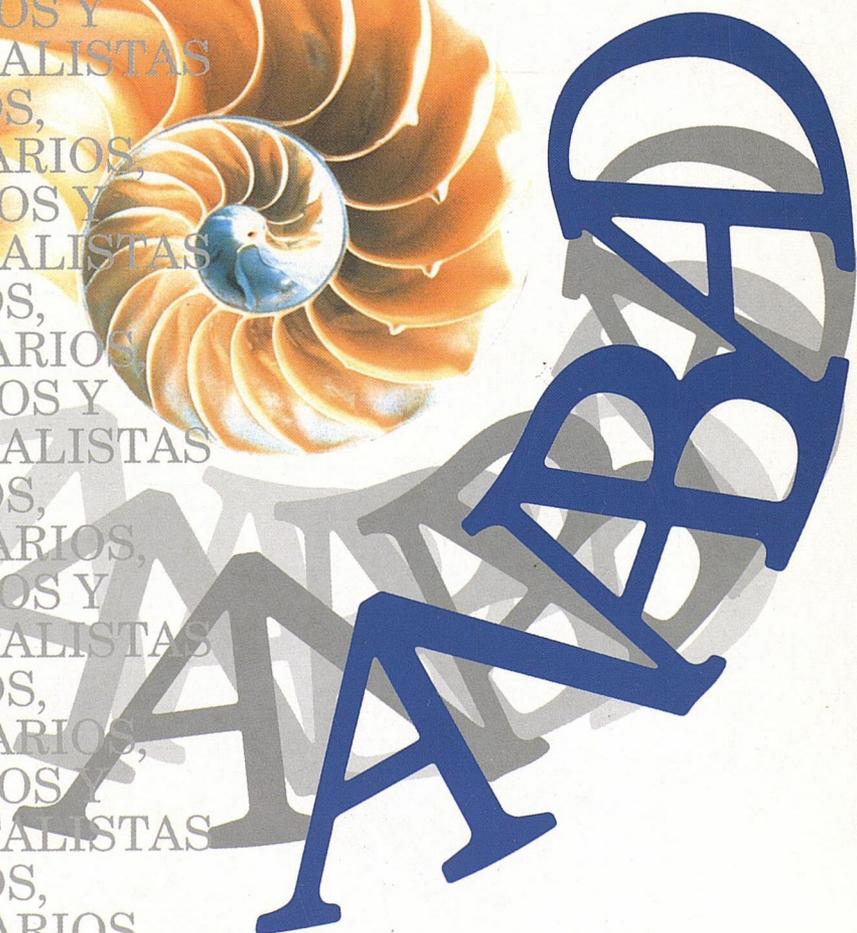
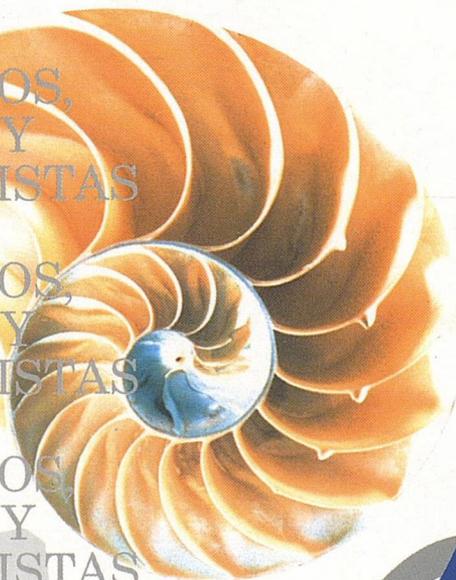


# BOLETIN

LI (2001), NÚM. 4

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA  
DE ARCHIVEROS,  
BIBLIOTECARIOS,  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS









# BOLETÍN

de la

---

ASOCIACIÓN  
ESPAÑOLA  
DE  
ARCHIVEROS  
BIBLIOTECARIOS  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS

---



LI (2001), NÚM. 4, OCTUBRE-DICIEMBRE. MADRID ISSN 0210-4164



*Directora:* JULIA M.ª RODRÍGUEZ BARREDO

*Comisión Consultiva de Publicaciones*

Presidente: DANIEL DE OCAÑA LACAL

Archivos: LUIS MARTÍNEZ GARCÍA

Bibliotecas: PILAR DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ

Museos: JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA

Documentación: MANUELA VÁZQUEZ VALERO

*Dirección Postal:* Boletín de la ANABAD.  
c/Recoletos, 5  
28001 Madrid. Tel.: 91 575 17 27  
Fax: 91 578 16 15  
c.e:anabad@mad.servicom.es

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

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

*Precio número suelto:* 3.700 ptas. / 22,24 Euros

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

*Periodicidad:* Trimestral.

*Impresión:* Gráficas VARONA (Salamanca)

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

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

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

Su responsable es la ANABAD, a través del Consejo de Redacción. Cada colaborador lo es de sus propias ideas.

# SUMARIO

BOLETÍN DE LA ANABAD LI (2001), NÚM. 4, OCTUBRE-DICIEMBRE. MADRID ISSN 0210-4164

EDITORIAL.....	7
ARTÍCULOS	
<i>Archivos:</i>	
FERNÁNDEZ RAMOS, Severiano: <i>La ley de archivos de Andalucía. Una experiencia</i> .....	9
HEREDIA HERRERA, Antonia: <i>Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las normas nacionales</i> .....	41
SÁNCHEZ BLANCO, Ángel: <i>Los Archivos Universitarios. Claves jurídico administrativas</i> .....	69
<i>Bibliotecas:</i>	
FUENTES ROMERO, Juan José: <i>La memoria de lo escrito: bibliotecas nacionales e identidad cultural</i> .....	107
CARPALLO BAUTISTA, Antonio: <i>Las Escuelas-Taller y Casas de Oficios: nuevas fórmulas para la formación de encuadernadores-restauradores...</i>	121
<i>Documentación:</i>	
BORGOÑÓS MARTÍNEZ, M <sup>a</sup> Dolores y CHAÍN NAVARRO, Celia: <i>Correcciones y adaptación al español de la norma ISO 690-1987 (UNE 50104-1994)</i> .....	137
AYUSO SÁNCHEZ, M <sup>a</sup> José y AYUSO GARCÍA, M <sup>a</sup> Dolores: <i>Literatura gris «clara». Metodología de investigación para el diseño de una base de datos especializada en documentos de patente. Un enfoque experimental</i> .....	151
RECENSIONES	
FERNÁNDEZ SALMERÓN, Manuel; OCAÑA LACAL, Daniel y VALERO TORRIJOS, Julián: <i>Administración, archivos y ciudadanos. El derecho de acceso al documento administrativo. Murcia, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, 2001</i> .....	173



Si puede citarse un tema recurrente relacionado con las profesiones que configuran la ANABAD ese es el de la controversia entre concepciones «generalistas» y «específicas» de los profesionales relacionados con el patrimonio histórico y las ciencias de la información. Un debate que viene teniendo lugar desde hace mucho tiempo en foros universitarios y profesionales y que ha terminado por llegar al movimiento asociativo, que se enfrenta al dilema resultante de aunar a muchos profesionales que, sin perjuicio de intereses comunes más o menos coyunturales, muestran perfiles cada vez más precisos y, precisamente por ello, diferentes entre sí.

Han pasado ya más de cincuenta años desde que se constituyera nuestra Asociación en un movimiento que no todos entendieron bien en su momento, como explicaba en el nº 1 de nuestro Boletín, (Febrero 1950), D. Amadeo Tortajada, primer presidente, pero que se basaba en la necesidad de aprovechar la unión y el esfuerzo cooperativo de «todos los que compartimos las tareas de una misma profesión». Desde entonces mucho han cambiado las cosas. El desarrollo económico y social ha impulsado enormemente el número de profesionales cada vez más dedicados a tareas más especializadas; además, el desarrollo educativo ha incidido a su vez en la mayor formación y especialización; las nuevas tecnologías han proporcionado multitud de herramientas que, a la vez que facilitan el trabajo, han conducido a la existencia de nuevos y complejos problemas que es preciso abordar.

Es verdad que mantenemos muchos intereses colectivos, en los que la unión de las cuatro ramas de ANABAD es imprescindible. También es verdad que el viejo tópico de que «unión hace la fuerza» sigue teniendo vigencia y más aún cuando el número de profesionales asociados es muy escaso, como puede suceder en las Secciones con ámbito territorial más reducido. Pero también es verdad que nuestras profesiones, al mismo tiempo que avanzaban en la mayor especialización, se han visto sumergidas en un conjunto de intereses cada vez más específicos, que han conducido a una mayor diferenciación de las cuatro ramas, llegando incluso hasta la existencia de perfiles profesionales diferentes. Durante los últimos 25 años en este camino se ha mezclado el movimiento de reorganización territorial del Estado, dando como resultado numerosos cambios en los sistemas de archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos; una nueva y a veces divergente legislación, y especialmente una compartimentación del movimiento asociativo, que tal vez nuestra Asociación no supiera interpretar correctamente en su momento.

Creemos que estamos ante un momento importante y esperanzador, pero también peligroso para el asociacionismo. Todos conocemos las dificultades con que cualquier asociación se enfrenta, en cuanto que su actividad descansa en el voluntarismo y la dedicación, a menudo poco reconocida. Si a ello se suma la divergencia de intereses y objetivos, los resultados se muestran infini-

tamente desproporcionados con respecto al esfuerzo invertido y, lo que es peor, suponen un mal servicio a los asociados.

¿Puede continuar ANABAD siendo ANABAD? Nadie discute que la experiencia es un tesoro pero parece evidente que no ha de confundirse lo positivo que de él se extraiga con el lastre en que puede llegar a convertirse. El Congreso de Toledo en 1999 fue un experimento que pretendió aunar a los profesionales representados en ANABAD y cuyos resultados, en este aspecto en concreto, mostraron las dificultades y problemas derivados del mantenimiento de una estructura que cuenta ya con más de medio siglo y que empieza a verse desbordada por la evolución de los hechos.

Esta reflexión, nacida en el seno de la Junta Directiva de ANABAD, creemos es tan sólo un reflejo de algo que muchos de sus socios —y de profesionales no asociados— vienen considerando hace tiempo. Si nuevos bríos surgen de nuevas situaciones, parece oportuno que la Asociación y sus socios, el mundo profesional representado por ella, tomen iniciativas al respecto.

## ARTÍCULOS

### Archivos

# La ley de archivos de Andalucía. Una experiencia<sup>1</sup>

---

SEVERIANO FERNÁNDEZ RAMOS

## 1. LAS COMPETENCIAS AUTONÓMICAS EN MATERIA DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, de modo similar a otros Estatutos, diferencia dos niveles competenciales en materia de archivos: de un lado, atribuye a la Comunidad Autónoma una competencia plena o exclusiva (que incluye la función legislativa) en relación con los archivos (museos, bibliotecas y demás colecciones de naturaleza análoga) «que no sean de titularidad estatal» —art. 13.28—, y, de otro lado, atribuye una función ejecutiva a la Comunidad Autónoma para la gestión de los archivos (museos, bibliotecas y demás colecciones de naturaleza análoga) «de titularidad estatal» —art. 17.4—, debiendo entenderse esta competencia ejecutiva referida a aquellos archivos «de titularidad estatal» cuya ejecución no se reserve el Estado, en el marco de los convenios que, en su caso, puedan celebrarse con el Estado —art. 149.1.8 CE—<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Comunicación presentada a las Jornadas de conmemoración del XX aniversario del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Organizadas por la Revista Andaluza de Administración Pública, Sevilla, enero de 2002.

<sup>2</sup> De modo similar, Estatutos de Autonomía de Aragón —arts. 35.32 y 39.14—, Asturias —arts. 10.12 y 12.8—, Canarias —arts. 30.9 y 33.1—, Cantabria —arts. 22.13 y 24.6—, Cata-

De este modo, la competencia normativa en materia de archivos parece depender exclusivamente del criterio de la titularidad de los archivos: en relación con los archivos de titularidad estatal, le corresponde al Estado una competencia normativa plena. Así, el Tribunal Constitucional —STC 103/1988, f.j. 4, precisamente la sentencia que enjuició la constitucionalidad de la Ley andaluza de Archivos 3/1984— tiene establecido, como no podía ser de otro modo dada la claridad del texto constitucional, que las Comunidades Autónomas no pueden regular el régimen de los archivos de titularidad estatal. Y en relación con el resto de los archivos —los que «que no sean de titularidad estatal»—, correspondería la competencia normativa plena a la Comunidad Autónoma<sup>3</sup>.

No obstante, este último aserto debe matizarse por la incidencia en esta materia de otro título competencial próximo al de los archivos. En concreto, partiendo implícitamente de la conceptualización tradicional de los archivos como instituciones culturales, el Tribunal Constitucional —STC 103/1988, f.j. 4— advirtió que el ejercicio de la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma sobre los archivos radicados en su ámbito territorial y *de titularidad no estatal* debe adecuarse al límite mismo dimanante del art. 149.1.28 CE relativo a la competencia exclusiva del Estado en lo que atañe a la «defensa del patrimonio cultural, artístico y monumental español contra la exportación y la expoliación»<sup>4</sup>.

De este modo, en relación con el conjunto de los documentos integrantes del Patrimonio histórico de la Nación, le corresponde al Estado una competencia normativa, eso sí, limitada a la defensa contra la exportación y expoliación de los bienes integrantes del mismo, y ello independientemente de su titularidad, sea pública —estatal, autonómica o local— o privada. Y, en este sentido, las principales normas contenidas en la Ley de Patrimonio Histórico Español (LPHE) de aplicación general son normas referidas al patrimonio documental, fundamentadas, no ya en la competencia sobre archivos, sino en la competencia sobre patrimonio histórico<sup>5</sup>.

---

luña —arts. 9.6 y 11.7—, Castilla-La Mancha —arts. 31.1.15 y 33.5—, Castilla y León —arts. 26 y 28.7—, Comunidad de Madrid —arts. 26 y 28—, Comunidad Valenciana —arts. 31.6 y 33.6—, Extremadura —art. 9.8—, Galicia —art. 27.18—, La Rioja —arts. 8.13 y 10.2—, Región de Murcia —art. 10.13 y 13.7—, entre otros.

<sup>3</sup> Vid. J. M<sup>a</sup> ABAD LICERAS, «La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de patrimonio cultural histórico-artístico: soluciones doctrinales», *Rev. Española de Derecho Constitucional*, núm. 55, 1999, p. 178; E. LINDE PANIAGUA, «Los museos, bibliotecas y archivos de titularidad estatal», *Patrimonio Cultural y Derecho*, núm. 2, 1998, pp. 81 y ss.

<sup>4</sup> Sobre la noción de «expoliación», véase la STC 17/1991, donde se declara que no debe quedar limitada al estricto significado gramatical del término, como ocurre en general con los conceptos indeterminados, que rebasan su acepción literal para alcanzar el sentido que la experiencia les ha ido atribuyendo.

<sup>5</sup> Ahora bien, esta vía de penetración normativa tiene una doble dirección. En efecto, las Comunidades Autónomas, a las que el expresamente el Tribunal Constitucional ha pros-

## 2. LA LEY 3/1984 DE ARCHIVOS DE ANDALUCÍA

## 2.1. Aspectos generales

La Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía fue una Ley pionera en varios sentidos. Fue, desde luego, la primera Ley autonómica sobre la materia, a la que seguiría una serie de Leyes autonómicas en gran medida inspiradas en aquélla<sup>6</sup>. Pero, más aún, puede decirse que la Ley andaluza fue, sin más, la primera Ley sobre Archivos en nuestro ordenamiento, pues se anticipó también a la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español<sup>7</sup>.

En el espíritu de la Ley 3/1984 destaca, ante todo, no ya la vinculación de los archivos y del patrimonio documental a la recuperación y conservación de la historia y de la cultura, sino, de manera especial, «de la cultura y de la historia andaluzas» —exposición de motivos de la Ley—, conectando expresamente esta materia con el objetivo estatutario —art. 12.3.2º EA—, de «afianzar la conciencia de la identidad andaluza, a través de la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz»<sup>8</sup>.

En cuanto a su contenido, la Ley 3/1984 de Archivos regula en realidad dos instituciones estrechamente vinculadas pero distintas: los archivos y el patrimonio documental<sup>9</sup>. En efecto, debido al ingente volumen del Patrimo-

---

crita —según se ha dicho— regular los archivos de titularidad estatal, han utilizado el título competencial sobre el patrimonio cultural para burlar dicha prohibición y penetrar, con total naturalidad, en los fondos documentales de los archivos de titularidad estatal. Vid. S. FERNÁNDEZ RAMOS, «Legislación y sistemas de archivos de las Administraciones Públicas», en *Los sistemas de archivos de las Comunidades Autónomas*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2002.

<sup>6</sup> Las más inmediatas fueron la Ley de Cataluña 6/1985, de 26 de abril, de Archivos; y la Ley de Aragón 6/1986, de 28 de noviembre, de Archivos

<sup>7</sup> Asimismo, la Ley 3/1984 sobre Archivos debe situarse en el contexto de renovación de las instituciones culturales llevado a cabo en aquella legislatura: Ley de 3 de noviembre de 1983 de Bibliotecas y Ley de 9 de enero de 1984 de Museos, de la misma fecha que la Ley 3/1984.

<sup>8</sup> En este sentido, la exposición de motivos de la Ley de Cataluña 6/1985, de Archivos, declaraba que «Para Cataluña este patrimonio es muy importante, porque constituye la base documental de su historia y uno de los fundamentos de su identidad nacional». Sobre esta cuestión, véase J. CERDÁ DÍAZ, *Los archivos municipales en la España contemporánea*, Ed. Trea, Gijón, 1998, pp. 354 y ss.

<sup>9</sup> Así, las Comunidades Autónomas que ordenaron con posterioridad a la Aragón esta materia optaron por denominar a sus respectivas Leyes de Archivos y Patrimonio Documental: Ley de Canarias 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos; Ley de la Región de Murcia 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental; Ley de Castilla-León 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental; Ley de La Rioja 4/1994, de 24 de mayo, de Archivos y Patrimonio Documental.

nio Documental y al, por lo común, escaso valor del soporte físico o material en sí mismo, abstracción hecha de la información que contiene, los documentos, a diferencia de otros bienes que integran el Patrimonio Histórico, no son susceptibles, por lo general, de un tratamiento singularizado. Por esta razón, las dos directrices constitucionales de los bienes que integran el Patrimonio Cultural —esto es su conservación y difusión— son posibles únicamente merced a la institución del archivo, como conjunto organizado de documentos<sup>10</sup>.

Sin embargo, Patrimonio Documental y Archivos no son instituciones que coincidan por completo. De un lado, es posible que existan documentos integrantes del Patrimonio Documental que no se encuentren depositados en archivos, por muy amplio que sea el concepto de éstos que se maneje. Pero, sobre todo, y de otro lado, los Archivos sirven hoy en día a fines más amplios que los concernientes exclusivamente a la conservación y difusión del Patrimonio Documental —tal como se intentará subrayar más adelante—.

En todo caso, en la Ley andaluza 4/1984, como en la LPHE y las posteriores Leyes autonómicas, son perfectamente nítidas las disposiciones dedicadas al Patrimonio Documental —Títulos I, III, IV, VI y VII—, de las relativas a los Archivos —Títulos II y V—.

## 2.2. *Las reformas de la Ley 3/1984*

La Ley 3/1984 ha sido reformada en dos ocasiones: primero, por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, y segundo, por la Ley 3/1999, de 28 de abril. La primera Ley, como es sobradamente conocido, tiene por objeto establecer el marco general por el que debe regirse el Patrimonio Histórico Andaluz, en el que se integra el Patrimonio Documental y Bibliográfico Andaluz. Ahora bien, al ordenar Patrimonio Documental Andaluz, la Ley 1/1991 se remite expresamente a la previa Ley 3/1984, si bien —siguiendo el criterio del art. 48.2 LPHE— se declaran de aplicación supletoria los preceptos ordenados, con carácter general, para los bienes muebles —art. 65—. Asimismo, la Ley 1/1991 aprovecha la ocasión legislativa para modificar diversos preceptos de la Ley 3/1984, con objeto de adaptarlos a los planteamientos de la LPHE<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> Vid. A. HEREDIA HERRERA, «La difusión del Patrimonio Documental y el ejercicio del derecho a la información», en *Actas del VII Congreso de ANABAB*, Boletín 3-4, 1999, p. 350.

<sup>11</sup> La técnica legislativa utilizada en la Ley 1/1991 para modificar la Ley 3/1984 es deficiente, puesto que, de un lado, se introducen en la Ley 1/1991 algunas reglas aisladas sobre el Patrimonio Documental —arts. 68 y 73—, y, de otro lado, las modificaciones legales de la Ley 3/1984 se introducen en el propio articulado de la Ley 1/1991, en lugar de llevarlas a las disposiciones adicionales.

Por su parte, la Ley 3/1999, de 28 de abril, fue la respuesta del legislador a una situación bien singular. En concreto, en julio de 1995 la Consejería de Cultura ordenó, como medida cautelar, la inmovilización de determinados fondos documentales privados integrantes del Patrimonio Documental Andaluz, y pertenecientes a la fundación Casa Ducal de Medinaceli, resolución que finalmente sería declarada conforme por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía mediante sentencia de 25 de mayo de 1998. Sin embargo, al venir en conocimiento de que la entidad había procedido efectivamente al traslado de los fondos documentales, la Consejería de Cultura ordenó en octubre de 1995 la inmediata restitución de los mismos a su ubicación original. Y, mediante Orden de diciembre de 1995, se solicitó al Ministerio de Cultura que llevara a cabo las actuaciones jurídicas y materiales que concluyeran en el traslado y la puesta a disposición de la Comunidad Autónoma de Andalucía de los documentos en cuestión, todo ello en virtud del deber de auxilio para la ejecución de actos administrativos de una Administración Pública.

Ante la desestimación presunta de la solicitud, el asunto fue resuelto finalmente por la Audiencia Nacional —sentencia de 22.9.1999, RJCA 1999\3641—, en la que —excusándose en una circunstancia formal— se deniega la existencia de la obligación de colaboración<sup>12</sup>, remitiéndose, además, el tribunal al art. 4.4 de la LPAC, tras la reforma operada por la Ley 4/1999, según el cual el contenido del deber de colaboración se desarrollará, en las relaciones entre la Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas, «a través de los instrumentos y procedimientos que de manera común y voluntaria establezcan tales Administraciones»<sup>13</sup>, obviando el hecho de que los fondos documentales en cuestión habían ingresado en Toledo en una nueva sección del Archivo Histórico Nacional dedicada a la Nobleza<sup>14</sup>.

