aprendí las fórmulas «de compañía» y «corre unido» que venían a resolver este problema de cronología³¹ facilitando la doble acumulación de fechas: una por el autor, peticionario o reclamante, y otra acumulación por el destinatario, cuando se trataba de un expediente.

Las fechas de los documentos que testimonian actuaciones antecedentes y necesarias en la creación de una institución, serán pues fechas acumuladas. Recuerdo en este sentido el caso de un periodo de casi un centenar de años que duró la creación del Hospicio de Sevilla.

Este elemento de descripción que va a ser habitual en el caso de cualquier fondo institucional o personal no tendría por qué tener entidad por sí mismo sino añadirlo como variante a las fechas de producción cuando la mayoría de las veces pueden resultar discutibles las fechas extremas de una unidad de descripción que no incluya los antecedentes y consecuentes documentales. Por otra parte dos elementos de descripción referidos a la cronología, uno situado en un campo o área y otro en otro, me parece totalmente desafortunado.

9. *Historia de la custodia*

(Son los datos sobre cambios de propiedad y custodia)

Como ejemplo valdría el caso del fondo de la Casa de Misericordia de Sevilla, que al crearse el Gobierno civil pasó a su depósito, luego se depositó en la Biblioteca de la Universidad hispalense y en 1990, tras un convenio entre Gobierno Civil y la Diputación Provincial, pasó al Archivo central de ésta tras el compromiso de organizarlo y describirlo. Son los datos habituales acumulados en cualquier Guía de cualquier fondo y que podrían añadirse a los datos históricos que ya tienen su apartado (2.2.).

10. *Forma de ingreso*

Se trata de informar sobre detalles del ingreso por lo que respecta a la modalidad y a las fechas, detalles que podrían completar o acumularse al apartado anterior de Historia de la custodia.

Aunque los ejemplos son claros podrían enumerarse las siguientes modalidades:

transferencia	procedencia	fecha de ingreso
compra	propietario	fecha de ingreso

³¹ Cfr. *Archivística General...*, ob. cit., pág. 372.

donación	donante	fecha de ingreso
depósito	procedencia	fecha de ingreso

III. ÁREA DE CONTENIDO

11. *Nota/resumen de alcance y contenido*

Para identificar la forma y contenido de la unidad de descripción para permitir que los usuarios juzguen su interés potencial.

Por el ejemplo ofrecido sólo se trata de una información de contenido muy general que afecta al fondo en su conjunto o a una colección y que también se puede producir con frecuencia en el caso de fondos ingresados en archivos intermedios.

Hay que prever también este resumen cuando se trate de series o de unidades documentales. En el caso de la serie la cumplimentación de I.2. y I.6. bastarán (así «libros de ingresos en arcas», «contaduría» «Hospital de los Inocentes» o «mandamientos de ingreso» «Intervención» «Ayuntamiento de Sevilla»), pero habría que añadir para algunas de ellas descriptores. Habría que completar la nota/resumen con un tercer dato «descriptores», así *nota/resumen de contenido/descriptores*.

12. *Información sobre valoración, selección y eliminación*

Sólo a efectos formales de redacción de la Norma, teniendo en cuenta que ningún epígrafe de los anteriores se ha introducido por «información sobre...» debíamos suprimirlo en este caso y quedarnos simplemente con «valoración, selección y eliminación» dando datos sobre criterios generales o específicos de dichas operaciones.

13. *Nuevos ingresos*

Se pretende informar de la ampliación de la unidad de descripción o de su previsión para la misma.

Son datos que tendrán un lugar importante cuando se trate de fondos depositados en Archivos intermedios. Ahora bien, podía suprimirse toda vez que la previsión sobre nuevos ingresos en I.4. especifica si se trata de un fondo cerrado o abierto.

14. *Sistema de organización*

Organización está tomada en una acepción tan amplia como indefinida y puede marcar a partir de ahora el divorcio, no en la teoría según se recogía en los Principios, sino en la práctica. Se habla de ofrecer información acerca **de la estructura interna, de orden de los documentos y cuando se considere apropiado, la forma en que han sido tratados por el archivero**. ¿Me pregunto de qué hablamos cuando aludimos a la estructura interna? Deberá ser de la jerarquía que marca la clasificación que respeta el principio de procedencia. Y cuando se dice **orden de los documentos** ¿nos referimos a su sucesión, a su alineamiento, a su ordenación? Y cuando se dice **forma en que han sido tratados por los archiveros**, espere-mos que se estén refiriendo a las colecciones porque, de no ser así, ¿qué papel juega en esta historia el Principio de procedencia? o ¿es que no lo juega?

La ejemplificación que se ofrece no clarifica estas preguntas y puede referirse simplemente al estado en que se encuentra un fondo o parte de un fondo al transferirse a un archivo intermedio, cuando la «organización» (clasificación y ordenación) en el archivo de que procede no ha sido excesivamente rigurosa.

Una pregunta se me plantea al analizar este elemento: ¿describimos lo que nos encontramos sin más? o ¿antes de describir nos preocupamos de la organización y simultáneamente la llevamos a cabo?

Traduzco el ejemplo que incorpora el texto de la norma para este elemento de descripción:

legajos /carpeta o similar/ ordenados alfabéticamente por título del legajo. La subserie de 17 legajos (numerada 163 /1-17) a partir del legajo 163, se relaciona con la compra de Seaford Dock.

El mencionado ejemplo parece que responde afirmativamente a la primera pregunta del párrafo inmediatamente anterior. Y su plasmación resulta bastante ambigua.

Observaciones a la segunda y tercera Áreas

Analizadas las Áreas o zonas de contexto y contenido, a nivel general, considero que, desechado de la zona de contexto el «productor» –según mi propuesta–, habría que ir a una alteración en el orden de estos dos campos. En primer lugar el Área de contenido, en tercer lugar el Área de contexto, por cuanto la identificación, la localización y el contenido es información interna y directa de los propios documentos y las otras Áreas aportan casi siempre una información relacionada con ellos.

Hay otra alteración que propongo como más razonable en el Área de contenido, el elemento «sistema de organización» («classement» en la tra-

ducción francesa) debe preceder lógicamente al que se refiere a la selección y la eliminación.

IV. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

15. *Lengua de los documentos*

Se refiere a los datos sobre la lengua, la escritura y la simbología utilizadas.

Así las cosas, nos relevan de nuestros compromisos diplomáticos a los que solíamos apuntarnos y la lengua deja de estimarse como un elemento de carácter interno del documento sino una condición para el acceso. Son, en definitiva, dos puntos de vista distintos. Con todo, siendo algo bien diferente la lengua de la escritura debían estar ambas expresadas con independencia.

16. *Características físicas*

Que afectan a la utilización, así la indicación de sólo legibles por un determinado medio.

(Se entienden como características físicas **cualquier característica diplomática significativa que pueda afectar a la utilización de la unidad de descripción**, y como ejemplo: **texto iluminado**.)

¿Qué se entiende por **cualquier característica diplomática**? La dimensión diplomática ¿se queda así reducida? No hay duda que la incidencia de los estudios de la Diplomática van a quedar muy, muy reducidos, en la aplicación de esta Norma. Precisamente porque un buen número de quienes la han redactado carecen de una tradición diplomática como puede ser el caso de Italia, de Alemania o de España.

Una ejemplificación más clara que la ofrecida, sería indicar la existencia de un sello de placa.

Entre las características físicas no figura, en cambio, el estado de conservación que sería preciso incluir. También estarían entre ellas el tamaño o formato.)

17. *Condiciones de accesibilidad*

Afecta a la información sobre situación legal, disponibilidad de uso para el usuario.

18. *Derechos de autor /normas de reproducción*

Es la información sobre derechos de uso y reproducción. Aunque los derechos de autor lógicamente no afectaran demasiado a los documentos

de archivo procedentes de instituciones públicas, sí a los fondos privados. Otra cuestión son las normas de reproducción que suelen responder a una reglamentación de carácter bastante general.

19. *Instrumentos de descripción*

Es la información sobre cualquier instrumento de descripción relacionado con la unidad de descripción: una especie de bibliografía de instrumentos relacionados con la unidad de descripción. Éste era elemento indispensable en una Guía.

En el último texto (E) (versión francesa de la Norma) se han introducido ciertas variantes. Se ha separado del elemento «condiciones de accesibilidad» otro con el nombre de «estatus jurídico». El orden de los elementos ha quedado así:

15. estatus jurídico
16. accesibilidad
17. derechos de autor/condiciones de reproducción
18. lengua de los documentos
19. características materiales
20. instrumentos de descripción.

Habría, pues, que aumentar un elemento que dará al final la suma de veintiséis elementos descriptivos.

V. ÁREA DE MATERIALES RELACIONADOS

20. *Ubicación de los originales*

Se trata de noticias sobre la localización de originales.

Resulta un tanto confuso este elemento de descripción. El término original tiene aquí un sentido equívoco. No olvidemos que necesariamente un fondo está integrado por originales y copias como resultado del flujo y reflujo que supone su acumulación documental natural. En cambio no queda resuelta la precisión de originalidad cuando el dato afecte a las series o a las unidades documentales. En Diplomática equivale a Tradición documental y habría que abrir para ella un elemento de descripción en el Área segunda.

21. *Existencia de copias*

Parece indicarse la conveniencia de manifestar la existencia de copias si las hay. También este elemento resulta un tanto confuso al identificarlas

con reproducciones. Las reproducciones se refieren a microfilms, por ejemplo.

Habría que distinguir entre originales y copias en el sentido diplomático y reproducciones que pueden afectar a unos y a otras.

22. *Unidades de descripción relacionadas o fuentes complementarias en el propio archivo*

Se pretenden indicar las fuentes existentes en el propio archivo relacionadas con la unidad que se describe.

23. *Documentación complementaria en otros archivos o instituciones*

Se debe hacer referencia a unidades documentales o series cuya información sea complementaria en otros archivos.

Entiendo que lo que sí habría que indicar aquí es la documentación que, por la razón que sea, está desgajada de la unidad que describimos. Por ejemplo si describimos el fondo del Consulado de cargadores a Indias cabría apuntar a las series de quiebras mercantiles que formaron parte del mismo y hoy están depositadas en otra institución.

Considero que los elementos 22 y 23 habría que refundirlos en uno solo.