Como clara reacción (poco reflexiva) a este asunto, la Ley 3/1999, de 28 de abril, declara en su exposición de motivos que la práctica administrativa ha demostrado que la Ley 3/1984 es insuficiente para abordar la problemática planteada por el traslado y la transmisión de bienes integrantes del Patrimo-

---

<sup>12</sup> El tribunal consideró que la medida cautelar cuya ejecución se solicitaba se había extinguido sobrevenidamente mediante la resolución que puso fin al procedimiento, Orden de julio de 1997.

<sup>13</sup> Precepto que tiene su origen en la enmienda núm. 100 del GP Socialista, y que no deja de resultar contradictorio con las reglas contenidas en los apartados precedentes.

<sup>14</sup> El Ministerio de Cultura suscribió en 1989 con la Fundación Ducal Medinaceli un convenio por el que se crea en Toledo la sección Nobleza de Archivo Histórico Nacional, con el objeto de «colaborar en la recuperación y conservación, con fines de estudio e investigación, de los archivos y documentos relativos a la nobleza, por entender que son elemento esencial del Patrimonio Histórico Español», ofreciéndose a los particulares que cuentan con archivos familiares antiguos y valiosos un centro donde custodiarlos a cambio de su catalogación, microfilmación y apertura a los estudiosos.

nio Documental, y modifica los preceptos de dicho texto legal para imponer a los titulares de los bienes integrantes del Patrimonio Documental el deber de solicitar la autorización previa a toda operación de traslado, que será tratado más adelante.

### 2.3. *El desarrollo reglamentario de la Ley 3/1984*

Sin perjuicio de las múltiples remisiones al desarrollo reglamentario contenidas en el articulado de la Ley 3/1984<sup>15</sup>, ésta —disposición final 1ª— autorizó al Consejo de Gobierno para dictar el «Reglamento General del Archivos andaluces». Y lo cierto es que la Ley 3/1984 se limita a esbozar la estructura y funcionamiento del Sistema Andaluz de Archivos, para cuya cabal definición era indispensable el desarrollo reglamentario de la Ley. Sin embargo, este desarrollo normativo ha sido incomprensiblemente lento y accidentado. En efecto, aun cuando por Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, se creó el Archivo General de Andalucía, en ejecución de la Ley 3/1984 —art. 13.1—, tuvieron que pasar diez años hasta que finalmente se dictara el Decreto 73/1994, de 29 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento de Organización del Sistema Andaluz de Archivos<sup>16</sup>. Se trataba éste de un Reglamento de dimensiones moderadas —52 arts.—<sup>17</sup>, sin embargo este Decreto fue anulado por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, mediante sentencia de 25.11.1996, debido a la falta de consulta al Consejo Consultivo Andaluz, instituido por la Ley 8/1993, de 19 de octubre, tan sólo unos meses antes de su aprobación.

Pero, además, aún debieron transcurrir otros cuatro años hasta que se dictara el vigente Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos<sup>18</sup>. Con todo, en la actualidad existe interpuesto un recurso contencioso-administrativo por parte de la Asociación de Archiveros de Andalucía, por considerar que el Decreto conculca las competencias de las Entidades Locales, es restrictivo en relación con el derecho de

---

<sup>15</sup> Arts. 6 (determinación del procedimiento de inclusión de determinados documentos en el Patrimonio Documental andaluz); art. 10 (composición y funciones del Consejo Andaluz de Archivos); art. 15.2 (condiciones materiales de los edificios de archivo); art. 18 (ordenación de la recogida, transferencia y depósitos de los documentos integrantes del Patrimonio Documental andaluz); art. 19 (regulación de los procedimientos de eliminación de documentos); art. 29 (regulación del acceso material a los centros de archivo de uso público); art. 44 (clasificación de las infracciones en graves y leves).

<sup>16</sup> Es de notar que en la misma fecha se aprobó el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, mediante Decreto 74/1994, de 29 de marzo.

<sup>17</sup> La autoría material de este Reglamento se atribuye a la por entonces directora del Archivo General de Andalucía Esther Cruces Blanco.

<sup>18</sup> Así, el propio Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, admite la ausencia del desarrollo reglamentario previsto en la Ley para el funcionamiento del Sistema.

acceso a la documentación, e incorpora a la norma criterios técnicos propios de la *regula artis*<sup>19</sup>. Y, en efecto, a diferencia del Reglamento de 1994, este otro es una norma extraordinariamente detallista —con 130 arts.—, en la que es notorio el afán casi academicista de ordenar todos los aspectos del funcionamiento del sistema archivístico<sup>20</sup>. Por último, debe significarse que quedan al margen de la ordenación general del Decreto 97/2000 los archivos, fondos documentales y, en general, los documentos que se refieran a los servicios sanitarios, en relación con los cuales se prevé un Decreto específico<sup>21</sup>.

### 3. EL PATRIMONIO DOCUMENTAL ANDALUZ

#### 3.1. *Documentos integrantes del Patrimonio Documental Andaluz*

Partiendo de una definición amplia de documento —art.1.2—, que entiende por tal «toda expresión en el lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogida en cualquier tipo de soporte material, así como cualquier otra expresión gráfica que constituya testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, con exclusión de las obras de creación y de investigación editadas, y de las que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico, así como de las expresiones aisladas de naturaleza arqueológica, artística o etnográfica», y que, en lo sustancial, sería acogida en la LPHE —art. 49.1— así como en la legislación autonómica posterior<sup>22</sup>, la Ley 3/1984 declara como integrantes del Patrimonio Documental Andaluz —arts. 2 y 7— a todos los documentos titularidad pública, así como una buena parte de los documentos de titularidad privada.

En relación con los primeros, la Ley 3/1984 —art. 2— declara que forman parte del Patrimonio Documental Andaluz los documentos «de cualquier época recogidos o no en archivos, recibidos o producidos en el ejercicio de su función por: a) los órganos de gobierno y administración de la Comunidad

<sup>19</sup> Vid. A. PÉREZ MORENO, «Las competencias sobre el patrimonio documental de la Administración Local: lagunas, concurrencias, invasiones de otras Administraciones», ponencia presentada en las «Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local. El patrimonio Documental», Córdoba, octubre de 2001.

<sup>20</sup> Al igual que el Reglamento anterior, la autoría material de este otro Reglamento del 2000 se atribuye a la por entonces directora del Archivo General de Andalucía Antonia Heredia Herrera, a la sazón reconocida teórica de la ciencia archivística.

<sup>21</sup> El Decreto 97/2000 —disp. adicional 2ª— estableció un plazo de seis meses para la elaboración del Decreto y, de modo provisional, la elaboración de una Orden conjunta de las Consejerías de Salud y Cultura —disp. transitoria 2ª—, sin que hasta el momento se haya aprobado ni uno ni otra.

<sup>22</sup> De modo similar, Decreto de Galicia 307/1989; Ley de Castilla y León 6/1991 —art. 2—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 1—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 2—; Ley de la Comunidad Valenciana 4/1998 —art. 76.2—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 73.3—.

Autónoma; b) los órganos legislativos de dicha Comunidad; c) los órganos periféricos de la Administración autónoma andaluza; d) los órganos provinciales y municipales de la Administración Local; e) las Academias, Colegios Profesionales y Cámaras; f) las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en Andalucía, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios; g) las personas físicas al servicio de cualquier órgano de carácter público en cuanto a los documentos producidos o recibidos en y por el desempeño de su cargo dentro del territorio de Andalucía. Asimismo, añade la Ley 3/1984 —art. 3— que también forman parte del Patrimonio Documental Andaluz, «a salvo de la legislación del Estado que les afecte», los documentos producidos por: a) los órganos periféricos de la Administración Central en Andalucía dependientes de cualquier Departamento Ministerial; b) las Universidades y demás centros públicos de enseñanza radicados en Andalucía; c) las Notarias y los Registros Públicos; d) cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal en Andalucía.

Aunque la terminología empleada por la Ley 3/1984 es un tanto reiterativa e inexacta<sup>23</sup>, parece clara la intencionalidad de integrar en el Patrimonio Documental Andaluz a todos los documentos de titularidad pública. En relación con la entonces vigente Ley 26/1972, de 21 de junio, sobre Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación, la Ley 3/1984 supuso una doble expansión: de un lado, mientras la Ley de 1972 se refería exclusivamente a fondos de la Administración Central, Local e Institucional —art. 1.d)—, la Ley 3/1984 incluye también a los documentos de Corporaciones privadas de Derecho Público y gestores privados de servicios públicos. Pero, sobre todo, mientras la Ley de 1972 integraba en el Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación a «fondos existentes en los Archivos de la Administración Pública», eso sí «cualquiera que sea la época a la que pertenezcan», la Ley 3/1984 incorpora al Patrimonio Documental Andaluz a los documentos producidos o recibidos por las instituciones señaladas «de cualquier época recogidos o no en archivos», de tal modo que todo documento administrativo, desde el mismo instante en que se genera o recibe se integra automáticamente en el Patrimonio Documental Andaluz. Y ambos criterios

---

<sup>23</sup> Por ejemplo la referencia en el apartado a) a los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma, y en el apartado c) a los órganos periféricos de la Administración autónoma, que evidentemente se encuentran incluidos en el apartado a); o la referencia a órganos provinciales y municipales de la Administración Local, en lugar de la más genérica de Entidades Locales o Administraciones Locales; o la ausencia de referencia expresa a las Entidades y Organismos dependientes o vinculados a la Administración autónoma, que debe entenderse incluidos implícitamente en el apartado a); o la referencia particularizada en el apartado e) a Academias, Colegios Profesionales y Cámaras, en lugar del género Corporaciones Privadas de Derecho Público.

van a ser seguidos, en lo sustancial, tanto por la LPHE —art. 49.2—<sup>24</sup>, como por la legislación autonómica posterior<sup>25</sup>.

Asimismo, en clave competencial, debe destacarse que la Ley 3/1984 no se limitó a integrar en el Patrimonio Documental Andaluz a los documentos recogidos, recibidos o producidos por la Administraciones autonómica y Local —como Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma—, sino que extendió la declaración a los documentos producidos y recibidos por los órganos periféricos de la Administración del Estado, eso sí, salvando formalmente la vigencia de la legislación estatal, criterio que sería, desde luego, seguido por el resto de las Comunidades Autónomas<sup>26</sup>. Y debido a la antes indicada disociación entre competencias referentes al Patrimonio Documental y relativas a los Archivos, esta posibilidad fue aparentemente avalada por el Tribunal Constitucional —STC 103/1988, precisamente relativa a la Ley de Andalucía 3/1984—.

Por lo demás, la Ley 3/1984 —art. 16— tiene presente la situación de los documentos de titularidad pública producidos en la Comunidad Autónoma andaluza pero que se encuentran depositados en otras Comunidades Autónomas, ordenado a la Administración autonómica a velar por su reintegración al Patrimonio Documental Andaluz mediante su traslado a los archivos correspondientes de Andalucía o, al menos, su microfilmación o reproducción.

De otro lado, tal como se indicó más arriba, la Ley 3/1984 integra en el Patrimonio Documental Andaluz a determinados documentos de titularidad privada. A este respecto, la Ley diferencia dos clases de documentos de titularidad privada. El elemento común a ambas categorías es que, a diferencia de los documentos públicos antes indicados, ahora sí se exige una antigüedad mínima. Ahora bien, la antigüedad exigida varía en ambas categorías. En concreto, la Ley 3/1984 —art. 4— declara que forman parte del Patrimonio Documental Andaluz los documentos, integrados o no en archivos, con una antigüedad superior a 50 años, producidos o recibidos en el ejercicio de su función por: a) las entidades eclesiásticas; b) las asociaciones políticas y sindicales de Andalucía; c) las fundaciones, asociaciones culturales y educativas establecidas en Andalucía; d) «cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en Andalucía». El resto de los documentos, producidos o reci-

---

<sup>24</sup> La LPHE —art. 49.2— dio todavía un paso más, al extender la calificación a los documentos en poder de empresas públicas —independientemente de que gestionen o no servicios públicos.

<sup>25</sup> Decreto Xunta de Galicia 307/1989 —art. 4.1—; Ley de Canarias 3/1990 —art. 2—; Ley 6/1990 de Murcia —art. 2—; Ley de Castilla y León —art. 4—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 4—; Ley 9/1993 del Patrimonio Cultural Catalán —art. 19.1—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 4—; Ley de la Comunidad Valenciana 4/1998 —art. 76.1—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 75.1—; Ley de Asturias 1/2001 —art. 80—.

<sup>26</sup> Ley de Canarias 3/1990 —art. 3—; Ley 6/1990 de Murcia —art. 2—; Ley de Castilla y León —art. 4—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 5—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 5—.

bidos por «cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas», forman parte del Patrimonio Documental Andalúz cuando alcancen una antigüedad superior a cien años —art. 5 Ley 3/1984—.

Dado que ya la entonces vigente Ley 26/1972 sobre Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación, había declarado como pertenecientes al Tesoro Documental de la Nación a los documentos de más de cien años de antigüedad, la novedad en este punto de la Ley 3/1984 consistió en integrar en el Patrimonio Documental a documentos privados de antigüedad superior a 50 años, de titularidad de lo que podría llamarse genéricamente entidades privadas que «realizan actividades de interés público», si bien el último apartado del art. 5 («cualquier otro tipo de asociaciones y sociedades radicadas en Andalucía») es tan ambiguo que arroja serias incertidumbres a la diferenciación de categorías. Pero, en todo caso, este criterio ampliatorio del Patrimonio Documental sería seguido nuevamente tanto por la LPHE —art. 49.3—<sup>27</sup>, como por la legislación autonómica<sup>28</sup>.

Finalmente, no constituyó novedad alguna la posibilidad prevista en la Ley 3/1984 —art. 6— de incluir en el Patrimonio Documental Andalúz a aquellos documentos o colecciones documentales (privadas) que, sin alcanzar la antigüedad antes señalada, merezcan dicha inclusión, la cual tendrá lugar mediante acto administrativo singular, dado que se trataba de una posibilidad ya prevista en la Ley 26/1972 sobre Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación —art. 1.c)—. Y, en todo caso, se trata de una cláusula recogida también tanto en la LPHE —art. 49.5— como en la legislación autonómica<sup>29</sup>. Y debe señalarse que el Tribunal Constitucional —STC 17/1991— declaró que el art. 49.5 LPHE no excluye que esa declaración pueda ser realizada por las Comunidades Autónomas en el ámbito de su competencia.

### 3.2. *La protección del Patrimonio Documental Andalúz en general*

Con carácter general, la Ley 3/1984 —art. 17— dispuso que la Junta de Andalucía procederá a la confección de un censo de archivos y fondos docu-

<sup>27</sup> La LPHE —art. 49.3— ordenó que «Forman igualmente parte del Patrimonio Documental los documentos con antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado». De modo, que esta Ley redujo, a 40 años el plazo de antigüedad, si bien no incluyó el apartado genérico de otras asociaciones y sociedades.

<sup>28</sup> Decreto de Xunta de Galicia 307/1989 —art. 8.a)—; Ley de Aragón 6/1986 —art. 7.2—; Ley Castilla y León 6/1991 —art. 5—; La Rioja 4/1994 —art. 6—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 75.1—; Ley 9/1993 del Patrimonio Cultural Catalán —art. 19.2—.

<sup>29</sup> Ley de Aragón 6/1986 —art. 7.3—; Decreto Xunta de Galicia 307/1989 —art. 8.c)—; Ley de Canarias 3/1990 —art. 6—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 8—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 8—; Ley de la Comunidad Valenciana 4/1998 —art. 76.1—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 75.2—.

mentales constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz, en cada una de las ocho provincias, incluyendo una estimación cuantitativa y cualitativa, así como su estado de conservación y su seguridad. Todas las autoridades, funcionarios, personas públicas o privadas, físicas o jurídicas, que sean propietarios, poseedores o detentadores de archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz están obligados a colaborar con los organismos y servicios competentes en el confección del referido censo, proporcionando una información correcta sobre los mismos.

En realidad, no se trataba de novedad alguna, puesto que ya Ley 26/1972 —art. 3— había previsto la confección de un Registro-Inventario de las series documentales, colecciones o piezas que debían integrarse en el Tesoro Documental, así como los correspondientes deberes de colaboración. Y, en todo caso, se trata de una técnica incorporada tanto a la LPHE —art. 51.1— como a la posterior legislación autonómica<sup>30</sup>.

Básicamente, este censo es un registro administrativo, un instrumento de control y difusión, que permite reunir y coordinar la información sobre archivos y fondos documentales que forman parte del patrimonio documental y su accesibilidad<sup>31</sup>. Sin embargo, lo cierto es que si bien el Censo del Sistema Andaluz de Archivos (no el censo de archivos andaluces) se elaboró en 1997<sup>32</sup>, aún no se ha elaborado el censo de fondos documentales, si bien parece que está ya próximo<sup>33</sup>. En efecto, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de noviembre de 2000, se aprobaron las directrices para la elaboración del censo de fondos y colecciones del Patrimonio Documental Andaluz<sup>34</sup> —en cumplimiento de la previsión contenida en la disposición adicional 1ª del

---

<sup>30</sup> Ley de Canarias 3/1990 —art. 20.1—; Ley de la Región de Murcia 6/1990 —art. 19.1—; Ley de Castilla-León 6/1991 —art. 19.1—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 30—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 73.4—; Ley de Asturias 1/2001 —art. 91.2—.

<sup>31</sup> *Diccionario de terminología archivística*, Subdirección General de Archivos Estatales, Madrid, 1995. Según A. HEREDIA HERRERA —«La difusión del Patrimonio Documental y el ejercicio del derecho a la información», en *Actas del VII Congreso de ANABAD*, Boletín 3-4, 1999, p. 352, el censo debería contener una información en dos niveles complementarios: una para los archivos, con sólo una referencia a los fondos y colecciones que cada uno contiene, a efectos puramente registrales o de inscripción; y otra para esos fondos y colecciones y aquellos otros y otras que estén fuera de los archivos, con una labor de descripción archivística de los fondos.

<sup>32</sup> El censo del Sistema Andaluz de Archivos se inició en 1994, con la elaboración de un cuestionario, y la información fue publicada en 1997. En la actualidad, está siendo difundido en la página web del Archivo General de Andalucía: <http://www.aga.junta-andalucia.es/Fondos/>.

<sup>33</sup> El Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 91, fijó como primera medida la elaboración del Censo de Archivos Andaluces. Y el propio Parlamento andaluz aprobó el 23 de octubre de 1998 una proposición no de ley en Comisión, promovida por el Grupo Izquierda Unida, instando al Gobierno andaluz a la realización a lo largo de 1999 del censo de archivos y fondos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz. BOPA núm. 274, de 24.11.1998.

<sup>34</sup> BOJA núm. 28, 8.3.2001.

Decreto 97/2000—, y, por Orden de la Consejería de Cultura de 6 de marzo de 2001 se aprobó el Plan para la elaboración del citado Censo, de acuerdo con dichas directrices<sup>35</sup>.

### 3.3. *La protección del Patrimonio Documental Andaluz privado*

Como el resto de los bienes que integran el Patrimonio Histórico —art. 15.1 de la Ley 1/1991—, la Ley 3/1984 —art. 14.1— establece que los titulares de los archivos y documentos, estén o no ubicados en archivos —art. 15.1—, constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz están obligados a la conservación y custodia de sus fondos documentales. Y disposiciones similares se contienen tanto en la LPHE —art. 52.1— como en el resto de la legislación autonómica<sup>36</sup>. Precisamente en aras de la conservación de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz, la Ley 2/1984 —arts. 15.3— prevé la posibilidad de ordenar el depósito en un archivo cuando las deficiencias de la instalación pongan en peligro la conservación y seguridad de los documentos o no se garanticen las exigencias mínimas de consultabilidad —art. 41—. No obstantè, sólo este último aspecto es novedoso, puesto que ya la Ley 26/1972 sobre Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación —art. 5— lo había previsto en caso de riesgo para la conservación de los bienes, y, desde luego, es una técnica también recogida en el resto de la legislación autonómica<sup>37</sup>.

En cambio, se echa en falta en la Ley 3/1984 la definición de deberes más precisos de los titulares de documentos integrantes del Patrimonio Documental. De entrada, la Ley 3/1984, sorprendentemente, no explicita el que debería ser el primer deber de los titulares de documentos privados integrantes del Patrimonio Documental, esto es, el deber de comunicar su existencia a la Administración competente, tal como establece la propia LPHE —art. 26.4—. Pero, además, el deber de conservación aplicado a los documentos presenta una importante singularidad. En efecto, lo característico del Patrimonio Documental (y, en menor medida, Bibliográfico) es que el deber no recae, por lo común, en documentos aislados o individualizados, sino en conjuntos de documentos —fondos documentales—, de modo que el deber de conservación debe comprender también el deber de organizar adecuadamente ese conjunto de documentos, para hacer operativo tanto su protección como su consulta. En este sentido, algunas normas establecen que los propietarios de documentos privados históricos están obligados a mantenerlos organizados e

<sup>35</sup> BOJA núm. 44, 17.4.2001.

<sup>36</sup> Ley de Canarias 3/1990 —art. 17.1—; Ley de la Región de Murcia 6/1990 —art. 11—; Ley de Castilla-León 6/1991 —art. 8.1—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 26—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 22—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 78—; Ley de Asturias 1/2001 —art. 90.3—.

<sup>37</sup> Ley de Aragón 6/1986 —art. 11.2—; Ley de la Región de Murcia 6/1990 —art. 17—; Ley de Canarias 3/1990 —art. 18.1—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 28—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 25.1—; Ley de Asturias 1/2001 90.4—.

inventariados, debiendo entregar una copia del inventario a la Administración; o, cuando menos, solicitar o permitir que la organización e inventariado sean realizados por personal especializado que designe la Administración en las fechas, lugar y demás condiciones que ambas partes acuerden<sup>38</sup>. Asimismo, otras normas precisan que los propietarios de archivos de documentos privados históricos están obligados a conservar íntegra su organización, de modo que para desmembrarlos o reorganizarlos precisan obtener la autorización de la Administración<sup>39</sup>.