24. *Nota de publicación o bibliografía*

Según el texto de la Norma se incluirán las citas de publicaciones que estén basadas en la utilización, estudio o análisis de la unidad de descripción. Me pregunto ¿hasta dónde es el alcance de este elemento? No resulta en absoluto claro.

Habría que limitar a una bibliografía basada casi en su totalidad en la unidad que se describe.

VI. ÁREA DE NOTAS

Es algo así como el campo para las Observaciones, donde cualquier incidencia que se estime conveniente tiene cabida según criterio del que describe.

Observación general:

En el reciente y último texto (Doc. E) con la versión última de la Norma se hacen algunas modificaciones. Se ha estimado no establecer

como obligatorio ningún elemento de descripción aunque se sigue estimando que los contenidos en la primera Área serán probablemente los mínimos.

Ha existido otra modificación. Ha quedado introducido en el Área de contexto un nuevo elemento de descripción: **nombre del productor**. Estimo que este elemento es preceptivo, pero habría que situarlo en el Área o zona de identificación, toda vez que supone la procedencia ya sea institucional o a otro nivel más bajo (unidad productora equivalente a oficina o actividad cuando se trate de un expediente determinado) y la identificación de cualquier fondo o serie empieza por su origen, por la paternidad, dicho de manera muy gráfica. Es cuestión que he repetido más de una vez.

3.2.2. *La descripción multinivel y el futuro de la Norma*

Un epígrafe especial se dedica a esta cuestión en el último texto (E), hasta ahora definitivo de la Norma /versión francesa/.

La descripción multinivel afecta lógicamente y exclusivamente al fondo documental, para el que, a partir de esta aplicación, es posible recuperar información, sucesivamente de lo general a lo particular o, directamente, por cualquier nivel o dato. La descripción multinivel, ya lo he dicho, tiene su difusión en España a partir de una teoría archivística suficientemente afianzada y sobre todo a partir de una práctica firme.

Las cuatro reglas que recoge la Norma para esta descripción multinivel son las siguientes:

- La descripción y su ofrecimiento ha de ir de lo general a lo particular.
- Cada nivel de descripción ha de ofrecer los elementos de descripción precisos para dicho nivel (así, si se describe la serie, no se pueden pormenorizar las unidades documentales que integran dichas series).
- Cada unidad que se describa tiene que estar jerárquicamente en el sitio que le corresponda y no en otro, manteniendo esos lazos jerárquicos.
- Hay que evitar los datos que ya figuren expresos en un nivel.

Todo, como podemos comprobar, nos suena a conocido toda vez que sin aplicar el calificativo de «multinivel» es la metodología defendida para cualquier fondo, a partir de una práctica habitual desde hace muchos años en España.

Hay que recordar que esa primera regla que va de lo general a lo particular hay que referirla al resultado u ofrecimiento de la descripción del fondo, no olvidando que la elaboración hasta llegar a ese resultado va de lo particular y concreto hasta llegar a lo general. Habrá que empezar descri-

biendo series para dar la visión de conjunto del fondo articulado jerárquicamente, a través de un cuadro de clasificación.

Aunque vuelva a repetirlo en la reflexión final, la Norma es un traspunto de la «guía» y del «inventario», entendido como tal por un buen sector de archiveros de lengua hispana.

Para la descripción de las unidades documentales y la confección de catálogos la Norma tal cual no nos sirve. Pienso por ejemplo en ese Catálogo cronológico que describe todas las disposiciones reales contenidas en el Registro del Sello de Simancas, o en ese Catálogo, también cronológico, de las Consultas del Consejo de Indias.

Se vuelve a insistir al final que la Norma busca la aplicación generalizada, es decir, su uso en cualquier archivo con el fin de intercambiar información entre los depósitos que la adopten y de reunir datos para elaborar Guías de archivos, de fuentes o colecciones por temas. De este planteamiento se deduce que el intercambio automatizado exigirá una misma aplicación electrónica.

Entre los frutos que se entreven como más positivos es la posibilidad de reconstruir la unidad de un fondo disperso, sobre todo cuando se trata de fondos procedentes de personas relevantes.

La Norma no ha hecho más que echar a andar y representa el principio de un programa de trabajo mucho más amplio en el que todos debemos estar comprometidos, no sólo la Comisión nombrada al efecto. Hay que seguir normalizando sobre todo por lo que afecta a documentos en nuevos soportes (fotografías, mapas y planos, «archivos de arquitectura», «archivos audiovisuales», «archivos electrónicos»).

3.3. Terminología

Lógicamente la solidez de la Norma y por tanto su éxito está en relación directa con el afianzamiento del vocabulario archivístico. Y hay que reconocer que existen en él todavía muchos fallos, por vacilaciones, por disparidad.

Los autores de la Norma han tenido que acotar unos términos mínimos para facilitar la comprensión del texto que nos comunican y los han incorporado como un glosario consensuado por la Comisión que, naturalmente, no va a tener la plena aceptación de la Comunidad de archiveros de cada país, cuando alguno de éstos está en vías de consolidar el suyo.

Doy por sentado que mis comentarios afectan al glosario en su versión castellana.

El número de términos ha pasado de diez en el doc. A hasta trece en el doc. B. Los diez primeros, enumerados alfabéticamente según las voces inglesas, que acompañaban la traducción en castellano y su definición, son los siguientes:

- 1) acces point (punto de acceso)
- 2) arrangement (organización)

- 3) authority data (control de autoridades)
- 4) corpority body (organismo)
- 5) description (descripción)
- 6) fonds (fondo)
- 7) levels of description (niveles de descripción)
- 8) provenance (procedencia)
- 9) unit of description (unidad de descripción)
- 10) respect des fonds (respeto al origen)

Se han añadido luego «clasificación y ordenación», «datos de encabezamientos autorizados» «personas jurídicas», «expediente», «unidad documental», «series» y se han suprimido «organización», «organismo», «procedencia».

Sin embargo, la acotación de términos, tan conveniente, no puede eximir de la presencia de los específicos, con sus sinónimos, utilizados en el texto. «Entidad archivística» que para nuestro vocabulario es novedoso tendría que haber sido también incorporado. Sólo adelantar que «organización» se sustituye por «clasificación y ordenación» haciéndolas sinónimas, pero en cambio en el texto prevalece ordenación como operación global con el mismo sentido que se daba a organización. Curiosamente «unidad archivística» tampoco aparece, cuando se utiliza en las definiciones de otros términos y entendemos que debía ser precisada por falta de un uso y conceptualización uniformes. «Material archivístico» es término tan ambiguo que bien hubiera valido una aclaración y también hubiera convenido incorporar «elementos de descripción» en el glosario, «libro», «sección» y «subsecciones».

Un segundo glosario de términos asociados con las reglas generales –no coincidente con los anteriores– se ha incorporado al doc. C. En el texto definitivo (E) se han ampliado hasta 21, incluyendo, entre otros, «sección» y «serie».

Para comentar cada uno de los términos trataré de refundir todos los listados (31 términos) quedándome con la definición más completa de las ofrecidas sucesivamente, que irá en negritas, para inmediatamente atreverme con mis comentarios y ofrecer, según los casos, una definición alternativa (que irá en cursiva), junto con la confrontación de las definiciones incluidas sobre ellos en el reciente *Diccionario de terminología archivística* del Ministerio de Cultura (Madrid, 1993) y que, en adelante, citaremos como DTA.

ACCESIBILIDAD: *la posibilidad de utilización de los documentos de un fondo, normalmente de acuerdo con determinadas reglas y condiciones.*

Entendemos que el ceñirse a los documentos de un fondo es debido a que el uso de los términos está enfocado solamente al contexto de la Norma y sus principios. Pero esta accesibilidad afecta también a las colecciones.

La accesibilidad *es posibilidad de consulta y de uso de los documentos de archivo, regulada por normas legales y archivísticas.*

Hay que reconocer que la versión definitiva (en francés) ha recogido tal observación y reproduce una definición muy cercana a la que ofrezco.

La definición del DTA es la siguiente: «posibilidad de consulta de los documentos de archivo, determinada por la normativa vigente, su control archivístico y su estado de conservación» (pág. 15).

CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN:

Aparecen como suma y no con independencia en el segundo texto, para volver a desaparecer en el glosario del segundo texto, al incluirse en **organización** que aparece por primera vez en este tercer texto, no haciendo sino manifestar la vacilación internacional en términos y conceptos tan substanciales.

Se las tilda de operaciones intelectuales y se las relaciona con el análisis y la organización, en el primer caso, **operaciones intelectuales involucradas en el análisis y organización del material archivístico**. La segunda vez, la organización se presenta como suma de «análisis, ordenación y clasificación de la documentación de archivo».

De esto último resulta que el análisis es también organización y que la ordenación –en la secuencia ordenada y lógica de dicha definición– aparece antes que la clasificación.

Son definiciones –a mi entender– insuficientes, porque no llegan a decir lo que son, y confusas, además, por vacilantes.

En la reciente edición del DTA, clasificación y ordenación tienen definiciones separadas y su suma equivale a organización y de ésta se dice, alternativamente, que es parte de la identificación o que se encuentra después de la identificación, con lo cual no queda claro si aquéllas están dentro o fuera de la identificación. Lo que sí resulta de dicho diccionario es que hay un término superior «tratamiento archivístico» que incluye identificación, valoración, descripción y difusión.

No creo que podamos buscar la sinonimia entre la Norma y el DTA por lo que afecta a organización = tratamiento archivístico.

Mi postura me lleva a hablar de «organización» (suma de clasificación y ordenación) y de «descripción», defendiendo la estrechísima interrelación entre ambas tareas pero observando el paralelismo que les impide confundirlas.

Al ceñirnos al fondo, el planteamiento que marca esa relación es simplemente el principio de procedencia en cuanto que la clasificación de un fondo no es otra cosa que el restablecimiento de las clases o grupos de documentos de acuerdo con el respeto a la vinculación natural de éstos con su origen de producción y la ordenación no es otra cosa, de acuerdo también con dicho principio, que el respeto al orden natural y secuencial de producción. Y la descripción analiza esos documentos a partir de esa clasi-

ficación y de esa ordenación junto con otros elementos precisos que marcan su identidad.

La clasificación y la ordenación, aunque partes de la organización, no debían englobarse diciendo simplemente de ellas que son «operaciones intelectuales» porque cada una exige una metodología distinta y sus resultados también son diferentes. Hay que marcar la distinción entre ellas*. De una manera quizá muy sencilla, la clasificación conlleva jerarquización, la ordenación supone alineación, secuencia.

Sólo una última cuestión en algo que requiere mayor abundamiento. La clasificación y la ordenación son operaciones comunes que responden siempre a unos mismos planteamientos, pero adquieren matices diferentes según el objeto de su aplicación. *Clasificar es dividir o separar un conjunto de elementos estableciendo clases, grupos o series de tal manera que dichos grupos queden integrados formando parte de la estructura de un todo o unidad. Supone agrupación y jerarquía. La ordenación es la secuencia o alineación de los elementos de cada grupo tomando como referencia del orden una nota o característica común (p. e. la altura, la fecha).* Incluso, trasladadas a la Archivística, habría que distinguir entre clasificación de documentos, clasificación de un fondo, clasificación de un archivo, clasificación de la información, ordenación de series, ordenación de documentos, ordenación de la información. El cuadro de clasificación de un fondo, el cuadro de clasificación de un archivo, el tesoro, la secuencia cronológica de una serie, el índice son, entre otros, los resultados diversos y manifiestos de clasificar y ordenar para los archiveros.

CONTROL DE AUTORIDADES: (control de encabezamientos autorizados)

Vid. Datos de encabezamientos autorizados.

Vid. también Punto de acceso.

DATOS DE ENCABEZAMIENTOS AUTORIZADOS: **normas uniformadas de términos que incluyen nombres (personales, comerciales o geográficos) usados como puntos de acceso.**

En el enunciado, «datos» debía suprimirse por innecesario y quedarse sólo con «encabezamientos autorizados» que ha sido utilizado en alguna de las versiones de esta definición.

* Para abundar sobre unos puntos de vista personales en la distinción de estos conceptos, me remito a los capítulos 9 y 10 de *Archivística General. Teoría y práctica* (edición de 1993).

DESCRIPCIÓN / DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA:

Quiero reproducir tanto la primera definición aparecida en el doc. A y la rectificación hecha en el doc. B iniciada con la precisión de «archivística», añadida al término común de descripción, como una definición alternativa que ofrecí en su día, por entender que las anteriores no eran del todo satisfactorias, tras haber existido cierta cuestionación de las mismas.

Así, descripción según la Norma es: **el proceso de recoger información sobre el origen, naturaleza y contenido de los fondos o sus partes componentes y el resultado de este proceso con la creación de representaciones de los materiales originales para la gestión y la recuperación.**

«Recoger información» ofrece connotaciones documentalistas; al decir «materiales originales» se dejan fuera a los registros, pongo por caso; la colocación inadecuada, en el mismo plano, de «para la gestión y la recuperación», son observaciones inmediatas que se me ocurren.

Afortunadamente la segunda definición mejoró: **creación de una representación precisa de los fondos y sus partes componentes mediante el proceso de captar, componer y organizar la información que sirve para identificar el material archivístico y explicar el contexto y sistemas archivísticos que lo produjeron.**

Evidentemente ésta no es una definición general de descripción como tarea archivística, sino la acotación de la misma para el fondo. De tal manera que las colecciones, por ejemplo, quedan fuera. Se sigue insistiendo en el uso del término información y se sigue usando el término ambiguo de «material archivístico». En cambio de la localización, que será un elemento para la descripción, no hay constancia en la definición de la Norma.

Mi definición alternativa, que pretende ser genérica e incluye tanto la descripción de fondo, como la de cualquier documento o agrupación de éstos, es la siguiente: *el proceso de análisis de los documentos de archivo o de sus agrupaciones materializado en representaciones que permitan su identificación, localización y la recuperación de su información para la gestión y la investigación.* Intenta referirse a la acción en sí, a sus diferentes materializaciones y a su finalidad. Qué, cómo y para qué.

Hay otras definiciones alternativas en castellano. Así la incorporada al DTA: «Fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos»*.

¿Con qué significado se utiliza «fondos documentales»? ¿Como suma de fondos (de instituciones) o como suma de documentos? Si es la primera acepción, quedan fuera las unidades documentales y por tanto los catálogos no serían resultado de la descripción archivística. Si se trata de la segunda acepción, la descripción archivística se desvincula de la organi-

* Página 38 del DTA.

zación determinada por el principio de procedencia cuya manifestación más clara son las agrupaciones documentales naturales (fondo, serie, unidad documental). No dice en qué consiste. Sólo que es una fase del tratamiento archivístico. Además si la descripción archivística se aplica sólo al fondo y a las colecciones dejamos fuera a las unidades documentales que también se describen por medio de catálogos.

DIPLOMÁTICA:

Datos requeridos para la interpretación de documentos a través del estudio técnico de sus características externas e internas.

La Diplomática es una ciencia y no simplemente unos datos. Habría que decir que la Diplomática es la Ciencia que estudia e interpreta los documentos a partir de sus caracteres externos e internos para analizar su autenticidad y que dichos caracteres se convierten para nosotros en elementos de descripción archivística. De aquí nuestro interés por ella. No es muy acertado lo de «estudio técnico».

La definición incorporada al DTA: «es la disciplina que tiene por objeto el estudio y crítica de la tradición, forma y elaboración de los documentos escritos resultantes de acciones jurídicas y actividades administrativas, realizadas por personas físicas o jurídicas» (pág. 32).

ESTRUCTURA FÍSICA:

El soporte, formato y materia de la documentación, por ejemplo pergaminos, cinta magnética.

Es un término casi equivalente a lo que en la tradición archivística española, y por influencia de la Diplomática, se viene denominando «caracteres externos» de los documentos. Habría que indicar dos cuestiones: soporte y materia son cosas distintas aunque se identifican, sin embargo, a partir de los ejemplos aportados. La otra cuestión es que los elementos descriptivos que se utilicen para delimitar la «estructura física» deberían encasillarse en un mismo campo y no dividirlos.

(Cfr. FORMATO).

EXPEDIENTE:

Conjunto de documentos relacionados, normalmente dentro de una serie, que pueden ser manejados o procesados como una unidad.

Es una definición pobre por cuanto la relación de ese conjunto de documentos no queda precisada y puede incluso estimarse como una relación artificial, caprichosa y subjetiva. De tal manera que un conjunto de documentos acumulados en razón de un tema puede considerarse un ex-

pediente, cuando en un expediente la relación que guardan los documentos entre ellos está determinada con independencia del archivero y responde a la reglamentación de la tramitación del procedimiento para resolver un asunto o problema.

Expediente, desde el punto de vista archivístico, es en primer lugar una unidad documental. La definición que damos como alternativa es la siguiente: *unidad documental compuesta por un conjunto de documentos generados y ordenados en razón de una norma de procedimiento encaminada a la resolución de un mismo asunto.*

Una variante muy cercana a ésta es la del DTA: «unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por un sujeto productor en la resolución de un mismo asunto» (pág. 34).

FECHA DE ACUMULACIÓN:

Es una expresión incorporada por primera vez en el tercer doc. (C) y será uno de los elementos de descripción que figura en el «Área de contexto». Se define como **el periodo durante el cual la documentación archivística incluida en la unidad de descripción, o que forma parte de ella, fue reunida por su productor.**

La redacción confusa apunta a una mala traducción. Parece ser que se trata de las fechas de los documentos que, como antecedentes o consecuentes, se suman o incorporan a las fechas de los documentos producidos entre la creación y finalización de la institución que ha producido el fondo.

Me remito a los comentarios hechos en el análisis de las Áreas y elementos descriptivos de la Norma.

FECHA DE PRODUCCIÓN:

La fecha real en que se produjo la documentación archivística incluida en la unidad de descripción.

No resulta excesivamente claro el calificativo de real para la fecha en esta definición, cuando lo que parece decirse es que son las fechas incluidas entre el principio y fin de la institución que produjo el fondo o entre el principio o fin de la actividad que determinó la serie o de la conscripción del documento, cuando se trate de una pieza documental.

Así para el fondo de la Casa de la Contratación sería: 1503-1791, correspondientes a la Real Provisión de creación y al decreto de extinción, respectivamente; para la serie de Actas de Juntas de Asociados, entre los años que duró dicha Junta en cada uno de los municipios españoles o la fecha de expedición de la Pragmática de los Tratamientos y Cortesías (8 octubre de 1598).

Me vuelvo a remitir a los comentarios hechos al hablar de este elemento de descripción.

FONDO:

Lógicamente, siendo el objetivo inmediato de la Norma el «fondo», su definición la encontramos en todos los documentos que hemos utilizado:

el conjunto de los documentos, sin tener en cuenta la forma o el soporte, orgánicamente creados y/o acumulados y usados por una persona particular, familia, u organismo en el desarrollo de su actividad personal o corporativa.

Se me ocurre que los documentos de archivo no se crean, porque no se inventan, sino que se producen como resultado de un proceso en el que nosotros no intervenimos directamente.

Alguna precisión se aporta en una segunda definición: en lugar de conjunto de documentos, «todos los documentos»; en lugar de «creados», «generados naturalmente»; en lugar de «desarrollo de actividad», «realización de actividades».

Lo curioso es que estas rectificaciones, buenas y acertadas, se olvidan en el tercer texto y se vuelve a reproducir la definición primera.

Siendo tan fundamental la acotación de este término para su comprensión, quiero extenderme sobre el mismo ofreciendo otros puntos de vista.

De entrada considero que no se puede hablar simplemente de **fondo**, porque los hay bibliográficos, artísticos, monumentales, etc. La enunciación hay que precisarla: fondo documental o fondo de archivo, cuando se hable genéricamente, pero cuando se trate de un fondo concreto, el término **fondo** ha de ir completado con el nombre de la institución (fondo del Ayuntamiento de Sevilla, fondo del Consulado de cargadores a Indias, fondo de la Casa de la Contratación).

Ofrezco una definición alternativa: *conjunto de todas las series o unidades documentales producidas y recibidas a partir de todas las actividades integradas en las funciones o competencias atribuidas a una institución pública o privada, o inherentes a una persona*¹. Entiendo que hay varias notas fundamentales que están implícitas en esta definición y que luego determinarán la actitud a la hora de su organización y de su descripción: la unidad del fondo, su totalidad, la vinculación institucional y la producción documental ligada a las actividades propias.