De otra parte, tampoco contempló la Ley 3/1984 (ni sus posteriores reformas) la posibilidad de depósitos voluntarios de bienes integrantes del Patrimonio Documental en archivos públicos, a pesar de que se trataba de una posibilidad ya prevista en la Ley 26/1972 —art. 18—, y que, desde luego, fue recogida en LPHE —art. 63.1— y en la legislación autonómica posterior<sup>40</sup>. Con todo, en la práctica se hace uso de este depósito voluntario, si bien el mismo está sujeto exclusivamente a los contratos de depósito o comodato que la Administración pacte con los titulares de los fondos documentales.

De otro lado, en relación con las potestades de la Administración, la Ley 3/1984 omitió incluir entre los deberes de los titulares o poseedores de bienes integrados en el Patrimonio Documental, el deber de colaboración con la función inspectora con objeto de comprobar la situación o estado de los bienes, omisión que fue subsanada por la Ley 1/1991 —art. 68.1—, de acuerdo con lo previsto en la LPHE —art. 52.3—<sup>41</sup>.

Asimismo, la Ley 3/1984 —art. 20— declaró la utilidad pública de los bienes integrantes del Patrimonio Documental Andaluz, a efectos de la aplicación de la legislación de Expropiación Forzosa, precepto que se retocó por la Ley 1/1991 para sustituir la cláusula de utilidad pública por la más amplia de interés social. Sin embargo, a nuestro modo de ver, esta redacción legal es defectuosa, pues al declarar sin más el interés social, a efectos expropiatorios, de todos los bienes constitutivos del Patrimonio Documental, no se delimita suficientemente la «causa expropriandi», vulnerándose la reserva de Ley exigible en esta materia —art. 33.3 CE—, de acuerdo con la doctrina más autorizada. Y, en este sentido, debe observarse que la LPHE —art. 52.2—, anuda el instituto expropiatorio a los supuestos de incumplimiento de las obligaciones

<sup>38</sup> Ley de Cataluña 6/1985 —art. 15— derogada, y Ley de Cataluña 10/2001 vigente —art. 13.a)—; Ley de Aragón 6/1986 —art. 11.1—; Ley de la Región de Murcia 6/1990 —art. 14.b)—.

<sup>39</sup> Ley de Cataluña 6/1985 —art. 15— derogada, y Ley de Cataluña 10/2001 vigente —art. 13.b)—; Ley de Aragón 6/1986 —art. 11.1—; Ley de Canarias 3/1990 —art. 17.1—; Ley de la Región de Murcia 6/1990 —art. 14.c)—; Ley de Extremadura 2/1999 —art. 78—.

<sup>40</sup> Ley de Aragón 6/1986 —art. 12.1—; Ley de la Región de Murcia 6/1990 —art. 15.1—; Ley de Castilla-León 6/1991 —art. 15—.

<sup>41</sup> Y disposiciones similares se encuentran en la legislación autonómica: Ley de Castilla-León 6/1991 —art. 8.1—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 30.3—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 24.2—; Ley de Asturias 1/2001 —art. 90.5—.

de conservación, cuando además sea desatendido el requerimiento por la Administración, de tal modo que la potestad expropiatoria presenta un sentido materialmente sancionador, y que permite configurar adecuadamente la «causa expropriandi»<sup>42</sup>.

En relación con el tráfico jurídico de los documentos privados constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz, la Ley 3/1984 —art. 36.1— declaró que son de libre enajenación y cesión, dentro del territorio nacional, pero sus propietarios o titulares debían comunicar previamente tales hechos a la Consejería de Cultura. De este modo, la Ley 3/1984 no añadía novedad alguna a lo ya dispuesto en la Ley 26/1972 —art. 6.1—<sup>43</sup>. Por su parte, la antes indicada reforma operada por la Ley 3/1999 detalló los pormenores de dicha comunicación previa y del ejercicio por parte de la Consejería de Cultura de los derechos de tanteo y retracto, para sí o para las Corporaciones Locales o entidades privadas sin ánimo de lucro<sup>44</sup>.

Finalmente, en cuanto al movimiento de los bienes de titularidad privada integrantes del Patrimonio Documental Andaluz, la Ley 3/1984 —art. 36.1— declaró que son de libre traslado, dentro del territorio nacional, pero sus propietarios o titulares habrán de comunicar previamente tales hechos a la Consejería de Cultura<sup>45</sup>. Pero, como ya se anunció más arriba, la reforma de la Ley 3/1984 operada por la Ley 3/1999 estableció un régimen extraordinariamente restrictivo de los traslados de documentos integrantes del Patrimonio Documental Andaluz. En efecto, la Ley —art. 36.4— impone la autorización de la Consejería de Cultura para cualquier traslado de documentos, incluidos expresamente los traslados provisionales o dentro del mismo edificio<sup>46</sup>. Única-

---

<sup>42</sup> Debe recordarse que la LEF —art. 72— exige que la causa de interés social para la expropiación forzosa sea referida a categorías de bienes que deben ser utilizados de manera específica (en nuestro caso, de acuerdo con los deberes de conservación y difusión), y la Ley debe contener inequívocamente la intumación de la expropiación forzosa frente al incumplimiento en un plazo, tal como efectúa la LPHE —art. 52—.

<sup>43</sup> Según esta Ley, dentro del territorio nacional serán libre la enajenación o cesión de uso de las piezas incluidas en el Tesoro Documental, si bien previamente el propietario de las mismas debe dar cuenta al Servicio Nacional del Tesoro Documental de las transmisiones que se proponga realizar, con indicación del futuro propietario y del precio. Así, debe recordarse que ya la LEF —art. 81.1— contempló la posibilidad de que el Estado ejerciera, para sí o para otra persona pública, el derecho de tanteo en relación con los bienes muebles de valor histórico.

<sup>44</sup> En general, la regulación de estos derechos se inspira en la contenida en el art. 38 LPAH para los bienes declarados de interés cultural o incluidos en el Inventario General para bienes muebles previsto en la misma.

<sup>45</sup> Ya la Ley 26/1972 —art. 6.3— había dispuesto que el propietario debe notificar al Servicio Nacional del Tesoro Documental los traslados de «archivos». No obstante, debe observarse que la Ley 3/1984 no se refiere ya al traslado del archivo mismo, sino al simple traslado de documentos.

<sup>46</sup> Se rechazó una enmienda del Grupo Popular que había propuesto que los traslados dentro de un mismo edificio únicamente debían ser notificados previamente a la Administración. Enmienda núm. 12, BOPA núm. 269, 6.11.1998.

mente en la tramitación parlamentaria de la Ley se admitió excepcionar el requisito de la autorización en los casos de fuerza mayor y caso fortuito en los que concurra la urgente e inaplazable necesidad del traslado para la garantizar la necesaria conservación de los bienes<sup>47</sup>. Además, la Ley fija un plazo a todas luces excesivo, de cuatro meses, para la resolución de la autorización, si bien al menos se opta por el silencio estimatorio<sup>48</sup>.

Por lo demás, la Administración está facultada —art. 36.5— para imponer las «condiciones que estime necesarias» al traslado para garantizar la conservación de los bienes, así como para denegar la autorización en cuatro supuestos: primero, cuando las condiciones del traslado no garanticen la adecuada conservación de los bienes; segundo, cuando las condiciones de la nueva ubicación no garanticen el objetivo indicado; tercero, cuando afecte, «directa o indirectamente», a bienes declarados de interés cultural o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, o «vinculados a los mismos, y cuya disgregación o desvinculación afecte negativamente a los valores propios de estos bienes»; y cuando el solicitante impida o dificulte la inspección que, en caso de que fuera necesaria a efecto de autorizar o denegar el traslado, deba practicarse por la Consejería de Cultura, sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse<sup>49</sup>.

En general, estimamos que el riguroso régimen establecido en esta Ley, que no se olvide tiene su origen en un suceso singular, suscita serias dudas tanto de constitucionalidad, por constituir una limitación excesiva y desproporcionada del derecho de propiedad y de la libertad de circulación de bienes, como, sobre todo, de efectividad, pues cabe preguntarse hasta qué punto

---

<sup>47</sup> Sobre la base de las enmiendas núm. 2 del G.P. Izquierda Unida, núm. 6 del G.P. Andalucista, y núm. 12 del G.P. Popular, se acordó una enmienda transaccional por todos los grupos parlamentarios concerniente a los traslados en los supuestos de urgencia. BOPA núm. 306, 5.3.1999.

<sup>48</sup> Se rechazó una enmienda del Grupo Popular que había propuesto fijar un plazo de dos meses. Enmienda núm. 12, BOPA núm. 269, 6.11.1998. Asimismo, la Ley —art. 36.4— detalla los requisitos (también extraordinariamente rigurosos) que debe cumplimentar la solicitud: señalar el lugar, dentro o fuera del territorio de Andalucía, al que se pretende efectuar el traslado; indicar las medidas y condiciones en las que va a producirse el traslado de los documentos; incluir una relación detallada de ¡todos y cada uno de los documentos objeto de traslado!, realizada por el titular y/o (¿) por técnicos acreditados (inciso añadido a partir de la enmienda núm. 1 del G. Izquierda Unida); relacionar las condiciones, de toda naturaleza, de la nueva ubicación o depósito de los documentos.

<sup>49</sup> La Ley —art. 36.6— faculta también a la Consejería de Cultura para impedir, como medida cautelar y mediante resolución motivada, el traslado de los bienes en el caso de que no se haya realizado la preceptiva solicitud en el términos establecidos, o cuando, mediando la referida solicitud, no hubiere sido notificada la oportuna resolución autorizando el traslado; o cuando notificada la autorización, el traslado se estuviere efectuando contraviniendo las condiciones señaladas en la autorización concedida. En tales casos, la Consejería de Cultura podrá ordenar la reposición de los bienes a su depósito originario, que deberá efectuarse en el plazo de diez días, en las condiciones que se señalen en la resolución dictada al efecto.

dispone la Administración autonómica de capacidad real para controlar el ingente movimiento de documentos que cotidianamente tiene lugar.

### 3.4. *La protección del Patrimonio Documental Andaluz público*

La Ley 3/1984 —art. 34— dispuso que los documentos públicos (los incluidos en los arts. 2 y 3) no podrán ser enajenados, ni sometidos a traba o embargo, ni adquirirse por prescripción, aun cuando, por la naturaleza de su titular, fuesen susceptibles de ello (la Ley parece referirse a los documentos de personas privadas gestoras de servicios públicos generados en la gestión de dichos servicios)<sup>50</sup>. Y esta prohibición de tráfico jurídico ha sido seguida por la generalidad de las leyes autonómicas que proclaman que los documentos de titularidad pública son inalienables, imprescriptibles e inembargables<sup>51</sup>, lo que viene a equivaler a una declaración de demanialidad —art. 132.1 Constitución—. De este modo, los documentos públicos no perderán su naturaleza ni el régimen legal al que estén sujetos, cualquiera que sea su propietario, poseedor o detentador, de modo que el titular legal podrá reclamarlos en cualquier momento. Así, la propia Ley 3/1984 —art. 35— establece que cualquier persona o institución privada que retenga en su poder documentos públicos está obligada a entregarlos para su reintegración en el archivo que corresponda. De no producirse la entrega, la autoridad administrativa deberá adoptar las medidas que, con arreglo a la legislación vigente, procedan para que se lleve a efecto aquélla<sup>52</sup>.

Sin embargo, la Ley 3/1984 no explicitó la posibilidad de acudir a la multa coercitiva, sujeta —como es sabido— a reserva de Ley —art. 99.1 LPAC—, y que en la práctica constituye un medio de ejecución forzosa imprescindible en este ámbito, dada la naturaleza de estas órdenes de reintegro<sup>53</sup>. No obstante, esta laguna puede considerarse cubierta por la reforma de la Ley operada por la Ley 3/1999, al establecer —art. 36.8— que en los casos de incumplimiento de las obligaciones impuestas por actos administrativos, dictados en ejecución

<sup>50</sup> La Ley 26/1972 había dejado abierta la naturaleza jurídica de los documentos de titularidad pública, al establecer que a los fondos integrados en el Tesoro Documental les serán de aplicación las normas sobre adquisición y ventas de bienes contenidas en la Ley de Patrimonio del Estado, «así como las relativas al dominio público, en su caso» —art. 8.2—.

<sup>51</sup> Ley de Castilla-León 6/1991 —art. 12.1—; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 31.1—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 26.1—, Ley de Cataluña 10/2001 —art. 12.1—.

<sup>52</sup> En el mismo sentido: Ley de Canarias 3/1990 —art. 17.3—; Ley de Castilla-León 6/1991 —art. 12.2—.

<sup>53</sup> Salvo que pueda entenderse aplicable la facultad prevista, con carácter general, en el art. 17.1 de la Ley 1/1991 de imponer multas coercitivas en el caso de que los obligados por las «órdenes de ejecución de obras o actuaciones de conservación, mantenimiento o custodia» no las ejecuten voluntariamente; si bien se trataría de una aplicación analógica de más que dudosa procedencia, pues el supuesto que nos ocupa es el de órdenes de reintegro de bienes.

de la legislación sobre el Patrimonio Documental Andaluz, la Consejería de Cultura podrá acordar su ejecución subsidiaria o la imposición de una multa coercitiva<sup>54</sup>.

De otro lado, la Ley 3/1984 —art. 37— dispuso que la salida de su sede, incluso temporal, de los documentos públicos habrá de ser autorizada por la Consejería de Cultura, salvo que se trate de la salida temporal de documentos conservados en archivos de titularidad estatal, en cuyo caso se comunicará a la Consejería de Cultura —art. 38—. De este modo, la mera salida temporal de un documento de un archivo de una Entidad Local o su salida definitiva por transferencia regular está, en principio, sujeta a autorización de la Administración autonómica, medida ésta que puede ser excesivamente restrictiva de la autonomía local<sup>55</sup>.

#### 4. EL SISTEMA ANDALUZ DE ARCHIVOS

La Ley 3/1984 —art. 9— presentó la innovación de pretender articular un Sistema de archivos, integrado por los órganos competentes en la materia y los archivos de uso público y los privados que se integren en el mismo, y que, de acuerdo con el Decreto 97/2000 —art. 4—, tiene por objeto la protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental Andaluz, mediante la planificación y sistematización de la todas las fases del ciclo de vida de los documentos, desde su producción hasta su eliminación o conservación definitiva<sup>56</sup>. Y esta técnica del sistema ha sido seguida en el resto de la legislación autonómica<sup>57</sup>.

##### 4.1. Organización administrativa del Sistema Andaluz de Archivos

El empleo de la técnica del sistema lleva inherente, entre otras consecuencias, la existencia de una estructura mínima que lo dote de coherencia,

<sup>54</sup> Lo cierto es que la ejecución subsidiaria, a diferencia de la multa coercitiva, no precisa de una específica habilitación legal, puesto que se circunscribe al contenido propio del acto, de modo que es suficiente la previsión general contenida en la Ley 30/1992 —art. 98—. Vid. M. AYUSO RUIZ-TOLEDO, «Eficacia de los actos administrativos: suspensión y ejecución», *Cuadernos de Derecho Judicial*, 1994, p. 71.

<sup>55</sup> Por lo demás, el Decreto 97/2000 —arts. 70 y ss.— regula el régimen de salida, temporal y definitiva, de documentos de los archivos.

<sup>56</sup> Ya antes, la Ley de Andalucía de 3 de noviembre de 1983 de Bibliotecas se había propuesto el establecimiento de un sistema bibliotecario en el que pueda contemplarse la conexión entre las bibliotecas de competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma (exposición de motivos).

<sup>57</sup> Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 10.1—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 10— Ley de Cataluña 10/2001 —art. 16.1—, entre otras. Vid. R. OSUNA ALARCÓN, «La teoría general de sistemas y su aplicación a los servicios de información documentales», en *Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD*, Boletín 1999, 3-4, pp. 633 y ss.

y que, en este caso, está necesariamente adscrita a la Administración autonómica<sup>58</sup>.

A este respecto, la Ley 3/1984 únicamente contempló dos órganos propios del sistema de archivos: la Consejería de Cultura —a través del Servicio de Archivos—, como órgano activo, de planificación y coordinación —art. 8—; y el Consejo Andaluz de Archivos, como órgano consultivo —art. 10—. Pero si bien el órgano activo no ha tenido más que alteraciones menores, puesto que la competencia en materia de archivos no ha dejado de residenciarse en la Consejería de Cultura<sup>59</sup>, por el contrario, la organización consultiva ha experimentado importantes modificaciones. De entrada, como consecuencia de la creación por parte de la Ley 1/1991 de Patrimonio Histórico de Andalucía —art. 103.1— del Consejo Andaluz del Patrimonio Histórico, el antiguo Consejo Andaluz de Archivos fue sustituido por la Comisión Andaluza de Archivos y Patrimonio Documental y Bibliográfico —art. 105.1—, como una de las Comisiones Andaluzas de Bienes Culturales que integran dicho Consejo<sup>60</sup>. Pero, además, tanto el Reglamento del Sistema Archivístico de 1994 como el vigente Decreto 97/2000 contemplaron una Comisión de Coordinación del Sistema de Archivos, y, además, el Decreto 97/2000 —art. 9— creó un tercer órgano consultivo adicional: la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos<sup>61</sup>.

En cuanto al órgano activo, como se ha dicho, la Ley 3/1984 optó por seguir el criterio tradicional en nuestro ordenamiento de adscribir la política archivística al Departamento competente en materia de cultura, criterio que se ha mantenido hasta la actualidad, configurándose expresamente a los archivos como bienes o instituciones culturales. No obstante, debe observarse que, desde un punto de vista de técnica legislativa, no es correcto condicionar la potestad autoorganizatoria mediante este tipo de determinaciones orgánicas contenidas en una Ley<sup>62</sup>. Pero, además, debe señalarse que existe una tendencia cada vez más extendida orientada a adscribir la competencia en materia de archivos a un Departamento con competencias no sectoriales sino horizontales o transversales, como Presidencia o Administraciones Públicas, en

<sup>58</sup> Vid. L. MARTÍNEZ GARCÍA, «El sistema español de archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad», o. cit., p. 110 y ss.

<sup>59</sup> En la actualidad el Servicio de Archivos depende de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico.

<sup>60</sup> La propia Ley 1/1991 modifica el art. 9 de la Ley 3/1984, y deroga el art. 10 relativo al Consejo de Archivos. Asimismo, la Comisión Andaluza de Archivos y Patrimonio Documental y Bibliográfico se regula en el Decreto 4/1993, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía.

<sup>61</sup> Por Orden de la Consejería de Cultura de 7 de julio de 2000 se regula el funcionamiento de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y los procesos de identificación, valoración y selección documentales.

<sup>62</sup> Recuérdese que Ley de Andalucía 6/1983 de Gobierno y Administración —arts. 16.4 y 36.2—, tras la reforma operada por la Ley 77/1996, atribuye al Presidente de la Junta a modificar la denominación y competencias de las distintas Consejerías.

coherencia con la mencionada corriente renovadora de la función de los archivos en el conjunto del sistema administrativo<sup>63</sup>. De otro lado, la Ley 3/1984, a diferencia de otras Leyes autonómicas<sup>64</sup>, no establece una relación expresa de atribuciones de este Departamento, de modo que hay que acudir a las competencias repartidas en el conjunto del articulado de la Ley y del Decreto 97/2000 —art. 7—<sup>65</sup>.

Respecto a la organización consultiva, la Comisión Andaluza de Archivos y Patrimonio Documental y Bibliográfico, como el resto de las Comisiones Andaluza de Bienes Culturales, es un órgano integrado exclusivamente por expertos designados por la Administración autonómica —art. 12.1 Decreto 4/1993, y sus funciones tanto comunes como específicas están orientadas al asesoramiento técnico en materia de conservación y protección del Patrimonio Documental, así como de organización y funcionamiento de los archivos de la Comunidad Autónoma —art. 22 Decreto 4/1993—. Por su parte, la Comisión de Coordinación del Sistema de Archivos está integrada —art. 12 Decreto 97/2000— por el director del Archivo General de Andalucía, así como por directores de archivos representativos de los distintos subsistemas —archivos de titularidad autonómica, de titularidad estatal y gestión autonómica, de titularidad local, de titularidad de Universidades andaluzas y de titularidad privada integrados en el sistema—, y sus funciones son ciertamente vagas<sup>66</sup>. Finalmente, la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos está integrada por el director del Archivo General de Andalucía, así como directores de archivos de titularidad autonómica, de titularidad estatal y gestión autonómica, de titularidad local, de titularidad de Universidades andaluzas, y diversos técnicos —un Letrado, un Interventor y un profesor de Historia—<sup>67</sup>. Y, a diferencia de los órganos anteriores, esta Comisión Calificadora sí tiene atribuidas unas competencias definidas relativas a la conservación y eliminación de los documentos —plazos de permanencia, tablas de valoración...—.

En mi opinión, la estructura consultiva vigente no es la más adecuada, pues existe un claro solapamiento de funciones y de composición entre los distintos

<sup>63</sup> Vid. L. MARTÍNEZ GARCÍA, «El sistema español de archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad», o. cit., p. 121; E. CRUCES BLANCO, «Andalucía: Archivos y documentos para el siglo XXI», Comisión: Andalucía una Realidad Multicultural, <http://www.junta-andalucia.es/nuevosiglo/ponenhtml/>.

<sup>64</sup> P. ej. Ley de Cataluña 10/2001 de Archivos y Documentos —art. 17—.

<sup>65</sup> Ley 3/1984: arts. 4, 14.3, 14.4, 15.1, 15.2, 16, 17.1, 24.1, 24.2, 33, 36.1 a 8, 37, 38, Disp. Final.

<sup>66</sup> Según el Decreto 97/2000 —art. 13— son competencias de esta Comisión: estudiar las experiencias desarrolladas por los diferentes archivos integrantes del Sistema, proponer mejoras relativas al funcionamiento del mismo y realizar propuestas tendentes a la consecución de la mayor homogeneidad en la prestación del servicio a los usuarios; atribuciones éstas tomadas del anterior Decreto 73/1994 —art. 18—.

<sup>67</sup> El Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 91, postuló la adjudicación de tareas de valoración de documentos a órganos consultivos mayoritariamente integrados por archiveros.

órganos, con una notable laguna añadida, pues ninguno de los tres órganos previstos tiene atribuidas funciones en materia de acceso a la documentación. Una organización más racional debería diferenciar nítidamente dos órganos: de un lado, un órgano representativo de los distintos archivos que integran el sistema, y con funciones de coordinación del funcionamiento del sistema autonómico de archivos<sup>68</sup>; y, de otro lado, un órgano de perfil técnico, cuya composición no debería buscar tanto la adecuada representación de los distintos agentes que integran el sistema de archivos como su cualificación técnica —principalmente en el ámbito de la archivística y del Derecho—, y con funciones tanto en materia de evaluación documental como de acceso a los archivos<sup>69</sup>.