¹ La definición incorporada al DTA es la que sigue: «conjunto de documentos o de series generadas por cada uno de los sujetos productores que conforman la estructura de un organismo en el ejercicio de sus competencias». No contempla el fondo documental generado por una persona.

Lógicamente podemos hablar de un fondo cerrado (en el caso de una institución desaparecida), de un fondo abierto, bien porque sea un fondo incompleto por pérdidas indebidas o en formación (procedente de una institución todavía activa). El depósito, la organización posterior no afectan a la esencia del fondo y a su contenido¹¹.

La personalidad del fondo, en este sentido, es independiente del tratamiento archivístico posterior, aunque todas aquellas notas nos ayudaran en su configuración.

La diferencia, a simple vista, con la colección es que si el fondo está compuesto de series y éstas a su vez de unidades documentales, la colección lo está directamente de unidades documentales; sin embargo, la distinción esencial supone en el primero una formación o producción natural y, en la segunda, una acumulación artificial.

Conviene aclarar cómo entendemos esta producción: tanto los documentos despachados o emanados como los recibidos, en el ejercicio de unas actividades propias. La formación de un fondo documental refleja un flujo y reflujo de documentos y estará integrado por documentos originales (muchos recibidos y otros testimonio de actividades internas) y por copias (muchos despachados). De tal manera, para poner un ejemplo, que las disposiciones reales originales dirigidas a la Casa de la Contratación pertenecen al fondo de dicha Casa de la Contratación y no nos plantearemos que pertenecen al fondo de la corona real española; en este último fondo sí tienen que estar las copias y borradores de aquellos originales.

El fondo es un concepto no sólo intelectual y teórico sino que responde a una realidad material y física, con independencia de su ubicación en uno o más depósitos.

A pesar de esto, existen en la Norma otros planteamientos de fondo, ligado a la autoría de todos los documentos originales producidos por un autor, aunque estén en otras instituciones en virtud de ese flujo y reflujo documental de que hablábamos. En esta línea habría que hablar del fondo de «Antonio Machado», difícil pero posible de reconstruir. Los autores que plantean estas dos modalidades de fondo, los ligan –respectivamente– a la existencia de una «jerarquía o procedencia institucional» y «otra jerarquía documental»¹². De aquí la existencia de ese elemento de descripción en el Área V (nº 20) «ubicación de originales» que para nosotros carece de sentido. Si **fondo** en singular, y para los archiveros, es la producción documental de una institución, «fondos» en plural debe ser la suma de varios de ellos, pero entendidos cada uno como tal.

En cambio «fondos», en plural, equiparados a «documentos» no puede

¹¹ Nos producen cierto asombro las precisiones que a estas alturas y sobre estas cuestiones hacen los canadienses. Cfr. STIBBE, HUGO: *Applicare il concetto di fondo: punto di accesso primario, descrizione a piu livelli e controllo di autorità*, «Archivi and Computer», 4, 1993, págs. 229 y ss.

¹² COOK, TERRY: *The concept of the archival fonds: theory, description and provenance in the post-custodial era*, en «Treatment of the Archival fonds: Theory, method and practice», Ottawa, 1992.

admitirse sin producir cierto confusiónismo; así cuando se habla de «ingreso de fondos»^{IV} se entiende por algunos como ingreso de documentos simplemente y no como suma de ingreso de cada uno de los fondos de distintas instituciones.

FORMATO:

Se incluye por primera vez en el doc. 3 (C).

Existe contradicción cuando se introduce «estructura física» y se dice que incluye el soporte, el formato y la materia y ahora el formato se define aparte como **características físicas o materiales de la documentación incluida en la unidad de descripción**. No se puede definir el todo por la parte, ni a la inversa.

El formato debe ser un dato que complete los incluidos para delimitar la estructura física.

(Cfr. ESTRUCTURA FÍSICA).

INSTRUMENTO DE DESCRIPCIÓN:

No se incluye esta voz en el glosario hasta el doc. 3 (C).

La definición dada dice: **el término más amplio para designar cualquier descripción o medio de información hecho o recibido por un archivo en el proceso de establecimiento de control administrativo o intelectual sobre la documentación archivística.**

Creo que sobra decir que es el término más amplio, en cuanto que se dice que es cualquier forma de descripción. Quizá sería mejor sustituir «por» por «en», cuando se dice «hecho o recibido por un archivo».

Si la descripción es la creación de representaciones, cada una de éstas representaciones debe recibir genéricamente el nombre de instrumento de descripción, aunque para cada una de ellas sea conveniente darle un nombre propio.

Considero que el concepto de instrumentos de descripción, parte de lo que es esta tarea y ellos no son otra cosa que su materialización, sea la que sea: *los instrumentos de descripción son las representaciones de los documentos de archivo o de sus agrupaciones, por cuanto los transforman mediante una forma distinta de la original, para facilitar su acceso, comprensión y uso.*

Pese a mi opción personal por el término instrumentos de descripción, por lo que respecta a España existe una diversidad terminológica, tanto genérica como específica, para los instrumentos realizados por el archivero como resultado y plasmación de las tareas relacionadas con el trata-

^{IV} Cfr. pág. 38 del DTA.

miento archivístico. Esa diversidad de denominaciones se venían agrupando, cara a lo que es un uso interno de control físico y administrativo o cara a la acción de facilitar el acceso, consulta y uso de los documentos a los usuarios. De aquí instrumentos de control e instrumentos de descripción, de acuerdo con la doble finalidad apuntada. Sin embargo el DTA ofrece otras alternativas. En él figura una relación de instrumentos con las siguientes denominaciones (pág. 39): de consulta, de control, de descripción, de difusión y de referencia. Quedan fuera del tapete otros usos como instrumentos de información, de investigación que también circulaban. Según dicho Diccionario, esas cinco clases de instrumentos, que genéricamente se van a llamar instrumentos de consulta, se agrupan en dos, los de control que se corresponden con la identificación y valoración y los de referencia que a su vez se dividen en instrumentos de descripción y de difusión, de acuerdo con esas fases del tratamiento archivístico:

Instrumentos de consulta	{	control	{	descripción
		referencia		difusión

Pero si en la definición genérica de instrumento de consulta se dice que es el que «relaciona o describe individual o colectivamente un conjunto de unidades documentales...» no nos encaja que dentro de ellos, los instrumentos de control, que son una variedad, tengan como manifestación los ficheros de organismos (pág. 39). ¿Son los organismos una unidad documental? Y dentro de los denominados instrumentos de difusión, también como una variedad de los de consulta, ¿los directorios de archivos pueden estimarse como unidades documentales? Con todo, si esto se acepta, cualquier instrumento debe estar perfectamente encajado en cada una de estas clases con perfecta distinción. Por eso resulta confuso cuando se llama sólo instrumento de referencia al catálogo (pág. 25) y del inventario se dice «instrumento de consulta que describe...» (pág. 40) con lo cual ahora se afirma que los instrumentos de control también son de descripción. Surge otra reflexión: ¿los instrumentos de descripción no exigen la difusión?

Quizá no resulte, además, conveniente llamar a los instrumentos «documento», cuando «documento» (pág. 32) sin determinativos lo identifiquemos con documento de archivo.

Queda suficientemente demostrada la disparidad de criterios y puntos de vistas distintos que no hacen sino reclamar la necesidad de fijación terminológica a nivel nacional, para pasar a la adecuación internacional.

NIVELES DE DESCRIPCIÓN:

Su definición, con variantes, figura en los tres documentos A, B, C.

La descripción de archivos puede ser hecha a varios niveles que representan las divisiones internas de un fondo, establecidas durante el proceso de organización. Para el propósito de esta Norma los niveles de descripción son ilustrados en el modelo que se adjunta (fondo, subfondo, serie, expediente, unidad documental) (Doc. A).

Representaciones de las divisiones internas de un fondo establecidas durante el proceso clasificación y ordenación (Doc. B).

La posición de la unidad de descripción en la jerarquía del fondo (Doc. C).

En la primera relata más que define, en la segunda existe algo de confusión al afirmar que la «representación de una división interna del fondo» es un nivel, cuando se ha dicho con anterioridad que esa representación es un instrumento de descripción. Se acerca más la tercera definición, pero dicho así pudiera parecer que esos niveles o posiciones afectan a las divisiones jerárquicas del fondo, no al todo que es el fondo.

Los niveles de descripción al representar con su posición el paralelismo entre las divisiones jerárquicas y naturales del fondo, identificadas con agrupaciones documentales naturales, y los instrumentos adecuados que las describen, determinan lógicamente distintos niveles de información que serán resultado de una planificación descriptiva en cualquier archivo.

ORGANISMO:

Una organización o grupo de personas que se identifica por un nombre y que actúa o puede actuar como una entidad. Un organismo puede estar formado por otros organismos.(Incluido por primera vez en el tercer doc. C).

Quizá **organización** no resulta demasiado convincente. Entiendo que es mucho más clara y concisa la definición incorporada al DTA (pág. 42):

«Persona física o jurídica, pública o privada en el ejercicio de sus competencias». La producción documental como testimonio de dichas competencias se identifica con el fondo documental de dicho organismo o institución quedando así establecida la primera relación entre fondo e institución que dará lugar al principio de procedencia. La referencia «documental», siempre que sea posible, debía estar presente en todas nuestras definiciones.

ORGANIZACIÓN:

Este término sólo se incorpora en el tercer texto. Su definición:

Las operaciones intelectuales implicadas en el análisis, ordenación y clasificación de la documentación de archivo.

Aunque me remito a **clasificación y ordenación** para recordar lo que decíamos entonces, quiero traer aquí la definición del DTA, añadiendo una personal.

«Adaptación material o física de un fondo a la estructura que le corresponde, una vez realizado el proceso intelectual de identificación. Incluye las fases de clasificación y ordenación».

Considero que organización no es otra cosa que *la suma de clasificación y ordenación de los documentos de archivo*, sin eludir que también clasificación y ordenación afectan a la información contenida en los documentos de archivos cuando hablemos de recuperación de la información y elaboremos tesauros e índices. Y algo que estimo del mayor interés: la organización y la descripción son tareas paralelas, interrelacionadas y perfectamente identificables por sí mismas.

PERSONAS JURÍDICAS:

Vid. ORGANISMO.

PIEZA:

Aparece en el glosario del tercer documento que la define así: **unidad indivisible dentro de un fondo, de una serie o de un expediente.** Habría que añadir: dentro de una colección.

Coincide con nuestro documento simple o singular y por lo tanto lo primero que habría de decirse de ella es que es una unidad documental y además acompañarla de un determinativo porque es un término excesivamente común e indefinido y sujeto a muchas concepciones según el contexto donde se encuentre.

PRINCIPIO DE PROCEDENCIA:

Aparece definido en el primero y segundo documento como **el principio de que los documentos acumulados por una persona, familia o persona jurídica a causa de sus funciones y actividades no deben mezclarse o combinarse con documentos de otro individuo o persona jurídica.**

Me parece muy reducida la acepción de éste que es el principio fundamental de la Archivística hasta el punto de determinar y conducir el tratamiento archivístico no sólo por lo que afecta a la descripción, sino a la or-

ganización. Esta escasez sin embargo es consecuente, toda vez que dicho principio, ya lo hemos dicho, aparece a veces en los textos de la Norma como un convidado de piedra. Tal como aquí se define, se queda sólo en el umbral de toda su realidad y significado. Habría que aludir cuando se habla de él no sólo al origen institucional o personal, sino hacerlo extensivo al origen de producción dentro de la institución. Cada documento tiene una estrecha vinculación con su origen de producción que lo sitúa en el lugar preciso de la estructura del fondo y permite a partir de esta vinculación la identificación para su descripción.

Habría que dedicarle una mayor atención con una definición más completa. Por la importancia que tiene voy a extenderme en mis comentarios, tras aportar otra definición:

Principio fundamental de la teoría archivística que establece la relación natural e inseparable de los documentos con su origen de producción y que determina las siguientes obligaciones:

- *los documentos de un fondo no pueden mezclarse con los de otro*
- *cada documento, simple o compuesto, dentro de cada fondo ha de mantener la relación de dependencia con el órgano o función productores, manteniendo el respeto a la estructura jerárquica de la institución y al orden secuencial de producción, natural o regulado.*

En este principio hay que distinguir *procedencia* y *productores o unidades de producción* que se corresponden respectivamente con la institución y con las funciones o los órganos (también dependencias u oficinas) dentro de la misma. La procedencia es una, los productores varios y en torno a ellos quedan articulados todos los documentos de un fondo.

Por otra parte, la naturalidad atribuida a la producción documental y al respeto que nos obliga entrará en colisión con cualquier organización *a posteriori* que se aparte de este planteamiento.

Entendemos, por tanto, que sólo hay un principio que determina tres obligaciones, no que haya tres principios como se reconocen en el DTA. En dicho texto no se define el principio, sólo se describen las obligaciones. Veamos.

- «principio de procedencia (pág. 45): principio fundamental de la Archivística que establece que los documentos producidos por una institución u organismo no deben mezclarse con los de otros.
- principio de respeto a la estructura (pág 45): principio que establece que la clasificación interna de un fondo debe responder a la organización y competencias de la unidad productora. Deriva del principio de procedencia.
- principio de respeto al orden original (pág. 45): principio que establece que no se debe alterar la organización dada al fondo por la unidad productora, cualquiera que ésta sea. Deriva del principio de procedencia».

Se me ocurre que la enumeración de este llamado tercer principio puede entrar en contradicción con el segundo. La organización según el respeto al origen de producción es algo natural pero puede existir una organización del fondo hecha a instancia de dicha institución productora que no refleje la primera y natural.

A nuestro entender, no se trata, pues, de tres principios, sino de facetas de un mismo principio de respeto a la producción natural en todas sus etapas.

PROCEDENCIA:

Procedencia y productor de archivos se identifican en el texto definitivo = organismo o persona que crea o recibe y utiliza los documentos de acuerdo con sus actividades.

Aunque a simple vista esto puede ser así, creo que hay que matizar entre una y otro.

Entendemos que procedencia tiene que ver con la institución o persona que da origen a un fondo documental. Disentimos con quienes dicen de la procedencia que es la «oficina» productora de los documentos y disentimos también con quienes hacen sinónimos a procedencia y productores. Hay matices (cfr. Principio de procedencia).

Cuando en el DTA se define al «organismo productor» como «persona física o jurídica, pública o privada, que en el ejercicio de sus competencias genera un fondo o un conjunto de fondos» creo que se está hablando de procedencia. Lo que nos produce cierto equívoco es lo de «conjunto de fondos».

PRODUCTOR:

Vid. PROCEDENCIA.

Nos inclinamos por hablar de *unidad productora* o *dependencia productora* que se identifica con cada una de las funciones o dependencias administrativas en que se estructura una institución para cumplir sus fines y testimoniarlos documentalmente.

PUNTO DE ACCESO / PUNTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Un nombre, término, etc. por el cual una descripción puede ser buscada, identificada y recuperada.

Son, en definitiva, las palabras claves o los descriptores que pueden formar parte de índices o tesauros.

Cada uno de los elementos de descripción –se dice en la Norma– se de-

ben admitir como puntos de acceso, amén de otros términos o expresiones que nos ayuden a recuperar el contenido.

SERIES / SERIE:

Serie: documentos organizados de acuerdo con un sistema o mantenidos como unidad porque son el resultado de la misma actividad, tienen un formato particular, o a causa de cualquier otra relación derivada de su creación.

Nos parece de entrada que existe una traducción no demasiado acertada.

Queda, una vez más, demostrada la diversidad de concepción de este término que se agranda en una confrontación internacional. Así, vemos la incidencia en esta definición de la serie francesa, lejana a la nuestra en la que no cabe la organización. Una serie no se organiza en cuanto que es una manifestación documental continuada de una actividad de una institución. Sí puede ordenarse. En sí misma es una agrupación natural de documentos formando una unidad comprensible e inteligible. Es una subdivisión de una sección o subsección del fondo. Está integrada por unidades documentales, ya sean simples o compuestas.

Podemos definirla como el *conjunto de unidades documentales que testimonian sucesivamente una actividad, ya uniforme, ya manifestada a través de acciones diversas*. En el primer caso la serie recibe el nombre de los tipos documentales homogéneos que la integran (p. e. expedientes personales) y, en el segundo, el nombre se adopta a partir de la denominación de la actividad (expedientes de disciplina urbanística, expedientes de protocolo). La vinculación inmediata (origen) está en una unidad administrativa o división productora de un organismo o institución, pero no perdamos de vista que a veces esta vinculación se desplaza; sí en cambio existirá siempre irremediamente una vinculación con una actividad de la que aquélla es reflejo*.

El volumen, la cuantía de la serie no afecta a su esencia. A efectos de la descripción –en cuanto puede ser sujeto de ella– debe ser descrita como un todo que empieza y acaba lo que no impide que pueda hablarse de una parte o «fracción de serie» en el caso de archivos intermedios, pero a sabiendas del carácter transitorio de dicha situación como serie abierta.

La definición dada en el DTA es la siguiente: «conjunto de documentos producidos por un sujeto en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma jurídica o de procedimiento».

* Recordamos a este efecto que en algunas corporaciones locales españolas la gestión de personal ha estado encomendada al Secretario General y luego al Negociado o área de personal.

TIPO DOCUMENTAL:

Según la Norma: **tipo o clase de documentos incluidos en una unidad de descripción, p. e., cartas, libros.**

No hay, aquí, definición, si nos fijamos, que nos permita conocer qué es tipo documental y no podemos decir que sea demasiado acertado el ejemplo que incorpora para aclararlo, cuando a veces los libros se pueden identificar con una unidad de conservación reducida a un formato de conservación para guardar algunos documentos. En todo caso hubiera tenido que decir «registro» para estos últimos.

Consideramos que tipo documental es *el término o expresión que sirve para condensar y globalizar las características esenciales, tanto formales como informativas, de una unidad documental*. Es, por así decirlo, el nombre propio de dicha unidad y representa el conjunto de características de una unidad documental que puede tomarse como modelo. Como ejemplos valgan: expediente personal, sentencia, testamento, padrón de habitantes, etc.

En la de finición que da el DTA se identifica tipo documental con unidad documental; así «tipo documental: unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soportes son homogéneos (p. e. expediente personal)».

No vemos la homogeneidad de contenido informativo en el caso de las Actas capitulares de un Ayuntamiento o de las resoluciones de una Alcaldía o de las Consultas de un Consejo de los Austrias, ni vemos la necesidad de la homogeneidad del soporte.

TÍTULO:

«Una palabra, frase, carácter o grupo de caracteres que sirve para denominar a una unidad de descripción».

De entrada habría que decir que los documentos de archivo frente a los libros no tienen título. Nos parece un término extraño e inadecuado. Los títulos legítimamente se pueden inventar y crear por los autores de los libros; en el caso de los documentos de archivo, no. Hay sin duda un nombre, una denominación para conocerlos pero que no puede ser caprichosa. Una sentencia es una sentencia por más que yo me empeñe en decir para ella otra cosa. El título, según nosotros entendemos, tiene una equivalencia en la tipología documental –cuando nos referimos a las series o a las unidades documentales– que habrá que completar con la referencia a la procedencia (Fondo del Ayuntamiento de Sevilla; correspondencia del Consulado de Burgos).

La denominación artificial y cercana por lo tanto al título sólo podrá aplicarse cuando se trata de documentos como las fotografías, cuando éstas no sean propiamente documentos de archivo y, como en el caso de una pintura, sea su realizador o creador quien le dé un título subjetivo.

TÍTULO FORMAL:

Un título que aparece en forma destacada en la carpeta del documento que se describe.

Volvemos sobre lo dicho al comentar el término título. Si esto lo tomáramos al pie de la letra aceptando como válidos los **títulos** dados por los productores que aparecen en las cartelas o carpetas que guardan los expedientes, no dudo que conseguiríamos un caos.

TÍTULO SUPLIDO:

Título proporcionado por el archivero para una unidad de descripción que no tiene título formal.

La denominación de los documentos o de sus agrupaciones no es cuestión de suplenia caprichosa, sino de estudio de sus características esenciales que pueden perfilarnos los modelos para identificar otros semejantes. No sé si habrá algún caso que valga para las colecciones, aunque el origen de éstas está ya en la persona o institución que las ha creado o las ha comprado, ya en el tema o asunto sobre que versen. La persona, la institución o el tema pueden dar nombre a la colección.