#### 4.2. *Estructura del Sistema Andaluz de Archivos*

La Ley 3/1984 —art. 9.2— pretendió estructurar el Sistema Andaluz de Archivos a partir de la noción de «archivos de uso público», entendiendo por tales todos los archivos titularidad pública de competencia autonómica, así como los de titularidad privada que reciban de los poderes públicos subvenciones o ayudas en cuantía superior a la mitad de su presupuesto ordinario —art. 11—, sin perjuicio de la voluntaria integración en el sistema de otros archivos de titularidad privada —art. 9.2—. Estos «archivos de uso público», independientemente de su titularidad, estarían sujetos a un específico régimen jurídico —arts. 12, 14.4, 15.2, 21, 22 y 32 Ley 3/1984—. El resto de los archivos de titularidad privada no integrados —ni automática ni voluntariamente— en el sistema, únicamente estarían sujetos a las normas ya señaladas de conservación, protección y difusión del Patrimonio Documental Andaluz, naturalmente en el caso de custodiar documentos constitutivos del mismo —art. 12 Ley 3/1984—.

No obstante, en el desarrollo normativo de la Ley, tanto en el derogado Decreto 73/1994 como sobre todo en el vigente Decreto 97/2000 —art. 16.1—, ha prevalecido la noción de «archivos integrados en el sistema», clasificados, no ya en razón de su uso, sino en razón de su titularidad, admitiéndose además la configuración de verdaderos subsistemas dentro del Sistema Andaluz de Archivos<sup>70</sup>. De este modo, el Sistema Andaluz de Archivos está integrado por las siguientes clases de archivos o centros:

<sup>68</sup> P. ej.; Ley de la Comunidad de Madrid 4/1993 —art. 12.2—; Ley de La Rioja 4/1994 —art. 11.2—; Ley de Cataluña 10/2001 —art. 18.2—.

<sup>69</sup> Debe observarse que el Decreto anterior 73/1994 —art. 17—, con una mayor economía orgánica, establecía que la Comisión Andaluza de Archivos y Patrimonio Documental y Bibliográfico funcionaría como Comisión Calificadora de Documentos Administrativos cuando dictaminara sobre propuestas de valoración y selección de fondos documentales.

<sup>70</sup> Así, el Decreto 97/2000 —art. 16.2— admite que los titulares de los distintos grupos de archivos puedan establecer una red propia de archivos, de acuerdo con el ciclo vital de los documentos.

- *Archivos de titularidad autonómica.* Se incluyen aquí a todos los archivos dependientes de instituciones autonómicas, esto es no sólo los archivos de la Administración General de la Junta de Andalucía (el Archivo General de Andalucía, los archivos centrales de las Consejerías y los archivos de las Delegaciones Provinciales) y los archivos de los organismos y empresas públicas dependientes o vinculados a ella, sino también a los archivos del Parlamento andaluz, del Defensor del Pueblo y de la Cámara de Cuentas —art. 17 Decreto 97/2000—. Entre todos estos centros, destaca el Archivo General de Andalucía, pues no sólo está destinado a constituir el archivo histórico de los fondos documentales de las instituciones autonómicas, mediante una red de circulación de los documentos que desde los archivos de oficina, pasando por los Archivos Centrales, llegaría al Archivo General —art. 23.1—, sino que además dicho Archivo General debe desempeñar funciones de coordinación archivística en relación a los archivos centrales de las Consejerías y organismos de la Junta de Andalucía<sup>71</sup>.
- *Archivos de titularidad estatal y gestión autonómica.* Se incluyen aquí los Archivos Histórico Provinciales y el Archivo de la Real Chancillería de Granada —art. 18 Decreto 97/2000—. Asimismo, los Archivos Históricos Provinciales funcionan como archivos históricos de los Servicios Periféricos de la Administración de la Junta de Andalucía, esto es, de las Delegaciones Provinciales y de cualquier otra unidad que dependa de ellas, correspondiéndoles también su coordinación técnica —art. 23.4—<sup>72</sup>.
- *Archivos de titularidad local.* Se incluyen los archivos de las Entidades Locales, así como de los organismos autónomos y empresas públicas de ellos dependientes —art. 19 Decreto 97/2000—. Se admite expresamente, como no podía ser de otro modo, que las Entidades Locales puedan, en ejercicio de su potestad organizatoria, constituir sus redes propias de archivos, «de acuerdo con el ciclo vital de los documentos» —art. 24.1 Decreto 97/2000—.

<sup>71</sup> El Archivo General de Andalucía, previsto en el art. 13.1 Ley 3/1984, fue creado mediante Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, y por Decreto 23/1989, de 7 de noviembre, se estableció la coordinación entre el Archivo General de Andalucía y los archivos centrales de las Consejerías y organismos de la Junta de Andalucía. Sin embargo, lo cierto es que el Archivo General de Andalucía ha carecido de centro propio, debiendo compartir precariamente la sede del Archivos Histórico Provincial de Sevilla. Todavía el Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 94, postula la ubicación del Archivo General de Andalucía en el Monasterio de San Isidoro del Campo.

<sup>72</sup> Estas funciones de los Archivos Históricos Provinciales fueron ya establecidas en los citados Decreto 323/1987 y Decreto 23/1989. No obstante, el Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 91, señaló la conveniencia de redistribuir las tareas coordinadas, restando la atribución encomendada a algunos archivos sobrecargados en sí mismos, «como es el caso de los Archivos Históricos Provinciales respecto de los locales».

- *Archivos de titularidad de las Universidades andaluzas*. Comprende los archivos de las Universidades de Andalucía, así como los de las dependencias o servicios adscritos a aquéllas —art. 20 Decreto 97/2000—. Al igual que en relación con las Entidades Locales, se admite que las Universidades, como entes autónomos, constituyan sus propias redes de archivos, «de acuerdo con el ciclo vital de los documentos» —art. 25 Decreto 97/2000—.
- *Archivos de titularidad privada integrados en el Sistema*. Aquí se incluyen tanto los archivos de titularidad privada que se consideren de uso público por recibir financiación pública en cuantía superior a la mitad de su presupuesto ordinario —art. 11 Ley 3/1984—, como aquellos otros que se integren voluntariamente en el sistema<sup>73</sup>.

En general, los archivos integrados en el sistema están sujetos a una serie de deberes de conservación, custodia, organización y difusión de los fondos documentales, que se traducen en unas específicas exigencias para los edificios, instalaciones y equipamientos<sup>74</sup>, así como en relación con el personal a cargo de los archivos<sup>75</sup> y con la coordinación técnica de la Consejería competente, que comporta deberes instrumentales de información —confección de memorias anuales, remisión de datos estadísticos... —<sup>76</sup>. Y, al mismo tiempo, se supone que los archivos integrados en el sistema gozan de determinados beneficios, como la asistencia técnica de la Consejería de Cultura o la concesión de ayudas y subvenciones<sup>77</sup>. En lo que se refiere en concreto a

---

<sup>73</sup> Incomprendiblemente, el Decreto 97/2000 —art. 26— remite a Orden de la Consejería la ordenación del procedimiento para solicitar la integración de los archivos de titularidad privada en el sistema andaluz de archivos, limitándose a regular la documentación a acompañar a la solicitud.

<sup>74</sup> La Ley 3/1984 —art. 15.2— dispuso que la Consejería de Cultura establecerá las condiciones mínimas del edificio, en orden a la seguridad de los archivos de uso público y a sus medios de conservación de fondos documentales, previsión que vuelve a reiterar el Decreto 97/2000 —art. 117—.

<sup>75</sup> La Ley 3/1984 —art. 32— dispuso que los archivos de uso público estarán atendidos por personal suficiente y con la cualificación y el nivel que exijan las diversas funciones, «de acuerdo con la reglamentación que se establezca». Por su parte, el Decreto 97/2000 —art. 123— se limita a establecer que los archivos integrados en el sistema deberán estar atendidos, al menos, por un archivero «con formación profesional específica a efectos del cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento», de modo que nada aporta a lo ya previsto en la Ley.

<sup>76</sup> El Decreto 97/2000 —art. 110.3— reputa como instrumentos mínimos de información: la memoria anual del archivo, las estadísticas, los censos de archivos y los directorios de archivos.

<sup>77</sup> La Ley 3/1984 —art. 14.4— dispuso que la Consejería de Cultura podrá contribuir al cumplimiento de las obligaciones de los archivos mediante la concesión de ayudas, subvenciones o acceso a créditos especiales. «Como criterio básico en la distribución de créditos se incentivará a aquellas entidades públicas y privadas, titulares de los archivos de uso público, que en sus proyectos y programas de actuación promuevan más eficazmente los objetivos que

los archivos municipales, de acuerdo con la práctica seguida en algunas provincias<sup>78</sup>, el Decreto 97/2000 —arts. 24.2, 128.2— dispone que la Consejería de Cultura fomentará la aprobación de Planes Provinciales de Archivos, mediante convenios con las Diputaciones Provinciales, para prestar la asistencia técnica a los Municipios con menos de 20.000 habitantes, que carezcan de medios personales y materiales para atender sus archivos, de modo que se toma el segmento de población municipal adoptado por la Ley 11/1987 de relaciones con las Diputaciones Provinciales —art. 6— para articular la cooperación provincial<sup>79</sup>.

Sin embargo, lo cierto es que la pretendida homologación de los archivos integrados en el sistema, a pesar de los años transcurridos, no ha alcanzado aún sus objetivos, debido a diversas circunstancias, ni siquiera en relación con los archivos de titularidad y/o gestión autonómica: insuficiente dotación de personal al frente de los archivos<sup>80</sup>, unida a la falta de exigencia de una específica cualificación para el personal de archivos<sup>81</sup>, la falta de edificios adecua-

---

persigue la Ley». Por su parte, el Decreto 97/2000 —art. 128.3— se limitó a establecer que la Consejería de Cultura efectuará convocatorias anuales para la concesión de subvenciones destinadas a los archivos integrados en el Sistema Andaluz de Archivos, contemplando como criterio para esta acción de fomento, entre otros que pudieran considerarse preferentes, que el frente de los archivos haya un archivero con titulación superior o media —art. 129—.

<sup>78</sup> Es el caso del Plan de Organización de Archivos Municipales de Sevilla, mediante acuerdo entre la Consejería de Cultura y la Diputación Provincial, y que permitió dotar a la provincia de archiveros de zona. Vid. M. ROMERO TALLAFIGO, «El patrimonio documental de los municipios andaluces: situación y problemas», en *Actas I Jornadas sobre Gestión del Patrimonio Documental. Archivos Municipales*, Córdoba, 2000, p. 110.

<sup>79</sup> El Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 99, ya contempló la suscripción de convenios con las Diputaciones Provinciales para mejorar la red de archivos municipales, especialmente de los archivos que no cuentan con archivero. Sin embargo, hasta la fecha de se ha aprobado ningún Plan Provincial. Asimismo, por Orden de la Consejería de Cultura de 27 de mayo de 1999 se regula el procedimiento para la concesión de subvenciones a los Archivos de las Corporaciones Locales (BOJA núm. 77, 6.6.1999). Entre los criterios de valoración contenidos en esta disposición se encuentran los siguientes: la existencia de plaza específica de archivero en la RPT de la Corporación Local solicitante; carencias sustanciales de equipamiento; destino y utilización de subvenciones concedidas en años anteriores; y adecuada gestión del Patrimonio Documental. Asimismo, las sucesivas convocatorias anuales de subvenciones han concretado su objeto a inversiones en equipamiento. Vid. A. MELERO CASADO, «Notas sobre la planificación de la Junta de Andalucía en materia de archivos y patrimonio documental de los Entes Locales a través de los elementos del Sistema Andaluz de Archivos», en «Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local. El Patrimonio Documental», Córdoba, octubre de 2001.

<sup>80</sup> El propio Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 89, admite que la dotación de personal de los archivos de la Administración de la Junta, tanto especializado como auxiliar, si bien se palió, en algo, con la última Relación de Puestos de Trabajo, la carencia de personal subsiste. Y a ello añadimos el hecho de que los puestos de trabajo que se cubren son abandonados a la primera oportunidad, debido a su baja valoración.

<sup>81</sup> Así, puede señalarse que la Ley de Cataluña 10/2001 —art. 22.1— precisa que, en cualquier caso, la dirección de los archivos ha de ser ejercida por personas con titulación universitaria superior

dos para cumplir las diferentes tareas archivísticas y que provoca colapso en los archivos<sup>82</sup>, y, en general, escasa dotación presupuestaria destinada a los archivos y al patrimonio documental en los Presupuestos Generales de la Junta de Andalucía<sup>83</sup>.

Y, en relación con los archivos de las Entidades Locales y los archivos privados, a las anteriores deficiencias deben añadirse otras: falta de aprobación de normas y especificaciones técnicas —en materia de instalaciones, de conservación...—<sup>84</sup>; escasa dotación presupuestaria para subvencionar a dichos archivos, así como la ausencia de una contraprestación equilibrada por parte de las instituciones (sobre todo privadas) beneficiarias de las ayudas económicas, en orden a la conservación, organización y puesta en servicio público de sus archivos<sup>85</sup>.

Todo ello ha determinado que en no pocos archivos no exista una suficiente organización y descripción de los fondos, quedando «minimizados a la dimensión de almacén o reducidos a ser mero registro de documentación»<sup>86</sup>.

#### 4.3. *Funcionamiento del Sistema Andaluz de Archivos*

El funcionamiento del sistema de archivos comprende todas las funciones que integran la gestión documental: identificación de los fondos documentales; valoración de las series documentales<sup>87</sup>; operaciones de selección documental, con las consiguientes medidas de conservación o de eliminación; trans-

<sup>82</sup> Todavía el Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 94, clama por dotar de sedes adecuadas a los más importantes archivos del sistema: el Archivo General, los históricos provinciales de Huelva y Granada, Archivos Centrales de varias Consejerías... Vid. M<sup>a</sup> I. SIMÓ RODRÍGUEZ, «Los archivos andaluces. Situación actual. Propuestas de actuación», <http://www.junta-andalucia.es/nuevosiglo/ponenhtml/>, fechado en noviembre de 1998.

<sup>83</sup> Como señala E. CRUCES BLANCO, «Andalucía: Archivos y documentos para el siglo XXI», Comisión: Andalucía una Realidad Multicultural, <http://www.junta-andalucia.es/nuevosiglo/ponenhtml/>, los archivos son instituciones olvidadas, elementos residuales dentro de la ya por sí marginada materia cultural. Cabe recordar que por Orden de 14 de septiembre de 1993 se publicó un Plan de Archivos, que debido a los recortes presupuestarios se limitó al estudio de los archivos de titularidad estatal gestionados por la Comunidad Autónoma.

<sup>84</sup> Así, el propio Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 91, prevé entre las medidas la unificación de criterios de gestión documental.

<sup>85</sup> E. CRUCES BLANCO, «Andalucía: Archivos y documentos para el siglo XXI», Comisión: Andalucía una Realidad Multicultural, <http://www.junta-andalucia.es/nuevosiglo/ponenhtml/>, señala la inversión de un considerable volumen de recursos públicos en archivos privados sin obtener las compensaciones razonables.

<sup>86</sup> Así, se expresa nada menos que el propio Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 89.

<sup>87</sup> El Plan General de Bienes Culturales, Andalucía 2000, p. 91, reivindicó la función de identificación y valoración de series documentales «como tarea prioritaria en la gestión documental».

ferencias documentales entre los distintos archivos que integran cada red, de acuerdo con el ciclo vital de los documentos; y otras operaciones —adquisiciones, depósitos de documentos, salidas temporales y definitivas... —, cuestiones todas que el Decreto 97/2000 —Título II— regula pormenorizadamente<sup>88</sup>.

Ahora bien, para que el sistema —o, más exactamente, cada subsistema— funcione es indispensable articular adecuadamente el flujo o circuito archivístico, de tal modo que accedan a los archivos correspondientes de cada red —en el subsistema autonómico el Archivo General en el caso de los servicios centrales, y los Archivos Históricos Provinciales en el caso de los servicios periféricos— todos los documentos que merezcan ser conservados, mientras que el resto de la ingente masa documental que generan las Administraciones sea ordenadamente eliminado en la fase correspondiente a su ciclo vital. Pues bien, en el sistema ideado por el Decreto 97/2000 todas estas operaciones giran en torno a las llamadas «tablas de valoración», que deben confeccionarse por los archivos correspondientes para toda serie documental, y que determinan su conservación o eliminación, así como los plazos de permanencia en los diferentes archivos y sus transferencias e, incluso, el régimen de acceso a la serie —arts. 29.1 y 84.2—. Las tablas de valoración deben ser aprobadas mediante Orden de la Consejería de Cultura, a propuesta de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos —art.32—.

Sin embargo, lo cierto es que hasta la fecha no se ha aprobado tabla alguna de valoración, probablemente debido a la circunstancia de la falta de constitución efectiva de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, de tal modo que tanto las operaciones de eliminación como de transferencia de documentos deben tener lugar sin tablas de valoración. En tal caso, el Decreto 97/2000 —art. 35.2— dispone que la eliminación documental debe ser aprobada mediante Orden de la Consejería de Cultura, a propuesta de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos, formalidades éstas que tampoco se han cumplido por idéntica razón. De este modo, los documentos o bien se acumulan en ingentes masas materialmente imposibles de gestionar, verdaderos almacenes de papel, o bien se destruyen por vías irregulares.

Asimismo, el Decreto 97/2000 —art. 53— tuvo la previsión de fijar unos plazos para efectuar las transferencias regulares en el caso de series documentales que no cuenten con tablas de valoración, de modo que el curso de las transferencias sería el siguiente: del archivo de oficina al archivo central, al año de haber finalizado su trámite administrativo; del archivo central al archivo intermedio, a los 10 años de haber ingresado en el archivo central; del archivo intermedio al histórico o definitivo, la documentación de conservación permanente con más de 30 años de antigüedad<sup>89</sup>. Este flujo es, sin duda,

---

<sup>88</sup> Sobre todas estas cuestiones puede consultarse la obra J. R. CRUZ MUNDET - F. MIKELARENA PEÑA, *Información y Documentación Administrativa*, Tecnos, Madrid, 1998.

<sup>89</sup> Se aprecia un lapsus clamoroso, pues lo cierto es que el propio Decreto —art. 23— no contempla a los archivos intermedios, pues el circuito pasa directamente de los archivos centrales a los definitivos.

más claro que el sistema de transferencias previsto para la Administración del Estado en el aún vigente formalmente Decreto 914/1969, del que se aparta sustancialmente<sup>90</sup>. Sin embargo, es más que dudoso que tales plazos se cumplan efectivamente —sobre todo, el plazo anual de remisión de los archivos de oficina a los archivos centrales—, y, además, por disposiciones sectoriales se han previsto nuevos archivos que alteran la red establecida en el Decreto 97/2000<sup>91</sup>.

Es expresivo de esta situación el caso de la documentación del extinto Instituto Andaluz de Salud Mental (IASAM). Este organismo fue creado por Ley 9/1984 con la finalidad de impulsar la reforma del dispositivo de atención a la salud mental, y por la Ley 8/1986 se estableció su integración en el Servicio Andaluz de Salud (SAS), la cual no se haría efectiva hasta 1991. A la extinción del Organismo autónomo, y debido a la necesidad de habilitar su sede como Delegación Provincial de la Consejería de Salud, el Archivo Central del SAS se hizo cargo —no hubo transferencia en regla— de la documentación acumulada y salvada —pues el IASAM no contaba con personal de archivos—. El Archivo Central del SAS se limitó a elaborar la relación de entrega para su transferencia, en enero de 1992, al Archivo General de Andalucía. Pues bien, la documentación que finalmente llegó al Archivo General era la referente a la gestión económico-administrativa del organismo —expedientes contables, cuentas bancarias, nóminas, actas, informes del área jurídica, convocatorias de subvenciones...—, sin embargo, la documentación sobre los fines del organismo (reforma e integración de los recursos psiquiátricos andaluces) es inexistente<sup>92</sup>.

Pero, sobre todo, el principal problema práctico para que el sistema funcione estriba en la necesaria interconexión entre los archivos y las unidades administrativas productoras de los documentos administrativos, y ello requiere

---

<sup>90</sup> El Decreto 914/1969 establece una regla general de remisión anual a los Archivos centrales de cada Departamento de los documentos que hayan agotado sus efectos, pero se trata de una regla que puede ser excepcionada discrecionalmente —«aconseje», «conveniga», son expresiones que emplea la norma—, sin que se imponga ningún límite cierto de tiempo a esta retención de documentos por las dependencias que los producen o tramitan, por lo que pueden permanecer indefinidamente en los mismos. Así, A. SÁNCHEZ BLANCO —«El sistema de archivos: de las referencias histórico-culturales a las bases de las Administraciones Públicas», *REDA* núm. 67, 1990, p. 367— señala que tal disposición matiza sino desvirtúa las previsiones temporales de envío al Archivo General.

<sup>91</sup> Así, p. ej., por Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 26 de diciembre de 2000, por la que se regulan los expedientes personales correspondientes al personal al servicio de la Junta de Andalucía, establece que los órganos competentes de personal deberá revisar los expedientes personales existentes, manteniendo durante un año en sus archivos los de aquéllos que hayan producido baja definitiva, trasladándolos posteriormente al *Archivo de la Función Pública*, cuyos responsables, de conformidad con las disposiciones en la materia, lo remitirán al Archivo Central de la Consejería y en su día los Servicios donde deban quedar archivados definitivamente.

<sup>92</sup> Información obtenida del censo de Archivos del Sistema Andaluz, en la web del Archivo General de Andalucía: <http://www.aga.junta-andalucia.es/Fondos/>.

lograr que los diversos archivos —de oficina y centrales— disgregados en el conjunto del entramado administrativo y dependientes de las múltiples unidades, órganos y organismos de la Administración autonómica, se sujetan efectivamente a la coordinación del órgano competente del sistema archivístico, en este caso la Consejería de Cultura. A este respecto, el Decreto 97/2000 —art. 23.6— establece que, sin perjuicio de adscripción orgánica, los archivos de titularidad o gestión autonómica dependerán funcionalmente, a efectos del cumplimiento de las instrucciones en materia archivística que se dicten, de la Consejería de Cultura<sup>93</sup>. Sin embargo, no parece, nuevamente, que esta mera proclamación formal sea efectiva, revelándose los inconvenientes de pretender incidir sobre las estructuras de gestión administrativa desde un Departamento sectorial y tan «lejano» a dichas estructuras como es el competente en materia cultural<sup>94</sup>.

## 5. EL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ARCHIVOS

La Ley 3/1984 —art. 26— declaró que «Todos los ciudadanos tienen derecho a la consulta libre y gratuita de los archivos y documentos constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz y a la información en ellos contenida, siempre que estos cumplan las *condiciones de consultabilidad pública*», que establece la propia ley, y siempre que dicha consulta no suponga riesgo para la seguridad de los documentos. Y, a este respecto, la Ley 3/1984 —art. 27— dispuso que la consulta de los fondos está sometida a los criterios siguientes, salvo lo dispuesto en Leyes especiales: a) La consulta pública de los documentos de titularidad pública o recibidos o producidos en el ejercicio de una función pública «será posible a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa»<sup>95</sup>. b) Se podrá reducir este término temporal siempre que la información no implique riesgo para la seguridad pública o privada. c) «En el supuesto de que la información afecte a la seguridad, honor o intimidad de las personas físicas, la consulta de los documentos no podrá realizarse sin consentimiento expreso de los afectados o hasta que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas o cincuenta

<sup>93</sup> Así, la Ley de Castilla y León 6/1991 —art. 33.2— establece que los archivos centrales dependen «orgánicamente» de las Consejerías respectivas y «funcionalmente» de la Consejería de Cultura. Y, en este sentido, la Ley de Cataluña 10/2001 —art. 17.1— establece que corresponde al Departamento de Cultura dirigir «funcionalmente» los archivos Centrales administrativos de la Generalidad.

<sup>94</sup> Así, señala L. MARTÍNEZ GARCÍA, «El sistema español de archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad», o. cit., p. 124, que esta dependencia funcional es meramente teórica.

<sup>95</sup> Por su parte, el Decreto 97/2000 —art. 84.2— establece que las tablas de valoración incluirán el término para el ejercicio del derecho de acceso, cuando sea posible establecer un criterio general. Pero, como se ha señalado ya, aún no se ha aprobado tabla alguna.

años a partir de la fecha de los documentos»<sup>96</sup>. d) «No podrá autorizarse la consulta pública cuando la información contenga datos que conlleve peligro para la defensa y seguridad del Estado o pueda afectar a los intereses vitales de Andalucía». Asimismo, se prevé que podrá denegarse el acceso al Patrimonio Documental y Bibliográfico a las personas que hayan sido sancionadas por su actuación contra la seguridad y conservación de dicho Patrimonio<sup>97</sup>.

Dado el ajuste del apartado c) a lo preceptuado en la LPHE, tras la Ley 1/1991, y dejando de lado la acentuada vaguedad de alguna de las cláusulas previstas para excluir el acceso a la información —«intereses vitales de Andalucía»<sup>98</sup>, la principal cuestión que plantea la Ley 3/1984 es cómo interpretar los apartados a) y b), en virtud de los cuales la consulta pública de los documentos de titularidad pública «será posible a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa», si bien «se podrá reducir este término temporal siempre que la información no implique riesgo para la seguridad pública o privada», criterio que reproduce alguna otra Ley autonómica<sup>99</sup>.

De entrada, parece evidente que la Ley 3/1984 no establece que la documentación pública tenga carácter reservado hasta tanto transcurra el mencionado plazo de treinta años, prohibiéndose así el acceso a la misma, tal como establecía alguna otra Ley autonómica en una disposición de abierta inconstitucionalidad<sup>100</sup>.

<sup>96</sup> Redacción dada por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía —art. 72—. La redacción original de la Ley 3/1984 de Archivos establecía: «Cuando la información afecte a la seguridad, honor e intimidad de las personas físicas, podrán ser consultadas una vez transcurridos 30 años desde el fallecimiento de dicha persona o cien años contados a partir de las fechas de los documentos». Como puede observarse, la Ley 1/1991 se limitó a ajustar los plazos al régimen más liberal de la LPHE —art. 57.1—.

<sup>97</sup> Precepto introducido por la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía —art. 72—.

<sup>98</sup> Así, F. SAINZ MORENO —«Secreto e información en Derecho Público», *Estudios en homenaje a García de Enterría*, Madrid, Civitas, 1991, p. 2950— dirá que la Ley andaluza establece límites mucho más rigurosos que la legislación estatal al exigir plazos más dilatados y al incluir la posibilidad de que no puedan consultarse los documentos que puedan afectar a «los intereses vitales de Andalucía». Este carácter restrictivo de la normativa regional en relación con la LPHE ha sido también apuntado por SÁNCHEZ BLANCO —«El sistema de archivos», o. cit., p. 381—.

<sup>99</sup> La Ley de Canarias 3/1990 de Patrimonio Documental y Archivos dispone: «La consulta pública del Patrimonio Documental Canario, en el caso de los documentos incluidos en los arts. 2 y 3, será posible a partir de los treinta años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa. Se podrá reducir ese término temporal siempre que la información no implique riesgo para la seguridad pública o privada».

<sup>100</sup> Este era el criterio de la Ley catalana Archivos 6/1985, de 26 de abril, según la cual —art. 23.2— «como regla general los documentos públicos e históricos se considerarán *reservados* mientras no hayan transcurrido treinta años desde la fecha de creación», exceptuándose el derecho de los interesados a consultar los documentos pertenecientes a organismos públicos depositados en los archivos históricos en las mismas condiciones que tenían establecidas en los archivos de donde procedían. También consideró inconstitucional este pre-

La cuestión estriba, por tanto, en determinar qué criterios rigen el acceso hasta tanto transcurre el citado plazo. A este respecto, la Ley 3/1984 —art. 27.b)— parece conceder una amplia discrecionalidad a la Administración —«se podrá reducir este término temporal siempre que la información no implique riesgo para la seguridad pública o privada»<sup>101</sup>, interpretación que parece corroborar el Decreto 97/2000 —art. 88.1— cuando establece que quienes pretendan acceder a los documentos a que se refieren los arts. 2 y 3 de la Ley 3/1984, «exceptuados de consultabilidad pública», presentarán solicitud «razonada» ante el archivo en el que se custodien aquéllos<sup>102</sup>.

Y ésta es, desde luego, la interpretación que aparentemente se trata de imponer en la práctica. Así, en las indicaciones del Censo de archivos del sistema andaluz, al tratar las condiciones de acceso a los fondos del Archivo General de Andalucía, se declara invariablemente: «Consulta limitada por el art. 27.a) de la Ley 3/1984 de Archivos a partir de los 30 años de haber finalizado su trámite o vigencia administrativa, aunque según lo dispuesto en el apartado b) del citado artículo, se puede reducir este plazo»<sup>103</sup>.

Este criterio pudo ser comprensible en 1984, pues aún no se había aprobado la regulación general del derecho de acceso contenida en la Ley 30/1992 —art. 37—, pero es del todo inadmisibles tras la entrada en vigor de ésta. En efecto, a partir de la Ley 30/1992, debe entenderse que la fijación de un plazo general —de 30 años— no significa que la documentación no sea accesible hasta su transcurso o que la Administración disfrute de una potestad discrecional para autorizar o no el ejercicio del derecho, sino simplemente que, hasta entonces, el acceso a la misma estará sujeto a las reglas generales establecidas en el art. 37 de la Ley 30/1992<sup>104</sup>.

---

cepto, D. DE OCAÑA LACAL, «Ignorancia, ilegalidad y otros males: panorámica del derecho de acceso a los archivos públicos en España», en *Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD*, Boletín XLXIX, 1999, 3-4, p. 178. Esta Ley fue felizmente derogada por la Ley de Cataluña 10/2001.

<sup>101</sup> Así lo entiende también D. DE OCAÑA LACAL, «El archivero y la aplicación de la legislación sobre acceso», en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001, p. 149.

<sup>102</sup> Asimismo, el Decreto 97/2000 —art. 84.3— establece que la reducción del término (para el ejercicio del derecho de acceso) «podrá» acordarse por resolución del órgano u organismo al que esté adscrito el archivo, de oficio o a solicitud de particular, o a propuesta razonada de quien ejerza las funciones de dirección de archivo. De modo similar, el anterior Decreto —art. 40— dispuso que los usuarios interesados en acceder a la documentación antes de finalizar el plazo de 30 años establecido en la Ley, debían presentar solicitud razonada de la necesidad de la misma ante el Archivo donde se custodie la documentación deseada.

<sup>103</sup> Información obtenida del censo de Archivos del Sistema Andaluz, en la web del Archivo General de Andalucía: <http://www.aga.junta-andalucia.es/Fondos/>.

<sup>104</sup> Así, lo defendimos, en S. FERNÁNDEZ RAMOS, «El derecho de acceso a los documentos públicos en el marco del sistema archivístico», en *El derecho de acceso de los ciudadanos a la información contenida en los archivos*, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Toledo, 2001, pp. 100-101. En el mismo sentido, D. DE OCAÑA LACAL, «El archivero y el derecho de

Ésta es, asimismo, la interpretación que debe realizarse del tautológico precepto del Decreto 97/2000 —art. 84.4—, en virtud del cual «Cuando se pretenda ejercer el derecho de acceso en relación con los documentos a los que sea de aplicación lo dispuesto en la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las Administraciones Públicas andaluzas, se estará a lo que la citada legislación disponga». La cuestión es que tal normativa es justamente la aplicable a los documentos que no hayan alcanzado la indicada antigüedad.

Ciertamente la ordenación legal del derecho de acceso contenida en la Ley 30/1992 —art. 37— no está exenta de incertidumbres, en modo alguno puede decirse que la Administración esté facultada para admitir o denegar discrecionalmente el ejercicio del derecho de acceso<sup>105</sup>. En efecto, los términos del art. 37 de la LPAC son en no pocos casos ambiguos, pero se trataría de aplicar la técnica bien conocida de los conceptos jurídicos indeterminados, sin que pueda hablarse de un apoderamiento discrecional y —como es sobradamente conocido y tiene abundantemente reiterado la jurisprudencia— en tales casos sólo cabe solución justa. Y, a este respecto, en aplicación del art. 37 Ley 30/1992, los Tribunales han declarado ya, con muy buen sentido, que el canon hermenéutico fundamental en esta materia es el favorecimiento del principio de transparencia y no la interpretación restrictiva de las exclusiones para el ejercicio del derecho de acceso<sup>106</sup>.

Y éste es, asimismo, el sentido de las recientes tendencias en materia de archivos. Así, la Recomendación del Consejo de Europa de 13 de julio de 2000, sobre una política europea en materia de comunicación de archivos, prevé la fijación de una plazo general de protección<sup>107</sup>.

Y, en otro orden, ni siquiera el Decreto 97/2000, a pesar de las expresas remisiones legales, se ocupa de los principales aspectos instrumentales para el ejercicio del derecho de acceso —plazos, silencio, garantías precontenciosas...—, y que son de capital importancia para la efectividad del mismo<sup>108</sup>.

En definitiva, la Ley 3/1984 acusa también en el tratamiento del derecho de acceso la concepción tradicional de los archivos como instituciones cultu-

---

acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones», en *Administración, archivos y ciudadanos. El derecho de acceso al documento administrativo*, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Murcia, 2001, p. 42.

<sup>105</sup> Vid. S. FERNÁNDEZ RAMOS, *El derecho de acceso a los documentos administrativos*, Marcial Pons, Madrid, 1997, pp. 361 y ss.

<sup>106</sup> STSJ de Andalucía, Sala de Málaga, de 24.1.2001 (RJCA 2001N12).

<sup>107</sup> Este es el sentido inequívoco del plazo de treinta años establecido en la Ley de Cataluña 10/2001 —art. 36.1—, al establecer que, de forma general, las exclusiones establecidas legalmente en cuanto a la consulta de documentos públicos «quedan sin efecto a los treinta años de la producción del documento». Ciertamente, esta Ley introduce otros elementos menos afortunados —art. 34.3—, pero no puede dejar de resaltarse el acierto de la citada disposición.

<sup>108</sup> Vid. S. FERNÁNDEZ RAMOS, «Legislación y sistemas de archivos de las Administraciones Públicas», en *Los sistemas de archivos de las Comunidades Autónomas*, Junta de Comunidades de Castilla— La Mancha, Toledo, 2002.

rales, de modo que contempla el acceso a los mismos exclusivamente desde la perspectiva de los investigadores y eruditos, perpetuando la consideración de los archivos como centros de uso minoritario, casi elitista. Frente a este criterio, se impone la posición del ciudadano, sin más cualificación, como sujeto del derecho de acceso en una Estado Democrático<sup>109</sup>.

## 6. REFLEXIONES FINALES

La Ley 3/1984 de Archivos de Andalucía fue, sin duda, una Ley pionera en la materia, anticipándose a la Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español. Y fue, además, una Ley innovadora, pues concibió principios, criterios y técnicas que serían adoptados por otras Comunidades Autónomas. Así, entre las medidas que en su día fueron aciertos de la Ley 3/1984, cabe mencionar las siguientes: la ordenación conjunta pero diferenciada del Patrimonio Documental, como parte integrante del Patrimonio Histórico, y de los Archivos, como instituciones ligadas a la conservación y difusión del Patrimonio Documental; la ampliación tanto del Patrimonio Documental de titularidad pública como de titularidad privada; la «demanialización» de los documentos de titularidad pública; la articulación de un Sistema coherente de Archivos, integrado por todos los archivos de uso público de competencia autonómica, independientemente de su titularidad —autonómica, estatal, local o privada—; y la fijación de plazos ciertos para el ejercicio del derecho de acceso a la documentación.

Sin embargo, el desarrollo y aplicación de la Ley 3/1984 ha experimentado toda suerte de lagunas e incumplimientos. De entrada, dado que la Ley 3/1984 se limitó a esbozar la estructura y funcionamiento del Sistema Andaluz de Archivos, para su cabal definición era indispensable su desarrollo reglamentario, el cual, sin embargo, ha sido incomprensiblemente lento y accidentado, pues hubo que esperar al año 2000 —transcurridos dieciséis años de la aprobación de la Ley— para que ésta contara con el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos (Decreto 97/2000). Y peor suerte ha sido la del capital Censo de Archivos y Fondos Documentales ordenado en la Ley, y aún por concluir. Incluso, todavía hoy, siguen sin funcionar efectivamente instituciones claves en el funcionamiento del Sistema, como es el caso destacado de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos. Y, en otro orden, ha sido constante la escasa dotación en medios, humanos y materiales, invertidos por la Administración autonómica en el campo de los archivos.

Debido a dichas circunstancias la situación real del Patrimonio Documental andaluz es francamente deficiente, resumiéndose en tres características: precariedad de medios, con instalaciones inadecuadas, insuficiencia de recursos humanos y falta de adopción de medidas preventivas de conservación; desor-

---

<sup>109</sup> Vid. D. DE OCAÑA LACAL, «El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones», o. cit., p. 46.

ganización de los fondos y ausencia de instrumentos de información y descripción, que impiden o dificultan su uso, al tiempo que favorecen situaciones de abusos y consultas indiscriminadas; y, por último, desvertebración del sistema, con falta de funcionamiento de órganos de coordinación, ausencia de directrices técnicas, inoperancia de los procedimientos de eliminación y transferencias irregulares<sup>110</sup>.

Evidentemente, las causas de esta situación son en buena medida presupuestarias, y solamente allí están también las soluciones. No obstante, sería erróneo imputar todos los males a las insuficientes dotaciones financieras asignadas por el Gobierno autonómico a la política de archivos. Así, debe reflexionarse si la estructura organizativa vigente es adecuada: rango insuficiente del órgano coordinador del sistema, exceso de órganos consultivos con solapamiento de funciones y de composición, e, incluso, conveniencia de cambio de adscripción departamental. Y, sobre todo, va siendo hora de reconsiderar la vigencia de los criterios y planteamientos adoptados por el legislador de 1984, y de abordar una reforma en profundidad de la Ley o su directa sustitución<sup>111</sup>, y no sólo una modificación puntual adoptada precipitadamente al calor político de un caso concreto (como sucedió con la Ley 3/1999).

Hay, en efecto, algunos aspectos de la Ley 3/1984 que, en la práctica y experiencia posterior, se han demostrado deficientes —como la insuficiente determinación de los deberes de los titulares de fondos integrantes del Patrimonio Documental, al margen de los excesos introducidos en la reforma de 1999—, o, al menos, de cuestionable viabilidad —como la excesiva extensión del Patrimonio Documental, que plantea dudas razonables sobre la capacidad efectiva de las Administración autonómica para intervenir en relación con esta amplia masa documental—.

Pero, sobre todo, es preciso reconsiderar el planteamiento fundacional de la Ley 3/1984 y de la política posterior de configuración de los archivos como instituciones culturales, vinculadas exclusivamente a la conservación y difusión de una faceta del Patrimonio Cultural. Tal como se viene defendiendo desde un sector cualificado de la archivística<sup>112</sup>, los archivos, antes que bienes culturales, son instrumentos y recursos logísticos imprescindibles para la gestión e información administrativa, y el acceso a la información contenida en los archivos constituye una misión capital de los archivos, definitoria de su actual concepción como instituciones administrativas al servicio de los ciudadanos.

---

<sup>110</sup> Sobre esta amarga realidad, vid. E. CRUCES BLANCO, «Andalucía: Archivos y documentos para el siglo XXI», o. cit.

<sup>111</sup> Tal como ha procedido la Ley de Cataluña 10/2001 de Archivos y Documentos, en relación con la anterior Ley 6/1985 de Archivos.

<sup>112</sup> Entre otros, E. CRUCES BLANCO, «Andalucía: Archivos y documentos para el siglo XXI», o. cit.; L. MARTÍNEZ GARCÍA, «El sistema español de archivos en la Constitución: la confrontación entre teoría y realidad», o. cit.; M. ROMERO TALLAFIGO, «El patrimonio documental de los municipios andaluces: situación y problemas», o. cit., pp. 105 y ss.; D. DE OCAÑA LACAL, «El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones», o. cit., pp. 46 y ss.

# Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las normas nacionales

---

ANTONIA HEREDIA HERRERA

## INTRODUCCIÓN

No es la primera vez, dado mi interés por la descripción archivística, que me he adentrado y me he pronunciado sobre el tema, por entender que es clave, más allá de la propia descripción.

El trabajo de ahora surge a raíz de mi colaboración en el grupo de trabajo que, a instancia del Ministerio de Cultura, está elaborando unas Normas Nacionales de descripción archivística compatibles con las Internacionales. Frente a otros países, Normas que al no estar elaboradas con anterioridad han de partir del texto de las Internacionales buscando la compatibilidad con nuestra tradición y teoría archivísticas. Trabajo, sin duda, que excede mi compromiso de elaborar una ponencia sobre el elemento «nivel de descripción» a partir de todas las propuestas sobre dicho elemento presentadas por los archiveros representantes de cada Comunidad y del Estado. La elaboración de dicha ponencia se anunciaba como fácil. Dicha apreciación quizá se sustentaba en la concisión con que dicho elemento ha sido tratado en los textos de la segunda versión de la Norma ISAD(G), tanto inglés, como español. La redacción es tan escueta que ni siquiera aporta algún ejemplo de aplicación más allá de la enumeración de los niveles

### «3.1.4. Nivel de descripción

#### Objetivo:

Identificar el nivel de organización de la unidad de descripción.

Regla:

Consignar el nivel de la unidad de descripción

Ejemplos:

Fondo

Subfondo

Serie

Subserie

Unidad documental compuesta / expediente

Unidad documental simple / documento»

Sin duda la facilidad anunciada podría justificarse de estar precisados los niveles de descripción que nos llevaría a un simple enunciado de los mismos. Pero existiendo todavía la discusión terminológica, conceptual y definitoria sobre las unidades de descripción que son las que determinarán la fijación de los niveles de descripción, difícilmente podemos obviar el compromiso de cooperar en dicha precisión, aunque éste se entienda al margen de la redacción de las Normas Nacionales.

La clarificación no puede venir del enunciado de aquellos niveles más reconocidos en la Bibliografía archivística hispana, sino que tendrá que estar precedida de una sólida argumentación que los acote por cuanto de esto se seguirá la precisión de aquello a lo que vamos a aplicar la descripción. Cada unidad de descripción está adscrita o le corresponde un nivel de descripción que no resulta de la elección del que describe sino del reconocimiento acertado que éste haga.

De aquí que también convenga que, en el glosario de las Normas Nacionales, se incorporen las definiciones de aquellos términos que van a estar contenidos en la enumeración de los niveles de descripción. De mantener las incluidas en los textos actuales (versión inglesa, traducción española), flaco favor haremos, porque algunas más confunden que aclaran.

El nivel de descripción trasciende a toda la aplicación de la Norma. De ahí la importancia de su fijación. No nos cabe la menor duda de que siendo, hasta ahora, tantas las posibilidades de interpretación de la Norma, éstas se restringirán a partir de una concepción clara de los mentados niveles.

La acotación de los niveles y su definición en absoluto es difícil como algún autor plantea «en razón de la complejidad del productor»<sup>1</sup>. Desde mi punto de vista, los niveles de descripción no tienen que corresponderse exactamente con los niveles jerárquicos de una estructura administrativa, aunque, naturalmente tiene que existir una relación. Esto resulta más evidente cuando optamos por las clasificaciones funcionales.

Nivel de descripción es la jerarquía del fondo, no del organigrama de la institución cuyo fondo describimos. De tal manera que no intentemos corres-

<sup>1</sup> BONAL, J. Luis: «La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas», TREA, 2001, p. 251 (7.5.3.)

ponder a ultranza un nivel de descripción con un Servicio administrativo ni con un Negociado, porque esto puede ser peligroso. Insisto en que nivel de descripción es situar en la jerarquía documental la unidad que describamos para, a partir de esta situación, representar a dicha unidad con la información, con los datos requeridos archivísticamente por dicho nivel.

En definitiva,

nivel de descripción = unidad de descripción = agrupaciones, divisiones o categorías documentales

La dificultad referida a los niveles sólo viene de la uniformidad de su acotación teórica y conceptual que evite atribuciones incorrectas, para que, en aras de una aplicación uniforme de la Norma, todos reconozcamos y representemos unos mismos niveles.

Mi propósito es, tras hacer unas consideraciones sobre lo que significa «el nivel de descripción», realizar un análisis de todas y cada una de las unidades de descripción reconocidas en la Bibliografía hispana reciente, proponer su definición, rechazar aquellas que, a mi modo de ver, se superponen con otras o son ajenas a nuestra práctica, para concluir el enunciado de los niveles de descripción que habría que incorporar al texto de las Normas Nacionales.