UBICACIÓN:

El depósito o la dirección del propietario privado, donde se conserva la unidad de descripción.

Por obvio no necesita comentario, ni explicación. Es sinónimo de localización.

UNIDAD DE DESCRIPCIÓN:

La unidad archivística para la cual se crea una representación descriptiva.

Toda entidad archivística que se esté describiendo.

Cualquier unidad archivística que se toma como base de una descripción.

Documento o conjunto de documentos de cualquier naturaleza tratados como un todo para ser la base de una descripción.

Son las cuatro definiciones sucesivas incorporadas a los textos de la Norma. Ninguna puede estimarse demasiado sólida toda vez que **unidad archivística**, a pesar del uso continuado en dichos textos, no queda defi-

nida en el glosario y además se identifica con **entidad archivística** (2.^a definición) que para nosotros no parece que tenga nada que ver con los documentos de archivo propiamente dichos.

Surge de inmediato, ante la lectura de dichas definiciones, la pregunta siguiente: ¿cualquier cosa se puede describir sin acotar previamente? Según lo que se dice, cualquier cosa que pasa a ser descrita es una unidad archivística que se convierte por tal hecho en unidad de descripción.

Nos produce cierta inquietud cuando en la cuarta definición se dice **documentos de cualquier naturaleza**, teniendo en cuenta que documento como término común es excesivamente amplio y ambiguo.

Consideramos que la unidad de descripción es *cualquier documento de archivo o cualquier agrupación de ellos, ya sea natural o artificial, sobre la que se aplique la descripción*, y serán por tanto, además del fondo, la serie y la unidad documental, las colecciones y las secciones facticias. No creo que haya otras opciones.

«Unidad de descripción» no aparece incluida en el DTA.

UNIDAD DOCUMENTAL:

Sólo aparece en el doc. B. Tampoco aparece en la versión definitiva.

Unidad indivisible en una entidad archivística.

¿Qué es una entidad archivística? Pudiera ser según definiciones anteriores (vid. unidad de descripción) una unidad de descripción.

Esta falta de precisión deja sin sentido a la unidad indivisible que dice ser la unidad documental y que si nos remitimos a la definición de «pieza» se identifica con ella, siendo diferentes.

Entendemos que unidad documental es la unidad menor –que dice Vicenta Cortés– en Archivística. Esa «minoría» tiene dos puntos de vista diferentes, el de aquellos que identifican a la unidad documental con el documento de archivo ya sea simple o compuesto* –entre los que me cuento–, y el de aquellos para quienes la unidad documental es sólo la pieza o documento singular o simple, entre los que se cuenta la Norma ISAD (G). Así reconoce que las unidades documentales integran los expedientes (cfr. esquema de «clasificación y ordenación de un fondo»: fondo, series, expedientes, unidades documentales), cuando para nosotros tan unidad documental es un expediente, como las piezas singulares que también pueden directamente integrar una serie (así, las cartas).

* Quiero recordar aquí que según una terminología bastante acuñada entre los españoles, a partir de José M.^a Aragó, denominábamos «unidad archivística» al documento compuesto para contraponerla al documento diplomático, singular. Queremos traer esta acepción de «unidad archivística» que es término que se usa pero no se define en la Norma y que por el contexto equivale tanto a cualquier documento singular como cualquier agrupación natural o artificial susceptible de una descripción archivística.

Son dos puntos de vista que lógicamente tienen consecuencias diferentes.

En el primer caso esa unidad documental tiene personalidad propia, independiente del fondo o del archivo en que se encuentre. Puede integrar las series o formar parte de colecciones. De aquí nuestra definición alternativa para unidad* documental: *módulo básico en Archivística, testimonio y prueba de una acción concreta dentro de la gestión institucional o personal que puede estar constituida por un solo documento o por varios que formen un expediente o un dossier que habitualmente integran las series.*

Otra definición es la incorporada al DTA (pág. 54): «elemento indivisible de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento o por varios que forman expediente». Sin embargo tenemos alguna objeción para ella. Creemos que las unidades documentales pueden o no formar parte de series documentales y, aunque habitualmente integren las series, pueden concebirse y definirse en sí mismas. Cuando se refiere a documentos varios en esta definición, recordemos que no siempre se tienen que identificar con un expediente regulado por un procedimiento administrativo, al existir otras realidades que se identifican con el documento compuesto. En definitiva, entendemos que la relación con la serie no es la que fija la naturaleza de la unidad documental. Una unidad documental puede concebirse con independencia de la serie, no así la serie respecto de la unidad documental. Una unidad documental puede formar parte de una colección donde a lo mejor sea difícil rastrear las series.

VALORACIÓN Y SELECCIÓN:

En la versión francesa se recoge, en su lugar, el término **Tri= separación de los documentos antes de eliminar, previa valoración del interés archivístico para los que se conserven.**

Íntimamente unidas suponen la anterioridad de la valoración a la selección. Ambas son operaciones intelectuales previas a otra operación material que es la eliminación.

Recojo las definiciones incorporadas al DTA:

«Valoración: fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales fijando los plazos de transferencia, acceso, conservación o eliminación» (pág. 56).

«Selección: operación intelectual y material de localización de las fracciones de serie que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los plazos establecidos en el proceso de valoración» (pág. 49).

* Unidad, entendida como «cada cosa completa y diferenciada de otras que se encuentra en un conjunto».

4. REFLEXIONES A LA TOTALIDAD

Aparte de los comentarios que he ido volcando a lo largo del análisis de los textos para la elaboración de la Norma, conviene hacer una reflexión global sobre la misma.

A lo largo de esta recapitulación trataré de volver sobre lo que es y representa la Norma, meditaré sobre su utilidad y satisfacción y hasta dónde, y plantearé también hasta dónde la Norma es revolución y cambio y si viene a remover nuestros planteamientos archivísticos hasta ahora en uso. Por último, y apoyándome en el análisis realizado a lo largo de este texto, ofreceré una alternativa coherente, materializándola con un ejemplo para su mejor comprensión.

Hubiera sido bueno acudir al debate internacional que ha dado como resultado esta primera Norma de descripción, estando consensuadas las posturas y criterios nacionales. Quizá esta misma observación ha llevado a Christopher Kitching a plantear las dificultades de elaborar una norma a nivel internacional y se pregunta³² si lo mejor hubiera sido optar por normas nacionales. Pero nunca lo mejor debe ser enemigo de lo bueno. De haberse esperado a dicho consenso el tiempo se hubiera dilatado en un aplazamiento nada conveniente. Se ha empezado al revés, pero hemos de congratularnos por ello teniendo en cuenta que la consolidación del lenguaje sobre la descripción y la homologación de su práctica se plantearán como inmediatas y forzarán el consenso en ambos aspectos.

Lo que ocurrirá es que la elaboración definitiva tendrá más trabas y habrá que resolver, a deshora, cierta puesta en común nacional para evitar construir una norma con pies de barro. Al menos por lo que a nosotros nos afecta.

Desde que toda la comunidad archivística española tuvo acceso al primer texto y declaración de principios de la Norma, a nivel personal he tratado de aportar mis sugerencias al representante español y al propio Comité. De regreso del Congreso de Montreal elevé un escrito a ANABAD instándole a que se convirtiera, como Asociación nacional, en el organismo coordinador para canalizar las aportaciones y sugerencias hispanas para evitar que tuvieramos que cargar con una norma alejada tanto de nuestra «tradición» como de nuestra teoría y práctica archivísticas actuales, más consensuadas.

³² *La normalizació de descripció arxivística*, ob. cit.

El tiempo ha transcurrido, nuevos textos han circulado, pero la puesta en común deseada no ha tenido lugar. De intento, quizá, pueda tacharse la propuesta para tal fin, tras el Congreso celebrado en Palencia en marzo del 94, de formar una grupo de trabajo a partir de representantes de todas las asociaciones regionales con miras a la adaptación y desarrollo de la Norma en los archivos españoles. Esperaremos. Pero mientras quiero ofrecer mi postura personal, tras el estudio y análisis realizado sobre los textos que han circulado, con el propósito de ir aportando sugerencias desde la perspectiva española. Gracias a ANABAD que se ha ofrecido a publicarlo, no pretendo otra cosa que ofrecerlo como un documento que sirva de base para una discusión de trabajo.

De los textos analizados se desprende lo siguiente:

- La Norma al tratar de compaginar normas técnicas, normas profesionales y prácticas de diferentes países reviste una buena dosis de artificialidad.
- La descripción archivística se entiende tanto como la acción de describir como su materialización, es decir, cada una de las representaciones a que dé lugar, de las que sin embargo se elige, a efectos de esta Norma, la descripción realizada sobre el fondo.
- El fondo se convierte en la unidad objeto principal de esta norma para la que se adoptará la modalidad de descripción multinivel.
- La determinación de la acotación del fondo para convertirse en objeto de esta Norma corresponderá en los casos dudosos a cada país.
- Queda sobre el tapete la construcción de normas para otros niveles de la descripción archivística.
- Y algo muy importante que viene a reafirmar lo que exponía en la Introducción de este trabajo, que la Norma se plantea tanto para un trabajo manual como informatizado.

A partir de aquí vamos a descender en las particularizaciones.

Si nos atenemos a los ejemplos prácticos aportados de aplicación de la Norma a un fondo institucional y a un fondo personal, vemos que se trata de una condensación o mezcla de guía e inventario de los mismos, de acuerdo a buena parte de la teoría y práctica hispanas, sin llegar a ser la una ni el otro. Es un resumen o superposición de los dos instrumentos que no eximirá en ningún caso la confección de cada uno de aquéllos.

A veces el principio de procedencia, aunque se hace referencia a él, da la sensación que juega el papel de convidado de piedra. Es casi un adorno. Ya comentamos que en un principio ni siquiera formaba parte de los elementos de descripción indispensables aunque luego se incorporó, pero en el Área de contexto, como vimos, y en cambio para las fechas se utilizan dos, quizá innecesariamente. Convendría, frente a esto, que quedara suficientemente expreso en el Área de Identificación, tanto por lo que se refiere a la procedencia institucional para fijar con precisión el fondo, como por lo que atañe a la unidad productora que marcaría la relación con las divisiones jerárquicas del fondo (secciones o «subfondos» y series).