Todos los que nos hemos detenido en la consideración de las agrupaciones o categorías documentales, que somos bastantes, hemos aportado mucho en el tema que nos ocupa. Pero, como en tantas ocasiones, no habíamos bautizado al «niño» y no le habíamos dado nombre. «Nivel de descripción» es un término que nos llega de fuera y es relativamente reciente, de aquí que alguien haya podido afirmar equivocadamente que hasta hace dos días no existía una bibliografía española ad hoc.

A sabiendas de que esa rica bibliografía anterior está suficientemente aludida en la que voy a utilizar en este trabajo, me voy a ceñir a sólo aquella reciente que ha tocado el tema relacionándolo con la Norma ISAD(G).

## BIBLIOGRAFÍA

- Diccionario de Terminología archivística*, 2ª edición. Ministerio de Cultura, Madrid, 1995.
- HEREDIA HERRERA, Antonia: «La Norma ISAD(G) y su terminología. Análisis, estudio y alternativa», ANABAD, 1995.
- MARTÍNEZ GARCÍA, Luis: «Los principios de la descripción archivística», Boletín de ANABAD, XLIX, 1999, nº 1, pp. 51-107.
- CARNICER, Dolores; GENERELO, Juan José: «Hacia una aplicación uniforme de ISAD(G): los niveles de descripción», Tabula, 4, 1999, pp. 139-170.
- CIA: *ISAD(G). Norma Internacional General de Descripción Archivística*: Adaptada por el Comité de Normas de descripción, Estocolmo, Suecia, 19-22 septiembre 1999 [Versión española —] 2ª edición. Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales, 2000.

ICA: ISAD(G). *General international standard archival description*: Adapted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden 19-22 september, 1999, 2ª ed. Madrid, Subdirección General de Archivos Estatales, 2000.

BONAL ZAZO, J. L.; GENERELO, J. J.; TRAVESI DE DIEGO, C.: *Manual de descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las Normas Internacionales de descripción*, Junta de Castilla y León, 2000.

BONAL ZAZO, José Luis: *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Ediciones Trea, S. L. 2001.

#### NIVEL DE DESCRIPCIÓN. CONCEPTO Y DEFINICIÓN

La definición dada para este elemento en el glosario de la segunda versión de la Norma ISAD(G) es:

*«Situación de la unidad de descripción en la jerarquía del fondo» (level of descripción)<sup>2</sup>*

Enunciado así, pudiera parecer que los niveles o posiciones de los documentos afectan sólo a las divisiones jerárquicas del fondo, no al todo que es el fondo y la principal unidad de descripción, aunque esto a todas luces es evidente.

El texto de la Norma en ningún momento de forma explícita se refiere a la colección y sólo distingue y enumera los niveles afectados por la estructura jerárquica del fondo, aunque en una nota de la traducción española haya una alusión a esta posibilidad. Así también resulta que después de la enumeración de niveles en la versión inglesa (Fondo, subfondo, serie, subserie, unidad documental compuesta, unidad documental simple), se concluya que dichos niveles corresponden a la realidad de un país y que el resto ha de fijar sus propios niveles.

Por otra parte, cuando al enunciar el objetivo que persigue este elemento, se dice que es:

*«identificar el nivel de organización de la unidad de descripción»*

y, a renglón seguido, al desarrollar la regla para su aplicación, se explica que habrá que:

*«registrar el nivel de la unidad de descripción»<sup>3</sup>*

podemos plantearnos que dichos enunciados nos llevan a confundir descripción con organización, sin perjuicio de la interrelación entre ellas, y a partir

<sup>2</sup> Con la variante de «posición» también se definía en el documento elaborado por la Comisión ad hoc, Madrid, 21,4,92.

<sup>3</sup> ¿No sería más correcto, representar?.

de esa falta de precisión a la hora de la aplicación, no sabemos qué nivel hay que consignar, si el de descripción o el de organización. Por cuanto si nivel de descripción queda definido tanto en el DTA, como en el glosario de la Norma, nivel de organización, no.

De aquí la conveniencia, por una parte, de asentar lo que es y lo que conlleva conceptualmente el nivel de descripción y, por otra, tratar de acotar y definir los diferentes niveles de descripción para incorporarlos y enumerarlos en el texto, correspondiente a dicho elemento, de las Normas Nacionales de descripción archivística.

A sabiendas de que este texto es sólo una propuesta más para incorporar a la búsqueda de un consenso, mi definición de nivel de descripción iría en esta línea<sup>4</sup>.

*Nivel de descripción no es otra cosa que la referencia a las divisiones documentales a las que se aplica la descripción, tanto si se trata de divisiones naturales relacionadas con el fondo (fondo, serie, unidad documental, entre otras) como de divisiones artificiales (colección) al margen del fondo.*

La precisión del nivel de descripción y su consignación es complementaria —yo diría, indisoluble— a la precisión y consignación del nombre, denominación o título de la unidad de descripción que junto con la indicación del productor son los tres elementos que en mayor y mejor medida van a favorecer la interpretación de los datos, cumplimentados a partir del formato de la Norma. Con ser esenciales otros elementos, éstos lo son mucho más.

De hecho el «*nombre/título*» da nombre propio al nivel de descripción que no es otra cosa que la acotación de la unidad de descripción que viene precisada por la posición que ocupa con relación al fondo o por su falta de relación con el fondo. El «*nombre/título*» bautiza a esa posición o nivel de descripción. De ahí que en el caso de que el «*nombre/título*» de la unidad de descripción lo hicieramos preceder de «*fondo*», de «*colección*», de «*serie*», etc. algunos, en alguna ocasión, hemos llegado a opinar que el nivel de descripción era innecesario cumplimentarlo, por obviedad y repetición.

Al aplicar la regla para el elemento «*nivel de descripción*» no estamos sino reconociendo, mediante una denominación archivística genérica, a la unidad de descripción a la que con la aplicación del otro elemento «*nombre/título*» damos nombre propio, como acabamos de decir.

Insisto, nivel de descripción = unidad de descripción, es decir, el nivel de descripción sólo supone el reconocimiento (no la elección) y la representación de la jerarquía de la unidad de descripción<sup>5</sup>. La aplicación de la Norma para este elemento no es otra cosa que dar la denominación genérica a la uni-

<sup>4</sup> Con alguna variante es la que aparece en HEREDIA HERRERA, Antonia: *La Norma ISAD(G) y su terminología. Análisis, estudio y alternativas*, ANABAD, Madrid, 1995, p. 56.

<sup>5</sup> Cuando BONAL ZAZO, J. L. en su monografía *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. TREA, 2001, p. 171, fig. 6.1 al elaborar un sencillo cuadro que pone en relación la unidad de descripción y los instrumentos de descripción, en la 1ª columna recoge «nivel o unidad de descripción», no hace sino identificarlos.

dad de descripción porque no estamos hablando de otra cosa que de agrupaciones documentales, naturales o artificiales, o del documento singular o simple, dicho de otra manera, de las categorías documentales.

Referirse a niveles es apuntar relaciones, jerarquía, siendo conscientes de que cada nivel nos va a exigir una información determinada para transmitirla.

La descripción que es representación lo es también a partir de todos los elementos que permiten su formalización. De aquí que, cuando llega al nivel de descripción, lo que quiere representar es la relación, no la sinonimia, de la descripción con la organización, o mejor con la clasificación<sup>6</sup>.

No hay duda que la relación estrecha existe y la Norma no se ha substraído a la evidencia, pero quizá la redacción de las reglas elaboradas para su aplicación no hayan sido suficientemente expresivas. Así, afirmar que el nivel de descripción es identificar el nivel de organización es tanto como decir que descripción = organización, y esto no es exactamente así.

La cumplimentación del nivel de descripción es necesaria toda vez que la herencia de la información la hace indispensable tanto para los niveles relacionados con el fondo como para evidenciar la no relación con el fondo.

El nivel de descripción, a pesar de lo expuesto, no suele ofrecer problemas de interpretación en el contexto de la Norma, sí la definición de los niveles para precisarlos.

Por otra parte, se hace difícil, a partir de los datos distintivos dados por algunos autores, diferenciar los niveles intelectuales de los físicos —que algunos designan como superiores e inferiores— y cuya enumeración también quizá sería discutible<sup>7</sup>:

- «1. Fondo
2. Subfondo
3. Sección
4. Subsección
5. Serie
6. Subserie
7. Unidad de localización
8. Documento compuesto
9. Documento simple»

Nos entran dudas por lo que respecta al subfondo y a la sección, a la hora de determinar si se trata de dos niveles o resulta que son una misma cosa. Siempre nos ha chocado que la denominada unidad de localización, identifi-

<sup>6</sup> «Esto no es sino reconocer que cada documento tiene una relación estrecha con su origen de producción que lo sitúa en el lugar preciso de la estructura del fondo y permite a partir de esa vinculación la identificación para su descripción» En HEREDIA HERRERA, A.: «El principio de procedencia y los otros principios de la Archivística» *Revista AGN, Lima*, 20, p. 91.

<sup>7</sup> *Manual de descripción multinivel. Propuesta de adaptación de las Normas internacionales de descripción archivística*, Junta de Castilla y León, 2000, pp. 23-24.

cada con la unidad de instalación, pueda ocupar una posición jerárquica dentro del fondo. ¿Debe admitirse que el documento compuesto y el documento simple sean dos niveles de descripción diferentes?. En el principio de esta reflexión cabe plantearse si la fracción de serie, tan frecuente en los Archivos administrativos e intermedios, —entendida no como el segmento cronológico de una serie<sup>8</sup> sino como el conjunto de documentos testimonio continuado de un trámite del procedimiento administrativo, como veremos en su momento—, tendría que estimarse o no como un nivel de descripción. ¿Y los documentos insertos o los que forman parte de una unidad documental compuesta, habría que reconocerles un nivel de descripción?. Tampoco se contempla en la propuesta del MDM a la colección.

Se dice que el único nivel obligatorio es el fondo, y me pregunto si, en su caso, no lo es también la colección.

El MDM, partiendo de la enumeración de niveles propuesta, identifica como niveles intelectuales los que van del 1 al 6 y como físicos, los comprendidos del 7 al 9. Se me ocurre pensar que el más físico, por no decir el único, es el de la unidad de localización o caja. No parece, existir una justificación consistente para esta adscripción, aunque la fuente de información de donde se parte sí está expresamente reconocida: no es otra que el MAD de Cook y Procter<sup>9</sup>.

Así, los niveles intelectuales basan su distinción en que están afectados por el principio de procedencia, como si las unidades documentales (simples o compuestas) aunque no suelen figurar en el cuadro de clasificación de un fondo no fueran el último y fundamental eslabón del principio de procedencia. La segunda nota distintiva todavía tiene menos fuerza: la localización en los depósitos que, a no dudar, afecta a todos los niveles.

Por su parte, para los niveles físicos, la nota distintiva parece ser la tangibilidad física, cuando los niveles intelectuales, como una serie o una subserie son tan tangibles, incluso tan voluminosos, que se pueden medir, pesar y tocar como cualquier unidad documental. Incluso el fondo —los hay muy abarcales por pequeños— no puede excluirse de la acepción física.

Acudir a las dimensiones intelectuales o físicas haciéndolas corresponder con la macro y microdescripción entiendo que son estimaciones un tanto artificiosas que no coadyuvan a la aplicación de la Norma. Creo que será más práctico ejemplificar la aplicación de cada elemento, acudiendo, de mayor a menor, a cada uno de los niveles que queden consensuados.

De esa artificiosidad, desde mi punto de vista, se llega a la afirmación de que el nivel de descripción «se elige» para la unidad de descripción, según le convenga<sup>10</sup>. Los niveles, no son a la elección del archivero, los tienen esen-

<sup>8</sup> Según el DTA, fracción de serie: «cada una de las divisiones cronológicas de una serie, que resultan del establecimiento de plazos concretos de transferencia y eliminación y que constituyan, por tanto, la base de las operaciones de transferencia y selección» (p. 36)

<sup>9</sup> Cfr. BONAL ZAZO, o. cit., p. 185.

<sup>10</sup> Cfr. MDM, o. cit., p. 24, 1.3.B.2 «se elegirá conforme a esta regla el nivel que convenga a la unidad de descripción».

cialmente las unidades de descripción. Sólo hay que reconocerlos y precisarlos. Así, yo no debo elegir para un Archivo —aunque la elección siempre es libre— el nivel de fondo, si así lo hiciera, confundiría a los usuarios<sup>11</sup>.

Esto por lo que afecta a la concepción de «nivel de descripción», pero hay una segunda parte, esencial, que es la fijación o precisión de estos niveles y su definición.

La versión inglesa relaciona sólo cinco niveles, todos vinculados al Fondo (Fonds, sub-fonds, series, sub-series, file, item), y remite a la necesidad de que cada país acote los niveles ajustados a su realidad archivística.

En este momento (marzo del 2002), España no tiene más versión de la Norma que la traducción oficial del Ministerio de Cultura<sup>12</sup> y consecuentemente por lo que afecta a los niveles se ha quedado con el modelo de la versión inglesa hasta tanto no haga una precisión de dichos niveles para incorporar a las Normas Nacionales, en vías de redacción.

Al margen del Ministerio de Cultura, sólo hay una propuesta formal para los niveles —que acabamos de ver— aunque bien es cierto que en España existe abundante bibliografía que ha acotado y definido las agrupaciones, divisiones o categorías documentales, que no son otra cosa que esos niveles de descripción que representan a las unidades de descripción y su jerarquía<sup>13</sup>.

Por lo tanto, con anterioridad o paralelamente a la confección de las Reglas Nacionales, se hace precisa la discusión para el consenso.

De aquí que este elemento que resulta de comprensión y cumplimentación fácil y simple<sup>14</sup> pasa por la precisión de todos y cada uno de los niveles, por las definiciones respectivas y por la elaboración del listado para incorporar a las Normas Nacionales. Esto es así, porque, vista la bibliografía española, no hay una plena unanimidad conceptual, ni terminológica y las aplicaciones prácticas testimonian una gran diversidad que hemos de uniformar.

Es claro que la Norma Internacional no fija los niveles, llegando a afirmar que pueden existir un número *indefinido* de niveles intermedios. Entiendo que la indefinición (cuando estamos hablando de normalización) nunca es buena, ni siquiera referida a la cantidad. De aquí que cada país debe fijar los suyos

<sup>11</sup> En la traducción del Ministerio de Cultura (p. 24), al ejemplificar el elemento fechas se identifican al Archivo de Indias y al Archivo de la Chancillería de Valladolid como fondos.

<sup>12</sup> Existen otras traducciones, pero no oficiales. Cfr. Heredia Herrera, Antonia. Boletín IAPH, 2002, n.º 38, pp. 142-151

<sup>13</sup> Sorprenden algunas afirmaciones de quienes dicen que hasta la aparición del texto de la Norma existía en España una ausencia de bibliografía referida a los niveles de descripción y ¿qué eran los estudios sobre agrupaciones documentales y su debate ofrecidos por Vicenta Cortés, José M<sup>º</sup> Aragón, Antonia Heredia, Pedro López, Olga Gallego, Carmen Cayetano, entre otros, definiendo y acotando las agrupaciones documentales para su descripción?

<sup>14</sup> Vid textos, referidos al elemento, su objetivo y aplicación, en:  
 versión inglesa de la Norma  
 traducción española de la Norma  
 MDM

Escasamente hay una dedicación de media página al nivel de descripción.

—buscando la equiparación substancial general—, de acuerdo a sus prácticas y a su teoría y definirlos para evitar la diversidad interpretativa de tal manera que la normalización sea un hecho, y, en el caso que nos viene ocupando, los niveles de descripción supongan iguales niveles de información.

A riesgo de ser reiterativa, insisto en algo que puede resultar evidente y que puse de manifiesto al principio:

Niveles de descripción=unidades de descripción=divisiones o categorías documentales

Esta evidencia personal no sé si es compartida. Hay autores que afirman que la unidad de descripción como concepto genérico tiene un reconocimiento único<sup>15</sup>, pero plantean como «problema»: «en qué nivel podemos colocar cada unidad de descripción y qué criterios deben aplicarse para usar uno y otro»<sup>16</sup>.

Desde mi punto de vista, no hay más problema que reconocer cada unidad de descripción específica y el nivel de descripción nos vendrá dado, automáticamente.

Aunque aparentemente parezca lo mismo, no lo es. De hecho en el primer caso, puede dar la sensación que el archivero elige la opción y en el segundo, la opción viene dada y sólo cabe reconocerla. Para ese reconocimiento, lógicamente, sí tienen que existir criterios.

Ni que decir tiene que a la hora de la descripción, los niveles tendrán que estar precisados previamente en los cuadros de clasificación (de fondos y colecciones de un Archivo y los de clasificación, orgánicos o funcionales, de cada fondo)<sup>17</sup>. De aquí, la importancia de insistir en la bondad de dichos cuadros para que la consignación del nivel de descripción sea fácil y coherente, o todo lo contrario. No hay una buena descripción sin una clasificación adecuada.

#### ACOTACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES DE DESCRIPCIÓN

De todos los que se recogen en la bibliografía, existe unanimidad universal en reconocer como más importantes por esenciales: el fondo, la serie, la unidad documental. La relación entre ellos y su concepción primaria no dejan

<sup>15</sup> Según la traducción española de la Norma, unidad de descripción es o equivale a «una entidad archivística ordenada». Quizá chirría tanto lo de entidad, como lo de ordenada.

<sup>16</sup> CARNICER D. y GENERELO, J. J.: «Hacia una aplicación uniforme de ISAD(G): los niveles de descripción», TABULA, 4, 1999, pp. 139-170.

<sup>17</sup> Aquí y ahora no debemos perder de vista que el origen, la procedencia de los documentos de Archivo es más funcional que orgánica, aunque durante mucho tiempo hayamos priorizado la segunda. Actualmente hay una reivindicación internacional por «l'approche fonctionnelle».

lugar a dudas, aunque las definiciones difieran. Al fondo se atribuyen calidades de más amplio, básico y superior, pero sin perjuicio de ser prioritario, quizá no pueda hablarse del único más amplio, ni superior, porque también lo es la colección como punto de partida de una descripción asimilada al fondo. Y en cuanto al calificativo de básico, también le conviene a la serie y a la unidad documental.

La relación entre los tres nos lleva a reconocer que el fondo es un conjunto o agrupación de series y éstas lo son de unidades documentales. El más amplio y general, el fondo; el más pequeño y particular, la unidad documental, de tal manera que ésta hereda la información desde arriba, como si de una cascada se tratara. Mientras el fondo está afectado por un único productor, las series están afectadas de forma remota por ese productor pero de forma inmediata cada una de ellas reconoce un sujeto productor, vinculado al productor del fondo, en cambio las unidades documentales que representan el último estadio, en la sucesión, en algunos casos pueden tener productor y sujetos productores ajenos al productor y a los sujetos productores del fondo en cuestión.

Si de la importancia, pasamos a la obligatoriedad, el único indispensable es el fondo. Y, en su caso —como dijimos y ya veremos— la colección. Tal evidencia está determinada por los principios que fijan la descripción multinivel de tal manera que no se puede descender en la descripción sin haber descrito el primer nivel que indiscutiblemente es el fondo. La descripción de las series es conveniente y recomendable y exige, obviamente, la descripción del fondo previamente. La descripción de las unidades documentales que suponen el mayor grado de intensidad de la información exigirá previamente la descripción del fondo y de la serie correspondiente, siempre que esa unidad documental tenga como productor y como sujeto productor los del fondo y serie respectiva. Ya veremos la excepción que suponen las unidades documentales subordinadas.

Al referirme a la intensidad de la información no quiero pasar por alto un breve comentario. Al leer algún trabajo reciente<sup>18</sup> me ha parecido entender que la mayor profundidad de la información es paralela a la mayor complejidad de la estructura de la institución que produce el fondo. Desde mi punto de vista la profundidad de la información sólo está en relación directa con la planificación descriptiva y por lo tanto con la planificación informativa en función de los usuarios. La mayor profundidad se alcanzará cuando se llegue a la descripción de la unidad documental con independencia de que por encima haya muchos o, pocos niveles superiores a ella.

Por último, en este planteamiento general con respecto a los tres niveles reconocidos por unanimidad, comprobar también la casi unanimidad en su nomenclatura (fondo, serie, unidad documental)<sup>19</sup>.

Y ahora vayamos uno por uno, buscando una definición para ser propuesta.

<sup>18</sup> BONAL ZAZO, J. L. o. cit., pp. 183-184.

<sup>19</sup> En el MDM, se opta por documento en lugar de unidad documental.

*Fondo*

Siendo aceptables las definiciones de fondo incorporadas a los glosarios de la segunda versión inglesa de la Norma y de la traducción literal del texto español del Ministerio de Cultura:

Fonds: «The whole of the records, regardless of form or medium, organically created and or accumulated and used by a particular person, family, or corporate body in the course of that creator's activities and functions»

Fondo: «Conjunto de documentos, con independencia de su tipo documental o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física, familia o entidad en el transcurso de sus actividades y funciones como productor»,

quizá resulten más clarificadoras las que relacionan al fondo con la serie y así, luego, resultará también más convincente la definición de serie puesta en relación con la unidad documental.

Con ser acertada la definición dada por el DTA<sup>20</sup>:

«conjunto de series generadas por cada uno de los sujetos productores que conforman la estructura de un organismo en el ejercicio de sus competencias»,

me atrevo a proponer alguna puntualización que puede ayudarnos en la posterior definición de la serie:

---

«El fondo documental es el conjunto de series generadas<sup>(1)</sup>, incorporadas<sup>(2)</sup> y acumuladas<sup>(3)</sup> en el ejercicio de competencias y funciones de su productor».

---

- (1) series directamente producidas, testimonio de actividades propias;
- (2) series recibidas, de otros productores, en razón de competencias que así lo establecen (es el caso de las series de Actas capitulares o de los presupuestos anuales de los Ayuntamientos de las ocho provincias andaluzas, en el fondo de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía);
- (3) series heredadas, por razones de herencia de competencias, cuya tramitación no había concluido o con vigencia administrativa.

La única y gran dificultad es la acotación del fondo: dónde empieza y dónde termina. En la práctica, a la hora de la descripción, esa acotación tiene que ser anterior y venir delimitada a partir del cuadro de fondos y colecciones

<sup>20</sup> P. 36

del Archivo. Otra cosa es que la delimitación no sea correcta archivísticamente. De aquí que sea conveniente, aunque brevemente, insistir en esta cuestión que una vez más nos lleva a la relación entre descripción y clasificación.

Hace muchos años que Michel Duchein en su trabajo sobre el principio de procedencia —todavía de referencia obligada— precisó los criterios para la delimitación de un fondo, recordados recientemente por J.L. Bonal<sup>21</sup>:

- a) «identidad jurídica o legal. El organismo productor del fondo debe tener nombre y existencia jurídica, propios, establecidos por ley, decreto, ordenanza, etc., preciso y fechado siempre que sea posible
- b) atribuciones oficiales, precisas, definidas por un texto legal o reglamentario
- c) posición jerárquica definida
- d) autonomía de decisión. El productor debe poder tratar los asuntos de su competencia sin que para decidirlos tenga que someterse a una unidad superior»

Aunque estos criterios siguen generalmente admitidos, tengo que confesar que a la hora de la práctica, todos se vuelven contra la delimitación que se pretende porque la identidad jurídica, las atribuciones específicas, la posición jerárquica definida se aprecian tanto en una Dirección General, como en un Ministerio o en una Consejería. Y en cuanto a la autonomía de decisión, estando en la actualidad casi siempre limitada, nos llevaría a la reducción de muchos fondos. No hay duda que el debate sobre el maximalismo y el minimalismo, respecto de la acotación del fondo, no está resuelto y es una decisión que hay que tomar desde la responsabilidad de competencias archivísticas.

Esta decisión en la precisión, sin embargo es de tal calado que si, como veremos, rechazamos el subfondo al identificarlo con la sección, quizá habremos de retomar la estimación del subfondo como diferente a la sección y equipararlo al fondo, en su concepción minimalista<sup>22</sup>.

En este sentido, la Declaración de principios de la Norma revierte la decisión a los diferentes países a partir de unas recomendaciones genéricas evitando el maximalismo.

También en esta línea me atrevo a hacer alguna apreciación. Hay varios elementos que pueden ayudarnos en la distinción del fondo:

- un único productor, aunque sea reconocible más de un sujeto productor
- las competencias y funciones propias de ese productor

<sup>21</sup> BONAL ZAZO, J. L. o. cit., p. 187

<sup>22</sup> BONAL ZAZO, J. L. o. cit., p. 190, «6.3.2. el subfondo: ¿entidad archivística o concepción minimalista del fondo?».

- la jerarquía
- el tratamiento archivístico que haya recibido a efectos de organización y de descripción.

La dificultad para dicha distinción empieza sin embargo en la determinación del productor. ¿Quién es el productor: la Junta de Andalucía [fondo de la Junta de Andalucía] o los respectivos productores de las diferentes Consejerías [fondo de la Consejería de Cultura; fondo de la Consejería de Agricultura y Pesca, etc.]?. ¿Uno o varios fondos?.

Ni qué decir tiene que esta delimitación excede el ámbito de la Descripción y entra de lleno en el debate de la Organización.

Situándonos en la aplicación de la descripción, habremos de partir de los cuadros de clasificación de fondos y colecciones de un Archivo. En caso de inexistencia de dichos cuadros, la acotación del fondo, que debe responder a las características generales que ya se han apuntado, se plasmará a partir del tratamiento archivístico a nivel de fondo, empezando por la organización y concluyendo por la descripción.

Hay dos circunstancias que afectan al fondo en sí, pero que en nada modifican la aplicación de la descripción a ese nivel. Me refiero al fondo cerrado y al fondo abierto o fracción de fondo.

El DTA recoge las acepciones de fondo cerrado y de fondo abierto, pero no llega a identificar este último con fracción de fondo.

No hay duda por lo que respecta a fondo cerrado. Por lo que respecta a fondo abierto o fracción de fondo, entiendo que tanto puede ser aquel cuyo productor continúa en el ejercicio de sus competencias o bien aquellas partes del fondo que, de acuerdo a los criterios que rigen la gestión documental, pueden estar en un Archivo central, intermedio o histórico, aunque todas las partes correspondan a un todo que es el fondo.

Ni una ni otra circunstancia han de determinar la existencia de un nivel distinto al fondo, pero sí puede ser recomendable su referencia a la hora de su cumplimentación.

### *Serie*

Me permito referirme a tres definiciones:

*(DTA)*

«conjunto de documentos generados por un sujeto productor en el desarrollo de una misma actividad administrativa y regulado por la misma norma de procedimiento»

*(glosario en texto traducido de la 2ª versión de la Norma ISAD(G))*

«documentos organizados de acuerdo con un sistema de archivo o conservados formando una unidad como resultado de una misma acumulación, del

mismo proceso archivístico, o de la misma actividad; que una forma particular; o como consecuencia de cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o utilización. La serie se denomina también serie documental».

Ni ésta, ni la primera definición<sup>23</sup>, entiendo, son claras, ni convincentes, quizá, sobre todo esta última, por el esfuerzo fallido de intentar contentar a todos los países, integrando todas las acepciones existentes. De la segunda, lo único que queda claro es la afirmación final. Confieso haber hecho esfuerzos por comprenderla, pero de los intentos no he obtenido más que mayor confusión. La traducción literal del inglés no ha conseguido sino un texto ininteligible a partir de la terminología, los conceptos y la gramática empleados.

Son algunas de estas cuestiones las que, en cierto modo, justifican mi recomendación hecha alguna vez<sup>24</sup> de no hacer difícil la Norma y dan razón a mi defensa de la estima de nuestra teoría y práctica archivísticas.

La tercera definición:

*(Reglamento del S.A.A.)*

«conjunto de unidades documentales, testimonio continuado de una misma actividad» (artº 28).

Con esta simplificación se ha tratado de evitar la casuística derivada de las distintas procedencias, de la existencia de los dossiers, de la inexistencia —en algunos casos— de procedimientos. Por otra parte, al redactarla, se ha tenido en cuenta la incidencia en el proceso de evaluación.

Si de lo que se trata es de hacer Normas Nacionales de descripción archivística será bueno que para reconocer ciertas unidades de descripción, como la serie, que tienen acepciones diferentes según el país, recurramos a nuestras definiciones.

Si partimos de que el fondo es un conjunto de series, la serie lo es de las unidades documentales, en una sucesión ordenada.

La serie suele tener —no siempre— varias características para reconocerla:

- el productor heredado del fondo y un sujeto productor
- la actividad administrativa de la que es testimonio
- las reglas o procedimiento que formalizan tal actividad
- la sucesión de las unidades documentales.

Estas pautas son, en general, las que nos ayudan a reconocerlas. Pero no olvidemos alguna circunstancia para utilizarlas: la identidad de una serie no cam-

<sup>23</sup> Aunque se ha modificado la definición que aparecía en la primera versión que ya resultaba confusa, la segunda lo es más.

<sup>24</sup> Heredia Herrera, Antonia: *Patrimonio documental. Las Normas de descripción archivística: encuentros y desencuentros*, Boletín IAHP, Sevilla, nº 38, p. 142-151.

biará si cambia el sujeto productor, dentro del mismo organismo o productor, por cambio de atribuciones competenciales; las reglas o el procedimiento darán ocasión a la similitud de tipología documental de las unidades documentales constitutivas de la serie y por lo que respecta a la sucesión documental, aunque físicamente no exista, es la que determina la seriación y el orden.

Y ahora detengamos en estas características para ir puntualizando.

La procedencia de la serie requiere, por herencia, el productor del fondo y de forma más inmediata un sujeto productor que tanto puede ser una división orgánica o funcional.

Por lo que se refiere a las series generadas dentro del fondo (recordemos la definición propuesta de fondo), la herencia del productor es plena. No ocurrirá así con las series incorporadas y acumuladas dentro de un fondo que tienen productor diferente y a la hora de la representación, es decir de la descripción, habremos de aclarar por medio del elemento «productor».

No siempre en la estimación de la serie podemos tener presente el procedimiento administrativo. Así, no creo que exista ninguna repugnancia a reconocer una serie de fotografías, dentro de un fondo, o una serie, dentro de una colección fotográfica.

Actualmente las unidades documentales básicas constitutivas de las series son las unidades documentales compuestas y suelen identificarse con los expedientes. Sin embargo, no podemos en este caso generalizar, por una parte porque el expediente es una concepción reciente y por otra porque hay muchas series documentales en los fondos históricos integradas por unidades documentales simples. Incluso más, como unidades documentales compuestas también se estiman aquellos dossiers que reúnen documentos en razón de un tema o asunto, no existiendo para ellos un procedimiento. No creo que exista repugnancia a admitir como serie a ese conjunto ordenado de dossiers, cuya unidad la da sólo el sujeto productor, la actividad diversificada y las características específicas de esas unidades documentales.

Vista la diversidad de definiciones existentes, revisada la bibliografía que ha servido de fuente de información para este trabajo, teniendo en cuenta las características inexcusables para una serie y considerando la concatenación determinada por la relación jerárquica de las unidades de descripción, dentro del fondo, y estando ya definido el fondo, se me ocurre hacer la siguiente propuesta para la definición de serie:

---

«Sucesión ordenada de unidades documentales testimonio de una misma actividad que suele estar regulada por reglas o por un procedimiento administrativo».

---

#### *Unidad documental*

De los tres niveles referidos, es el que cuenta con una mayor unanimidad conceptual a pesar de que las definiciones no coincidan.

Recopilo tres, de las que partiremos:

(DTA): «elemento indivisible de una serie documental que puede estar constituido por un solo documento o por varios que forman un expediente».

No podemos quedarnos con una definición que excluye otras unidades documentales compuestas que no sean expedientes y que haya que acudir a la definición de documento para su comprensión total.

Aparte, esta definición parece alejar a la unidad documental de su identificación con el documento<sup>25</sup>, ya sea simple o compuesto.

Curiosamente en el glosario de la Norma ISAD(G) tanto en la versión inglesa como en la traducción española

File (unidad documental compuesta)

Item (unidad documental simple)

se definen, como veremos, las acepciones de la unidad documental (compuesta o simple), pero no a ésta como tal. Habría que matizar, incluso, que ni siquiera se definen sino que se describen. La primera queda identificada con el expediente, dejando excluidas otras manifestaciones de las unidades documentales compuestas. De la segunda sólo dicen que es la unidad más pequeña: en todo caso es la unidad menor en Archivística.

En el MDM, que sigue de cerca el texto inglés, tampoco define a la unidad documental y va directamente a la definición de documento compuesto y documento simple.

En el Reglamento del Sistema andaluz de Archivos, la definición es:

«el documento o documentos que testimonian un acto, acción y, en general, cualquier hecho»

La propuesta de definición de unidad documental, siguiendo las líneas mantenidas para otros niveles o divisiones documentales, será la de intentar testimoniar la relación con la serie y definir a la unidad de descripción con la que se identifica:

---

Unidad documental: documento o documentos que testimonian un acto, y, en general cualquier hecho y son la unidad básica de la serie y de la colección.

---

Las características de la unidad documental son:

- ser la unidad básica y repetitiva de la serie con la que generalmente se identifica genéricamente, a la hora de la denominación

---

<sup>25</sup> En DTA, documento: «testimonio material de un hecho o acto elaborado de acuerdo con unas características de tipo material y formal».

- ser la unidad menor en Archivística: así, la organización se inicia agrupando unidades documental hacia arriba, hasta el fondo, y la descripción concluye en la unidad documental, partiendo, en un proceso inverso, desde el fondo
- el productor y el sujeto productor de la unidad documental se heredan del fondo y de la serie respectivamente, en el caso de una serie generada directamente por el productor del fondo salvo en el caso de unidades documentales que correspondan a series documentales incorporadas y acumuladas en las que el productor es ajeno al fondo y el sujeto productor el mismo de la serie acumulada. Consideramos que las dos acepciones de unidad documental, compuesta o simple, no suponen dos niveles de descripción sino uno solo, el de unidad documental pero deberán precisarse a la hora de formalizar el elemento: nivel de descripción.

### *Sección, subsección*

Aparte de los tres niveles substanciales, existen otros intermedios, cuya existencia viene determinada no tanto por la diversidad de funciones sino por la complejidad de los procedimientos para testimoniar actividades. Siempre representan agrupaciones, divisiones, categorías o niveles intermedios.

Se reconoce con carácter generalizado, uno entre el fondo y la serie (sección) que, a su vez, puede subdividirse (subsección). Ningún autor pone límites a las sucesivas subdivisiones de las secciones argumentando razones organizativas del productor, sin embargo existen recomendaciones a favor de la restricción. Esta será siempre más fácil en el caso de una estructura del fondo que parta de un planteamiento funcional.

Las secciones y, en su caso, las subsecciones son agrupaciones documentales que se corresponden con una o más divisiones de la estructura orgánica o funcional del fondo.

¿«Subfondo» = «sección»?

La sección es terminología hispana no reconocida en el texto de la Norma, que algunos han hecho corresponder con el subfondo que es el nivel siguiente al fondo, según dicho texto y que, por supuesto, es terminología anglosajona.

Las definiciones incorporadas en el DTA para la sección, y en el glosario de la Norma, para el subfondo, son excesivamente largas y esto ya puede apuntar a que ninguna de las dos resulta totalmente convincente. Así:

(DTA): «Sección de fondo: subdivisión orgánico-funcional del fondo que se refiere a una o varias series que corresponden a subdivisiones administrativas en las oficinas u organismos que las originaron. Cuando el organismo productor posee una estructura jerárquica compleja cada subgrupo puede tener tantos subgrupos subordinados como sean necesarios para fijar los niveles de la estructura orgánica hasta la unidad administrativa subordinada más pequeña».

(Norma ISAD(G), glosario)

«Subfondo: subdivisión del fondo, consistente en un conjunto de documentos relacionados entre sí que se corresponde con las subdivisiones administrativas de la institución u organismo que lo origina y cuando esto no es posible, con agrupaciones, geográficas, cronológicas, funcionales o similares de la propia documentación. Cuando el productor posee una estructura jerárquica compleja, cada subfondo tiene a su vez tantos subfondos determinados como sean necesarios para reflejar los niveles de la estructura jerárquica de la unidad administrativa primaria subdordinada».

De entrada las dos definiciones no hacen sino apuntar la sinonimia. Lo que, en uno y otro caso, cabe comentar es que no necesariamente tenemos que llegar, para estructurar un fondo y adscribirle las series documentales (cuadro de clasificación), hasta las unidades administrativas más pequeñas que pudieran corresponderse con los negociados que tramitan parcialmente una serie. Estando cercanas las dos definiciones, es más coherente y completa la segunda, por cuanto empieza por reconocer que es una división del fondo y, como tal, es un conjunto de documentos y no una división de una estructura administrativa, con la que sin embargo debe corresponderse.

Admite además la existencia de divisiones no sólo estructurales (orgánicas y funcionales) sino también geográficas y cronológicas, que sería el caso para las colecciones.

Quizá de lo expuesto podríamos concluir, a pesar de las observaciones hechas, que según dichas definiciones:

Sección de fondo = subfondo

El MDM, por el contrario, no admite tal identificación toda vez que los enumera en una sucesión que no admite la equivalencia. Pero ni los define, ni los distingue.

Una última reflexión sobre este pretendido nivel, a la vista de ciertos comentarios como los de Roberto Cerri referidos a los fondos familiares para los que estima que una cosa es el fondo de la familia en su conjunto y, otra, los respectivos fondos de cada uno de los «familiares» para los que reclama la consideración de fondo. Considero que en este caso el problema es más de forma que de fondo (no en el sentido archivístico). Así el subfondo, estimado como unidad de descripción desgajada y dependiente de la superior, que es el fondo, tiene determinadas características que lo perfilan: identificación propia, subdordinación jerárquica, funciones propias y delegadas, sistema de control de la documentación que lo hacen equiparable al fondo a la hora del tratamiento archivístico.

De aquí la duda de si el subfondo está más cerca del fondo, en cuanto que el tratamiento en uno y otro caso es equiparable, o se identifica con la sección de fondo. Y lo que es evidente que si son dos opciones diferentes hay que establecer la diferencia entre el subfondo y la sección de fondo.

Según los casos, las conclusiones nos llevarán a enumerar, una y otra, a la hora de secuenciar las unidades de descripción o a fundirlas en una sola. Es decir, reconocer o no un nuevo nivel de descripción. De aquí la insistencia en situarnos en el marco de nuestra teoría y práctica archivísticas.

Aunque las dos definiciones (DTA, texto Norma) apunten a la sinonimia de subfondo y sección, aunque se rechace en la traducción española de la Norma argumentando la no existencia del primero en la tradición española, en la práctica la concepción del uno y de la otra quizá no convenga llevarlos a la identificación, sin perjuicio de las razones archivísticas que conduzcan al rechazo en tanto en cuanto el tratamiento archivístico se reclama igual para el fondo y para el subfondo.

El subfondo, según el MAD, de donde se ha tomado, se refiere al conjunto de documentos generados por una unidad orgánica dentro del fondo. ¿Dónde está aquí el límite entre el subfondo y la sección? Los autores españoles, que siguiendo al MAD lo admiten, llevan la ejemplificación a nuestra realidad administrativa y afirman que podía convenirle al conjunto documental generado por los organismos autónomos, hoy tan frecuentes. Con ser dicho ejemplo una realidad administrativa y como tal documental, lo cierto es que a la hora del tratamiento archivístico dicha realidad la podemos acotar para su organización y descripción como un fondo, a partir del reconocimiento de un productor con atribuciones propias, con independencia de las vinculaciones administrativas con otras unidades administrativas superiores y de las referencias informativas que tal relación conlleve, que bien podrán especificarse a la hora de cumplimentar la Historia institucional.

Si el tratamiento archivístico va a ser el de fondo ¿cómo vamos a hablar de otro nivel de descripción diferente? El organigrama administrativo no es exactamente la jerarquía documental aunque exista una relación obligada, como hemos insistido en más de una ocasión.

Mi propuesta es la siguiente:

- no conviene equiparar subfondo a sección
- rechazar subfondo, como nivel de descripción, por no suponer un nivel de descripción diferente del fondo

#### *Fracción de serie o serie subordinada*

Existen otros niveles como la «fracción de serie» entendida no como un segmento cronológico de una serie, como la define el DTA, a la que luego habremos de referirnos cuando nos detengamos en la unidad de localización, sino la «fracción de serie», considerada como el testimonio documental de un trámite de un mismo procedimiento que, generado sucesivamente por un sujeto productor es estimado por éste como una serie. Es el caso de los «Informes jurídicos de una asesoría jurídica» en una Consejería o corporación local

o las «Notas de reparo» en una intervención de fondos que formaran parte de un expediente de gasto<sup>26</sup>.

La estimación de esta acepción de fracción de serie será importante en los procesos de valoración documental. Exigirá precisar la serie principal de la que forma parte.

A la hora de precisar niveles y sus denominaciones, no siendo generalizado el uso de fracción de serie con la acepción referida, mi propuesta es la de optar por «serie subordinada», distinta de la subserie, que va a requerir la misma descripción de una serie aunque el reconocimiento de un sujeto productor propio, exigirá la distinción de la subordinación de una serie principal. Su definición podía ser a efectos de nivel de descripción:

---

«Serie subordinada: sucesión ordenada de unidades documentales, testimonio de un trámite del mismo procedimiento que es estimado como una serie por el sujeto productor de dicho trámite»<sup>27</sup>.

---

### *Subserie*

Ni el DTA, ni el texto de la Norma, la reconocen<sup>28</sup>. Sin embargo es el testimonio documental de una práctica administrativa que no debe ignorar la descripción archivística.

Puede reconocerse como nivel, por ser una subdivisión de la serie cuya existencia se justifica plenamente no sólo en razón de la inmediatez de la recuperación de la información sino también a efectos de propuestas de selección.

Puede definirse como:

---

«Subserie: conjunto de unidades documentales dentro de una serie, agrupadas en razón de modalidades de la actividad que testimonia la serie, en razón de destinatarios o de beneficiarios de dicha actividad.

---

### *Unidad de localización, ¿fracción de serie?*

Es un término ausente del DTA y de la traducción del texto de la Norma que aparece, sin embargo, en el MDM como un nivel entre la serie y la unidad documental.

---

<sup>26</sup> Cuevas Sánchez, Mercedes: «Proyecto de gestión documental de Archivos andaluces», Actas del VI Congreso Nacional de ANABAD, Murcia, 1997.

<sup>27</sup> Con esta acepción y con esta denominación se viene trabajando en Andalucía en la identificación de series con vistas a los procesos de evaluación. Vid. Plan de identificación y valoración de series, [www.aga.junta-andalucia.es](http://www.aga.junta-andalucia.es).

<sup>28</sup> En el glosario de la Norma no se define, sin embargo en la enumeración de los niveles de descripción, consta como tal, cuando se analiza el elemento «nivel de descripción».

En el MDM, unidad de localización, tomada del MAD<sup>29</sup>, se identifica con la unidad de instalación y como tal tiene difícil reconocimiento en la estructura jerárquica del fondo. Es simplemente una referencia para conocer la ubicación física de aquello que se describe, tanto es así que no habrá de describirse la caja sino la parte de serie o las unidades documentales simples en ella contenidas, en el caso de una colección.

Desde mi punto de vista, su admisión fuerza la aplicación de la Norma. Así, para el reconocimiento del título/nombre de esa unidad de localización, estimada como una unidad de descripción, según el MDM, se recurre a las fechas extremas y para representar el contenido a la signatura, que evidentemente no es tal, según se desprende de los dos únicos ejemplos aportados por el MDM para la aplicación de la descripción a este pretendido nivel<sup>30</sup>.

En esta línea personal, entiendo que la estimación de nivel de descripción para la unidad de localización es artificiosa. Sin embargo, el escaso debate bibliográfico en torno al mismo no debe dejarnos insensibles. Su justificación la basan, quienes la admiten, en la confección tradicional de inventarios y en las remesas de entrega a la hora de las transferencias. Sin embargo, no cabe duda que en un inventario yo describo las series y en la transferencia también, sin perjuicio de que pueda subdividir físicamente la serie a partir de módulos físicos (cajas, legajos, carpetas) que me permitan su localización, por partes, dada su extensión. En uno y otro caso el título sería el nombre de lo que describo, es decir, de la serie y su acotación cronológica la fracción contenida en la caja.

No faltan otros autores<sup>31</sup> que también admiten la unidad de localización, aunque la definen de forma diferente: «la formada dentro de una serie o subserie por varias unidades documentales homogéneas y normalmente correlativas dentro del orden establecido para la serie o subserie, dentro de una unidad de instalación». Se reconoce en dicha definición por una parte la unidad de localización y por otra la unidad de instalación. ¿Son diferentes? A mi modo de ver, de lo que se está hablando es de una «unidad de localización» que me parece identificarse con una fracción de serie, entendida como un segmento de la serie (DTA) que se relaciona o se corresponde físicamente con una unidad de instalación.