La artificialidad de algunos elementos de descripción como «título» habrían de revisarse y lo equivoco de algunos términos como «originales».

Habrá que seguir trabajando en el consenso de la terminología que afecta al texto de la Norma que será la que le dará consistencia universal. Sólo por aludir a una cuestión terminológica, habría que precisar qué se entiende por **unidad archivística** utilizada continuamente sin definir, para marcar la relación con la descripción que la transforma automáticamente en **unidad de descripción**: ¿esa unidad archivística es algo arbitrario o tiene que ver con el principio de procedencia? Esto es importante de concretar para evitar acercamientos peligrosos al documentalismo, si queremos seguir siendo archiveros. Por uno de los ejemplos aportados (Records of the Bureau of Indian affairs) se comprueba, frente a los temores desprendidos de la lectura del texto, que la Norma Isad se aplicará no exclusivamente a los fondos cerrados e históricos, pero sí sólo hasta donde le afecta la transferencia definitiva al Archivo permanente, definitivo o histórico.

¿Dónde, cuándo y por quién?, son preguntas que hay que contestar, porque al cómo ya responden las reglas que se articulan en la Norma. En el caso de fondos cerrados es en el propio archivo histórico y por sus archiveros quienes han de cumplimentar la Norma para incluirla en los circuitos internacionales de información. En cuanto al cuándo, estando realizados los inventarios de cualquier fondo, éstos pueden fácilmente reconvertirse para el formato de la Norma. En el caso de fondos abiertos será en el archivo intermedio, antes de la transferencia definitiva al Archivo permanente y por los archiveros del archivo intermedio. Aunque pudiera optarse para esta clase de fondos porque fuera en el archivo permanente y tras recibir esa transferencia. Lo que sí se plantea, en el caso de fondos abiertos, es la obligación de actualizar la información de la descripción a partir de nuevas remesas definitivas.

Aparte de estos casos, la normalización de la descripción no debe plantearse sólo para un estadio definitivo, sino también para un estadio anterior, por ejemplo en los archivos centrales de cualquier institución. Porque la unidad de la descripción como tarea exige unos planteamientos uniformes que deben afectar a cualquier momento del tratamiento descriptivo.

Sería el caso de los fondos de los Ayuntamientos en sus archivos centrales. La descripción a partir de las transferencias que no tienen por qué ser definitivas, ha de realizarse de acuerdo con las normas que luego permitan sin traumas, de una manera fluida, la descripción en el estadio definitivo que pretende la Norma Isad (G). Sólo así será posible que «la concepción estática de la Archivística» casi erradicada, pasado el primer tercio del xx, no vuelva a las andadas y sea lógica y natural la posibilidad de incrementos progresivos sin modificar la estructura del grupo documental³³.

Otra cosa será la conveniencia de una plasmación definitiva de la des-

³³ Cfr. Prólogo de MICHAEL DUCHEIN, en *Gestión de documentos. Definición y análisis de modelos*, Ikerlanak, VII, 1993.

cripción con fines de difusión y de integración en esos circuitos internacionales de información.

Pero esa materilización definitiva, es decir, esa representación a nivel de fondo defendida por la Norma Isad (G) y ejemplificada en los textos de la misma (cfr. **Records of the Bureau of Indian Affairs** o los **Papeles de Lord Macartney**, anejo B, Doc. D) debe tener un nombre propio y no el genérico de descripción, para no confundir la acción con su materilización ni con los otros instrumentos de descripción.

La descripción multinivel que posibilita en cualquier momento la recuperación de la información por cualquier nivel (desde el fondo, la sección, la serie hasta la unidad documental o el dato concreto) no es para nosotros novedosa. Desde la aparición del *Manual de descripción documental*³⁴ ha sido práctica aplicada a muchos fondos en archivos españoles, no quedando exentos de esta aplicación numerosos archivos municipales andaluces por muy pequeños que sean.

En cuanto a los elementos de descripción y su agrupación en Áreas, como es método habitual en los bibliotecarios, no repugna a la esencia de la descripción «tradicional», pero sí comentar que, de alguna manera, por lo que respecta a unas prácticas hispanas muy relacionadas con la Diplomática, representan un cambio. Hasta ahora y sobre todo por lo que afectaba a la descripción a nivel de unidades documentales nos ateníamos a los elementos de descripción que se identificaban con los denominados caracteres internos y externos de los documentos a los que añadíamos el elemento de la localización. Ahora vuelven a estar en la descripción, pero agrupados de forma diferente y sumados a otros elementos adicionales y externos.

A pesar de que teóricamente se dice que la descripción puede tener varias representaciones, la elección del fondo para la representación documental, a partir de la Norma, no satisface todas las necesidades; de ahí que se reconozca que es preciso hacer otros modelos. Considero que la norma no satisface el nivel exigido para muchas unidades documentales a la hora de hacer un catálogo.

En cuanto a la recuperación de la información, tampoco está plenamente resuelta si nos quedamos sólo con esos «puntos de acceso» que representan todos los elementos de descripción. Habría que incluir otro elemento, «descriptores», en el Área de contenido y tras o dentro de «resumen y contenido».

La Norma a partir de la bibliografía que ha utilizado, y teniendo en cuenta el origen de los primeros miembros de la Comisión que han elaborado el proyecto de la misma, acude a realidades que no son las nuestras, lógicamente. Trasladándola a nuestra realidad cercana y a los archivos con los que he estado relacionada se me «amontonan» muchas inquietudes. La primera que se me viene a primer plano es que habrá que empezar por

³⁴ *Manual de instrumentos de descripción documental...*, ob. cit.

definir el fondo en muchos casos, no sólo en una realidad administrativa cercana (p. e. Ministerios, Direcciones Generales, Delegaciones, Patronatos, etc.), sino en una realidad archivística remota. Así, en el Archivo General de Indias no habrá duda por lo que se refiere a la delimitación clara del fondo de la Casa de la Contratación, pero ya no lo es tanto cuando nos referimos al Consejo de Indias y a sus divisiones. Las equívocas denominaciones de «Secciones» en nuestros Archivos Generales habrá que aclararlas en esa precisión exigida de «fondo»³⁵.

¿La Norma asumirá los vicios y prácticas archivísticas existentes en cada país, aceptándolos y partiendo de ellos, o tratará, sin hacer una revolución, siempre peligrosa, de mejorar y adecuar lo que tenemos?

No creo que la Norma venga a trastocar las prácticas corrientes, sí, lógicamente, las incorrectas que también las hay. Habremos de seguir confeccionando esos instrumentos tradicionales (guías, inventarios y catálogos) cuya materialización, incluso, a la hora de su edición deberá normalizarse, al menos a nivel nacional.

Hemos de recalcar que para España la aplicación de la Norma y por tanto la incorporación a los canales internacionales de información será algo fluido e inmediato. Lo he comprobado a partir de los inventarios confeccionados en la línea y con la metodología defendida en el Manual: *Archivística General. Teoría y práctica*³⁶. Como evidencia, me remito a la aplicación de la Norma para el fondo de la Casa de la Misericordia, depositado en el Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla, a partir del Inventario elaborado para dicho fondo histórico (vid. Apéndice final).

Consecuentemente, en el camino de la normalización, habremos de tener como objetivo prioritario y previo con vistas a la aplicación de la Norma Isad (G) la construcción de modelos de cuadros de clasificación de fondos de instituciones semejantes por su origen, funciones y finalidad (p. e. fondos de ayuntamientos, fondos de empresas, fondos de Diputaciones Provinciales, fondos de Delegaciones de Hacienda, fondos de Gobiernos Civiles, etc.).

Con nada que reflexionemos nos cercioraremos de dicha necesidad. Un modelo de cuadro de clasificación cumplimentado con los datos específicos de un fondo determinado (fechas extremas y referencias a las unidades de conservación) se convierte en el primer instrumento de descripción de un fondo como síntesis de la Guía y del Inventario de dicho fondo. Y, en cierta medida, teniendo en cuenta que la Norma Isad (G) viene a ser suma de la Guía y del Inventario de un fondo, su cumplimentación a partir de aquéllos será inmediata y sobre todo cómoda.

La Norma así entendida y utilizada viene a confirmar que la descripción no puede aislarse y que su normalización pasa por la normalización de la organización cuya manifestación más clara está en los cuadros de clasificación.

³⁵ Cfr. *Archivística General...*, ob. cit., págs. 143 y ss.

³⁶ Cfr. *Archivística General...*, ob. cit., págs. 331 y ss.

Ni que decir tiene que es preciso afianzar y consensuar el vocabulario que articula y trasmite la concepción y aplicación de la Norma. De aquí la dedicación que me he permitido en mi estudio.

A partir de ahora el fondo no se podrá confundir con documentos de archivo, simplemente.

En España, para describir un fondo contábamos con la Guía especial y sobre todo con el Inventario que había de ir precedido del cuadro de clasificación de ese fondo y completado con un índice de personas, lugares y materias. La Norma Isad (G) hace, ya lo hemos apuntado, una superposición de los dos sin llegar a ser la una, ni el otro. La plasmación de la Norma partiendo de la existencia de esos dos instrumentos será pan comido y en absoluto los invalidará, por más completos. Los fondos descritos a partir de la Norma podrán serlo correctamente después de haber sido confeccionados la Guía y el Inventario de cada uno de ellos y facilitarán la incorporación a los canales internacionales de información y la confección de Guías de Fuentes. Así, pongo por caso, podrán confeccionarse las Guías para la Historia de la Beneficencia, a través de los fondos de hospitales y de centros benéficos descritos con las reglas de la Norma.

La descripción entendida y canalizada a partir de la Norma no eximirá en absoluto de la materialización de instrumentos de descripción perfectamente definidos y delimitados, como son el inventario y el catálogo.

Por último la incorporación a los sistemas Internacionales de información a partir de la Norma Isad (G) por lo que afecta a España habría de canalizarse a partir de unos criterios consensuados entre todas y cada una de las Autonomías y la Administración central, pero no olvidando el papel primordial que en esa coordinación han de jugar, responsablemente, las Asociaciones profesionales, en definitiva los profesionales de archivo.

No olvidemos que la Norma Isad (G) representa un esfuerzo indiscutible a nivel internacional, pero exige la discusión de todos y cada uno de los países a partir de una representación firme de todos sus archiveros.

5. MODELO ALTERNATIVO A LA NORMA

El análisis realizado tiene que abocar necesariamente en una alternativa.

Antes de plasmarla voy a comentar alguna cuestión. He mantenido el número de Áreas, seis, no así su orden. Ofrezco la alteración de dicho orden entre la 2.^a y la 3.^a que se convierten respectivamente en 3.^a y 2.^a, porque entiendo que el área de contenido debe ir inmediatamente tras la de Identificación y localización que es la primera y para la que propongo esta denominación.

Los 26 elementos de descripción, al suprimir el II.8. (fechas de acumulación), el III.13. (nuevos ingresos), el V.20 y el V.22., pero al crear uno para tradición documental II.9. y otro para escritura IV.18. se quedan en 24. Para ellos he mantenido la secuencia y las denominaciones, excepto pequeñas variantes, como podremos comprobar.

La obligatoriedad de cumplimentación de estos elementos de descripción variará según se trate de un fondo, de una serie o de una unidad documental, pero entiendo que en todos los casos el Área de Identificación y localización es indispensable.

En el caso del fondo deberán cumplimentarse todos. No así en el caso de la serie a la que no le afectará buena parte del Área de contexto.

Para descender a la unidad documental convendrá en muchos casos hacer otra norma válida para todos ellos.

NORMA ISAD (G)

I. ÁREA DE MENCIÓN DE IDENTIDAD

1. Referencia
2. Título
3. Fechas de producción de los documentos que componen la unidad de descripción
4. Nivel de descripción
5. Volumen de la unidad de descripción (volumen, tamaño, soporte)

II. ÁREA DE CONTEXTO

6. Nombre del productor
7. Historia administrativa / biografía
8. Fechas de acumulación
9. Historia de la custodia
10. Forma de ingreso

III. ÁREA DE CONTENIDO

11. Nota /resumen de alcance y contenido
12. Información sobre valoración, selección y eliminación
13. Nuevos ingresos
14. Sistema de organización

IV. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

15. Estatus jurídico
16. Accesibilidad
17. Derechos de autor /normas de reproducción
18. Lengua, escritura
19. Características materiales
20. Instrumentos de descripción

V. ÁREA DE MATERIALES RELACIONADOS

21. Ubicación de originales
22. Existencia de copias
23. Unidades de descripción relacionadas
24. Documentación complementaria
25. Nota de publicación

VI. ÁREA DE NOTAS

26. Observaciones

ALTERNATIVA A LA NORMA ISAD (G)

- I. **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**
 1. Nombre y localización del archivo
 2. Nombre del fondo o colección /tipología documental
 3. Fechas (producción y acumulación)
 4. Nivel de descripción
 5. Volumen, signatura
 6. Procedencia / unidad productora
(institución o persona) (órgano o función)

- II. **ÁREA DE CONTENIDO**
 7. Nota / resumen de contenido / descriptores
 8. Organización (sistema de clasificación; tipo de ordenación)
 9. Tradición documental
 10. Valoración, selección, eliminación

- III. **ÁREA DE CONTEXTO**
 11. Historia administrativa/ biografía
 12. Historia de la custodia
 13. Forma de ingreso

- IV. **ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN**
 14. Estatus jurídico
 15. Accesibilidad
 16. Derechos de autor / normas de reproducción
 17. Lengua de los documentos
 18. Escritura
 19. Características materiales (soporte, formato o tamaño, conservación)
 20. Instrumentos de descripción

- V. **ÁREA DE FUENTES COMPLEMENTARIAS**
 21. Localización de reproducciones
 22. Documentación complementaria
 23. Bibliografía

- VI. **ÁREA DE NOTAS**
 24. Observaciones

Ejemplo práctico: Descripción del fondo de la Casa de Misericordia.

I. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

1. SP /ADPS (España/Archivo Diputación Sevilla)
2. Archivo de la Casa de Misericordia
3. /1449/ 1476-1836 /1851
4. Fondo (cerrado)
5. 621 legajos + 437 libros(185 m/l)
6. Casa de la Misericordia de Sevilla.

II. ÁREA DE CONTENIDO

7. Las series más significativas son los libros de actas, las pruebas de limpieza de sangre de hermanos, los inventarios de bienes, los expedientes de fundación de patronatos, capellanías y dotaciones, libros de protocolos de bienes, libros de cuentas, libros registro de doncellas, etc.).
8. Clasificación funcional. Cuatro secciones: Fundación y Gobierno, Administración de Propiedades, Contabilidad y Movimiento de doncellas y asistidos. Predomina la ordenación cronológica de las series.
9. —
10. —

III. ÁREA DE CONTEXTO

11. La Casa-hospital de la Misericordia se funda en Sevilla cumpliendo la voluntad manifestada por San Isidoro de ayudar a las doncellas pobres y huérfanas, facilitándoles la dote para casarlas.
12. Este fondo estaba depositado en el Gobierno civil de Sevilla, pasando luego a la Biblioteca Universitaria de la Universidad hispalense hasta pasar al archivo de la Diputación provincial de Sevilla por convenio firmado en 1990 entre el primero y la última.
13. Donación, fecha de ingreso 1991.

IV. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN

14. Archivo público
15. Libre acceso

16. —
17. Latín, castellano
18. Carolina, cortesana, procesal
19. Algunos documentos en pergamino y los libros encuadernados en pergamino o cartoné. Buena conservación.
20. Zahino Peñafort, Luisa: *El archivo de la casa de Misericordia (Guía)*, «Archivo Hispalense», 230, 1991, págs. 63-78. Idem: «Inventario e índice del fondo de la Casa de Misericordia» (manuscrito).

V. ÁREA DE FUENTES COMPLEMENTARIAS

21. —
22. Cfr. Fondo de la Junta de Beneficiencia depositado en el archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.
23. —

VI. ÁREA DE OBSERVACIONES

24. —

COLECCIÓN *NORMAS*

Títulos publicados:

- *Directrices para las entradas de autoridad y referencia*
La presente obra constituye un eslabón importantísimo entre los medios o instrumentos con que cuentan nuestros catalogadores y documentalistas. Con ella se propicia un auténtico control de nuestros registros de autoridad.
Rústica. 17 x 24 cm. XX+47 págs. 1993. ISBN: 84-7635-141-0
- *ISBN (S): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones seriadas.*
Edición revisada. Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.
Rústica. 17 x 24 cm. XIV+128 págs. 1993. ISBN: 84-7635-133-X
- *ISBD (G): Descripción bibliográfica internacional normalizada general.*
Texto anotado. Edición revisada.
Rústica. 17 x 24 cm. VIII+46 págs. 1993. ISBN: 84-7635-134-8
- *ISBD (NBM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para materiales no librarios.*
Edición revisada. Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.
Rústica. 17 x 24 cm. XII+122 págs. 1993. ISBN: 84-7635-135-6
- *ISBD (A): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas antiguas.*
Segunda edición revisada. Recomendada por el Grupo de Estudio sobre la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Publicaciones Monográficas Antiguas.
Rústica. 17 x 24 cm. XIV+120 págs. 1993. ISBN: 84-7635-136-4
- *ISBD (M): Descripción bibliográfica internacional normalizada para publicaciones monográficas.*
Edición revisada. Recomendada por el Comité de Revisión de las ISBD.
Rústica. 17 x 24 cm. XII+99 págs. 1993. ISBN: 84-7635-137-2
- *ISBD (PM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para música impresa.*
Edición revisada. Recomendada por el Grupo de Estudio de la ISBD (PM) de la Asociación Internacional de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación Musicales (IAML).
Rústica. 17 x 24 cm. X+93 págs. 1994. ISBN: 84-7635-138-0

- *ISBD (CM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para material cartográfico.*
Edición revisada por el Comité de Revisión de las ISBD.
Rústica. 17 x 24 cm. XII+92 págs. 1994. ISBN: 84-7635-140-3
- *Directrices internacionales para la catalogación de periódicos.*
Por Hana Komorous y Robert B. Harriman.
Rústica. 17 x 24 cm. VIII+38 págs. 1994. ISBN: 84-7635-141-0
- *Pautas para la aplicación de las ISBD a la descripción de partes componentes.*
Edición revisada por Justo García Melero.
Rústica. 17 x 24 cm. XIV+41 págs. 1994. ISBN: 84-7635-144-5
- *ISBD (CF): Descripción bibliográfica internacional normalizada para archivos de ordenador.*
Recomendada por el Grupo de Trabajo de la Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada para Archivos de Ordenador, establecida por el Comité de Catalogación de la IFLA. Revisión de Justo García Melero y Félix de Moya.
Rústica. 17 x 24 cm. XII+108 págs. 1994. ISBN: 84-7635-145-3
- *Directrices para los registros de autoridad y referencia de materia.*
Rústica. 17 x 24 cm. 76 págs. 1995. ISBN: 84-7635-172-0
- *La Norma ISAD(G) y su terminología.*
Por Antonia Heredia Herrera.
Rústica. 17 x 24 cm. 72 págs. 1995. ISBN: 84-7635-173-9

Otros títulos de la colección:

- *IFLA-FIAB: Normas para bibliotecas públicas.*
1974. 108 págs. ISBN: 84-500-6492-9
- *IFLA-FIAB: Normas para escuelas de biblioteconomía.*
1977. 54 págs. ISBN: 84-400-3572-1
- *I.S.B.D. (M): Descripción bibliográfica internacional normalizada para su publicación monográfica.*
Traducción al español por Rodríguez Alfageme. 1983, 72 págs. (Reedición).
ISBN: 84-398-0416-X
- *I.S.B.D. (S): Descripción bibliográfica internacional normalizada de publicaciones seriadas.*
1986. ISBN: 84-398-7922-9
- *Instrucciones para la redacción del inventario general, catálogos y registros en los museos servidos por el cuerpo facultativo de archiveros, bibliotecarios y arqueólogos.*
2.ª edición. 1990. 216 págs. ISBN: 84-398-0415-6

ESTE LIBRO SE TERMINÓ DE IMPRIMIR
EN GRÁFICAS MURIEL, S. A., MADRID,
EL 29 DE ABRIL DE 1995,
FESTIVIDAD DE SANTA CATALINA
DE SIENA.