En este sentido cabe admitir este nivel de descripción por debajo de la serie o de la serie subordinada, para el que reclamaría el reconocimiento de unidad de descripción y como nombre propio «fracción de serie».

---

<sup>29</sup> Entre las prácticas archivísticas testimoniadas por todas las Reglas de descripción editadas, en las que se ha basado la Norma, el MAD es el único que reconoce este nivel. De aquí que podíamos estar hablando de una excepción.

<sup>30</sup> MDM, p. 26.

<sup>31</sup> CARNICER, Tabula, pp. 163-164

Mi propuesta de definición para este nivel va en la línea del DTA<sup>32</sup>, con alguna matización,

---

Fracción de serie: segmento de una serie, formado por una o varias y sucesivas unidades documentales, que para su localización o para su transferencia están en una unidad de instalación.

---

No creo que haya que referirse a la signatura por no ser elemento distintivo, únicamente para este nivel.

Lo que si puede suceder es que la concepción de este nivel choque frontalmente con una práctica que no por ser habitual deba considerarse, al menos, inconveniente, de ubicar en una misma unidad de instalación, unidades documentales correspondientes a varias series.

#### *Unidad documental subordinada*

Existe una propuesta para un nivel por debajo de la unidad documental, que es la unidad documental subordinada, que otros llaman «documento en expediente», que no puede identificarse con la unidad documental simple constitutiva de una serie.

Ni el DTA ni el MDM la reconocen, ni por supuesto en el glosario de la traducción del texto de la Norma. Sin embargo, su existencia está más que constatada: todos los documentos integrantes de un expediente, los anejos de un documento principal (aquellos para los que utilizábamos la expresión de «acompaña» o «corre unido»), los documentos acumulados en un dossier, los documentos insertos en otro documento. Y se me ocurre que quizá hasta los sellos que forman parte de una unidad documental simple podían estar afectados, sin tener que recurrir a un nuevo nivel o a los documentos asociados.

En ésta como en otras cuestiones no hay unidad terminológica, ni conceptual, pero existe la necesidad de describir dicha realidad que es difícil encajar en los niveles de descripción hasta ahora contemplados.

Ya me he referido a la existencia de una propuesta conocida, por editada<sup>33</sup>. Carnicer y Generelo reconocen la existencia de documentos pertenecientes a un expediente y de documentos insertos en otros documentos. Sólo para los primeros, sin embargo, reconocen la existencia de un nivel de descripción, inferior a la unidad documental compuesta y le dan el nombre de «documento en expediente»<sup>34</sup>.

---

<sup>32</sup> (DTA) : fracción de serie: cada una de las divisiones cronológicas de una serie que resultan del establecimiento de plazos concretos de transferencia y eliminación y que constituyen, por tanto, la base de las operaciones de transferencia y selección.

<sup>33</sup> TABULA, p. 165.

<sup>34</sup> TABULA, pp. 165, 169.

Mi propuesta es menos restringida y me lleva al reconocimiento de un último nivel de descripción por debajo de la unidad documental.

A la hora de describir se seguirían los mismos criterios que para el nivel de unidad documental.

Con todo, el tema enlaza directamente con realidades tan frecuentes entre nosotros como los Registros, los libros de Protocolos notariales, los Cedularios, los Copiadores. ¿Cada una de las Reales Cédulas o Reales Provisiones, cada una de las cartas, cada una de las Actas de Juntas o sesiones, las consideramos unidades simples integrantes de una serie o unidades documentales subordinadas?<sup>35</sup>. Mi propuesta se inclinaría por la primera. Esta ocasión, sin embargo, sólo puede depender de la estimación o no de «unidad documental compuesta» para cada libro. Los niveles de descripción aplicados, por ejemplo, a los protocolos notariales es una realidad que por generalizada hay que dedicarle una atención para conseguir una precisión que nos lleve a una uniformación conveniente<sup>36</sup>.

<sup>35</sup> Reproduzco un párrafo de la monografía de J. L. Bonal refiriéndose a este supuesto nivel: «Algunos autores consideran que para determinados tipos de documentos, la descripción puede ser inferior, incluso a la unidad documental. Es el caso, por ejemplo de los protocolos notariales, donde lo idóneo es descender en el programa descriptivo del nivel de unidades de archivación al nivel de escrituras, vaciando el contenido de cada protocolo» (?)

<sup>36</sup> Existe ya alguna experiencia de aplicación de la norma a los protocolos notariales. Cfr. RODRÍGUEZ MATEOS, Joaquín: *Inventario de los fondos de protocolos notariales del distrito de Huelva*, Huelva, 2000. Curiosamente el denominado «inventario», en este caso, no describe series, sino unidades documentales y las unidades documentales se identifican con cada uno de los libros registros de un notario. Así las cosas, a cada una de las escrituras públicas ¿qué nivel se le reconocerá? ¿unidad documental subordinada?

De aquí la importancia de propuestas que lleven a la discusión para conseguir la uniformidad de la aplicación en el caso de Protocolos notariales.

Así, la mía:

*Grupo de Fondos* = conjunto de protocolos notariales procedentes de las diferentes escribanías que suelen estar depositados en un Archivo Histórico Provincial.

*Fondo* = conjunto de documentos producidos por cada una de las escribanías (ya sean del número, específicas (como la de la Mar) o de distrito, con un notario al frente). El productor siempre será un escribano o notario.

*Sección* = conjunto de documentos dentro del fondo que afectan a cada una de las divisiones territoriales constitutivas de un distrito o a divisiones temáticas. Este nivel falta con frecuencia.

*Series* = la sucesión de escrituras notariales, las Actas notariales, los índices de escrituras, etc.

*Fracción de serie* = cada libro registro acotado por una fecha. No cabe duda que son muchos los que para esta realidad optan por unidad documental compuesta. Defiendo mi postura ante la evidencia de que cada escritura registrada no tiene nada que ver con la anterior, ni con la siguiente, ante la evidencia que la sucesión de escrituras pueden no estar encuadradas; ante la realidad de que las fechas de cada libro afectan a un período temporal que no se corresponde con una acción o actividad acotada o a un procedimiento.

*Unidad documental* = cada escritura notarial registrada. La estimación de unidad documental para el libro registro, nos llevaría a que cada escritura sería una unidad documental subordinada.

*Unidad documental subordinada* = cualquier documento que acompañe o esté inserto en una escritura notarial.

Hecho este planteamiento, sin embargo, a la hora de la descripción es conveniente el reconocimiento de este nivel para cuya definición mi propuesta es la siguiente:

---

unidad documental subordinada: documento integrado o que forma parte de una unidad documental compuesta

---

*Niveles por encima del fondo:*

Grupo de fondos

Es un concepto importado que se corresponde sin embargo con una realidad documental frecuente en nuestros Archivos: una agrupación de fondos con procedencia similar (protocolos notariales, juzgados y contadurías de hipotecas, en los AHP; instituciones benéficas, en los Archivos de Diputaciones Provinciales, agrupados en torno a «Beneficiencia»).

No nos cabe la menor duda que resulta práctica tal agrupación a la hora de confeccionar cuadros de clasificación de un Archivo, pero su agrupación en muchas ocasiones procede de una deficiencia archivística que se traduce en la falta de acotación y precisión de los fondos componentes.

Por lo tanto, con ser una realidad muy cercana y una solución cómoda para iniciar la descripción, es evidente que si aplicamos la descripción multinivel, nada más llegar al siguiente nivel, es decir, el fondo, tendremos que precisar y distinguir cada uno de ellos, porque se hace bastante difícil ir después del grupo de fondos a las secciones o a las series, sin perjudicar la confusión.

A pesar de esto, por práctico podemos reconocer dicho nivel, por responder a una situación suficientemente reconocida en los cuadros de clasificación de bastantes Archivos, con una recomendación que lleve a la restricción de su uso y con la consciencia de que la aplicación de la descripción multinivel en algunos casos resultará dificultosa.

Archivo

Aunque algunos autores defienden para el Archivo la consideración de un nuevo nivel al aplicarle la descripción con la Norma, lo cierto es que difícilmente puede aplicarse la Norma al Archivo como institución, al requerir muchos datos preceptivos, no previstos por la Norma que sólo afecta a los documentos. Llegados a este punto la aplicación de la Norma requerirá la descripción de cada fondo y de cada colección, siendo la descripción de sólo el contenido documental de un Archivo, la suma de las referidas descripciones. De aquí que el Archivo se me escape que pueda representar un nivel de descripción específico, más allá de los niveles reconocidos.

### Sección de Archivo, Sección Histórica

En tanto en cuanto que dichas agrupaciones son agrupaciones de unidades de descripción o temáticas, difícilmente pueden adscribirse a un nivel y menos aún reconocerse para ellas un grado distinto de los reconocidos para aplicar la descripción.

La aplicación de la descripción a dichas agrupaciones, tendrá que venir precedida de la distinción de las unidades de descripción componentes. Es el caso de las «secciones» de algunos Archivos Generales, como: «sección XII: Consulados» o «sección: Consejos»

### Niveles de descripción al margen del Fondo

La concepción de niveles de descripción y, como consecuencia, del reconocimiento de las unidades de descripción han variado bastante del primero al segundo texto de la Norma.

Lógicamente esto ha tenido que ser así, al pasar de la restricción de la descripción al fondo cerrado, a la posibilidad de aplicarla a cualquier unidad de descripción no incluida en la jerarquía del fondo.

Es cierto que la unidad de descripción prioritaria ha de seguir siendo el fondo<sup>37</sup>, pero no desde luego la superior ni las más general. El punto de partida de la descripción en España es el fondo, sin dejar de reconocer que la preeminencia ha de compartirla con la colección<sup>38</sup>. Y en la colección, también habremos de reconocer niveles de descripción.

Lo que puede resultar un tanto extraño es que la segunda versión de la Norma haya cambiado sólo a efectos de enunciado en aras de una mayor flexibilidad y amplitud de aplicación, pero sin embargo a la hora de aplicar las reglas y ejemplificarlas parece ignorar dicha amplitud. De aquí que el Manual nacional de aplicación que se elabore no debería ignorar la casuística referida a otros niveles, como la colección.

### Colección

Lo que a primera vista distingue a la colección del fondo es la acumulación documental artificiosa frente a la producción natural del primero.

En el glosario del texto de la Norma se define como:

«conjunto artificial de documentos acumulados sobre la base de alguna característica común sin tener en cuenta su procedencia. No debe confundirse con fondo».

<sup>37</sup> La postura de países como Australia apuntan por la preeminencia de la serie.

<sup>38</sup> Cuando en Andalucía nos hemos planteado confeccionar el Censo del Patrimonio documental andaluz, a partir del formato de la Norma, no hemos dudado en precisar que se trata del Censo de fondos y colecciones constitutivos del Patrimonio documental andaluz.

Curiosamente, contrasta esta expresa recomendación que debía ser innecesaria, con más de un ejemplo incorporado al texto de la Norma donde la confusión es evidente.

La definición incorporada en el DTA (p. 27) define a la colección documental según una acepción general y con una acepción específica.

En términos generales es «un conjunto de documentos reunidos según criterios subjetivos (un tema determinado, el criterio del coleccionista, etc.) y que por lo tanto no conserva una estructura orgánica ni responde al principio de procedencia».

La acepción específica toma el nombre de colección facticia, sección facticia o serie facticia y la define como «el conjunto de documentos reunidos de forma facticia por motivos de conservación o por su especial interés».

En la primera quedan recogidas tanto las colecciones para exposiciones como las colecciones caprichosas de un coleccionista que suelen dar contenido en más de un caso a subastas, mercados de viejo y de anticuarios. Y ni que decir tiene que, aún cuando cada unidad documental esté afectada en particular por un productor, el conjunto documental que es la colección, no.

Algo distinto ocurre en las colecciones facticias que suelen hacerse incluso por los archiveros dentro de los Archivos atendiendo fundamentalmente motivos de conservación, aunque existan prácticas —nada recomendables— de agrupar documentos «por su especial interés». En este caso el principio de procedencia, yo no diría que está alejado del conjunto. Supongamos que se trata de la colección de pergaminos de un fondo.

En todo caso, a la hora de la descripción, yo no reconocería sino un nivel asimilado al de fondo, con independencia de la indicación expresa de la segunda acepción, de forma parecida a la indicación de fondo cerrado o abierto.

La propuesta de definición en este sentido para englobar todas las acepciones reconocidas en la teoría y práctica españolas:

---

Conjunto de unidades documentales reunidas por un coleccionista o formado por un archivero por razones de conservación, información o difusión (colección o sección facticia).

---

La aplicación de la descripción en este nivel, sin duda, ofrecerá particularidades en los diferentes elementos utilizados para la misma, que a su vez se diferenciarán entre la primera modalidad y la segunda. Así, en el primero la información sobre el productor será sustituida por la del coleccionista, mientras que en el segundo caso el productor o productores podrán reconocerse a partir del fondo o fondos de donde se hayan extraído los documentos para formar la colección (Mapas y Planos de la Audiencia de Buenos Aires, Fotografías de la Consejería de Presidencia).

## RECAPITULACIÓN

Llegados aquí, la enumeración de las unidades de descripción analizadas son las que siguen, en una simple enumeración, a sabiendas de que no todas forman parte de la jerarquía del fondo.

*Archivo*  
*Sección de Archivo*  
*Grupo de fondos*  
*Fondo (cerrado, abierto, fracción de fondo)*  
*Subfondo / Sección de fondo*  
*Sección*  
*Subsección*  
*Serie*  
*Serie subordinada*  
*Subserie*  
*Fracción de serie*  
*Unidad de localización*  
*Unidad documental compuesta*  
*Unidad documental simple*  
*Unidad documental ficticia*  
*Colección*  
*Sección ficticia / serie ficticia*

Apoyándome en el análisis realizado será preciso distinguir las unidades de descripción o niveles que forman parte de la jerarquía del fondo, aquellas por encima del fondo y aquellas otras al margen del fondo. Hemos descartado Archivo, Sección de Archivo y Subfondo. Nos hemos quedado con unidad de localización identificada con fracción de serie. El resultado es el siguiente:

Grupo de Fondos	Colección
Fondo Sección Subsección Serie Serie subordinada Subserie Fracción de serie Unidad documental (compuesta o simple) Unidad documental subordinada	

Considerando la diversidad terminológica, conceptual y definatoria, a la hora de redactar el elemento «nivel de descripción» no puede bastar con una

enumeración de los niveles, siendo conveniente, precisar entre la diversidad existente. De aquí que las definiciones propuestas buscando la relación entre los niveles, es decir, en el contexto de la Norma, sean en el orden de la enumeración, las que siguen:

*Grupo de fondos:* Conjunto de fondos de procedencia similar<sup>39</sup>.

*Fondo documental:* Conjunto de series generadas, incorporadas y acumuladas en el ejercicio de competencias y funciones de su productor.

*Sección:* Conjunto de series, dentro de un fondo, generadas por un sujeto productor en el ejercicio de sus actividades

*Subsección:* Conjunto de series, generadas dentro de una subdivisión orgánica o funcional de una sección.

*Serie:* Sucesión ordenada de unidades documentales testimonio de una misma actividad que suele estar regulada por reglas o por un procedimiento administrativo.

*Serie subordinada:* Sucesión ordenada de unidades documentales testimonio de un trámite del mismo procedimiento que es estimada como una serie por el sujeto productor de dicho trámite.

*Subserie:* Conjunto de unidades documentales, dentro de una serie, agrupadas en razón de modalidades de la actividad que testimonia la serie, en razón de destinatarios o de beneficiarios de la actividad.

*Fracción de serie:* Segmento de una serie, formado por una o varias y sucesivas unidades documentales que para su localización o transferencia se conservan en una unidad de instalación.

*Unidad documental:* Documento o documentos que testimonian un acto, acción, y, en general, cualquier hecho y son la unidad básica de la serie y de la colección. En el caso de un solo documento, unidad documental simple; en el caso de varios, unidad documental compuesta.

*Unidad documental subordinada:* Documento integrado o que forma parte de una unidad documental compuesta.

*Colección:* Conjunto de unidades documentales reunidas por un coleccionista o formado por un archivero por razones de conservación, información o difusión.

---

<sup>39</sup> No conjunto de Archivos.

# Los Archivos Universitarios. Claves jurídico administrativas

---

ÁNGEL SÁNCHEZ BLANCO

## I. VECTORES NORMATIVOS CONTRADICTORIOS Y PROBLEMAS INSTITUCIONALES SUBYACENTES EN LA REGULACIÓN DE LOS ARCHIVOS UNIVERSITARIOS

### 1.1. *La inicial catalogación de los Archivos Universitarios como Archivos Administrativos*

El marco normativo de los Archivos Universitarios está materializado en los siguientes datos: su consideración en el ámbito de la Administración activa por el centenario Decreto de 22 de noviembre de 1901, que aprueba el Reglamento de Archivos del Estado.

El artículo 2.3 del referido Decreto, tipifica los Archivos Universitarios en lo que considera «tercera clase» de los Archivos del Estado, por pertenecer a un «Centro, Instituto o dependencia de la Administración Activa» y en una secuencia ejemplificativa que incluye «... el Archivo de la Presidencia del Consejo de Ministros y los de los Ministerios de Estado, de Gracia y Justicia, de Hacienda, de Gobernación, de Agricultura y Obras Públicas, y de Instrucción Públicas y Bellas Artes, el de la Dirección General de la Deuda, los Universitarios y los Provinciales de Hacienda».

Los mencionados archivos administrativos, o de la «Administración activa», en los propios términos del precepto, están precedidos de los «Archivos generales» —definidos por la triple condición de contener «documentos referentes a la nación en general, y su valor histórico y su número sean de gran impor-

tancia» y como tales, son catalogados por el artículo 2.1 del Decreto, «el Histórico Nacional, el central de Alcalá de Henares, el de Simancas y el de Indias»— y por los archivos considerados como de «segunda clase» —tipificados por los requisitos de contener documentos que se refieren a «una sola región o a uno de los antiguos reinos de España» y en cuya categoría el mismo Decreto cataloga «el de la Corona de Aragón, el de Valencia, el de Galicia y el de Mallorca».

Una primera consecuencia cabe extraer de la tipificación de los Archivos Universitarios en directa correlación con su explícita incardinación en la «Administración activa»: los documentos de las universidades que tengan carácter histórico, que afecten a la Nación en general o a los antiguos reinos de España, debieran ser transferidos a los Archivos generales o a los Archivos de los antiguos reinos y, con ello, los Archivos Universitarios definen su marco organizativo y operativo en la gestión administrativa de las Universidades.

El esquema normativo no se puede afirmar que haya tenido un exacto cumplimiento, los Archivos de nuestras Universidades históricas, en unos casos han estado condicionados por la incompleta catalogación de sus fondos documentales y, en otros casos, por una dinámica política que ha marginado el esquema organizativo de los Archivos del Estado, en función de efemérides de centenarios universitarios o acontecimientos significativos, con propensión al retorno a los Archivos de las Universidades históricas de los fondos documentales y bibliográficos inicialmente transferidos a los Archivos Generales.

### 1.1. *La posterior corrección del criterio y la incardinación de los Archivos Universitarios en los Archivos Históricos de Distrito*

La corrección del inicial esquema del Decreto de 1901, de Archivos del Estado, se realiza por el Decreto de 24 de julio de 1947, sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro Histórico-Documental y Bibliográfico, cuyo artículo 3º establece la dicotomía entre «Archivos Históricos» y «Archivos Administrativos», y agrega, en su artículo 4º, la categoría de los «Archivos Históricos de Distrito», en la que se incluyen los Archivos de las Chancillerías de Valladolid y Granada, ignorados por el Decreto de 1901, junto a los de las Universidades literarias y de los Colegios Notariales, y que incorpora otro referente asistemático en relación con el esquema de 1901, al permitir que los Archivos Administrativos de los Organismos del Estado, puedan incorporar una «Sección Histórica» que, conforme a la previsión del artículo 6º del Decreto de 1947, solo requiere la simple concurrencia de que «los fondos lo requieran».

Los asistemáticos factores que inciden sobre la configuración normativa de los Archivos Universitarios son sólo una parte de la desconexión de las buenas

prácticas de la diplomática documental que explicita la Exposición de Motivos del Decreto 914/1969, de 8 de mayo, de creación del Archivo General de la Administración Civil: «La casi totalidad de los Archivos de la Administración Civil del Estado, Ministerios, Direcciones Generales y demás organismos, tienen actualmente agotada su capacidad, por haberse interrumpido a partir del año mil novecientos cuarenta las remesas periódicas que, desde la época de Felipe II, venían efectuándose, primero al Archivo General de Simancas y luego al desaparecido Archivo General de Alcalá de Henares».

Las prácticas que contribuye a detectar la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, permiten apreciar la pervivencia de prácticas administrativas que neutralizan el intento del Decreto de 1969 por recuperar las buenas prácticas administrativas en la gestión de los procedimientos administrativos y en la adecuada ordenación de los correlativos procedimientos administrativos.

El tenor literal del artículo 54.1, hace posible apreciar, con facilidad, cómo es subjetivizada, en la extensa y difuminada condición de cargo público, la tenencia de documentos públicos desligados de la referencia objetiva de dependencia u oficina pública y archivo administrativo: «Quienes por la función que desempeñen tengan a su cargo documentos a los que se refiere el artículo 49.2 de la presente Ley (documentos de cualquier época, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público) están obligados, al cesar en sus funciones, a entregarlos al que le sustituya en las mismas o remitirlos al Archivo que corresponda».

El peculiar mandato normativo transcrito ilustra sobre el ejemplar desorden documental de la Administración española y, en su posible alternativa de ser cumplido, agrega la dificultad de poder llegar a especificar cual es el Archivo al que hay que reintegrar los documentos, cuando los organigramas administrativos permiten constatar la desaparición de ese vocablo y su correlativa estructura de medios materiales y personales como referente operativo de las Administraciones.

## 2. LA PROBLEMÁTICA ORGANIZATIVA DE LAS UNIVERSIDADES Y SU REPERCUSIÓN EN SU DOCUMENTACION HISTÓRICA Y EN SU DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Los graves problemas institucionales que subyacen en la desestructuración de los archivos administrativos, contribuye a mostrar la subyacente voluntad política de descontrol de las actividades públicas, y tiene específicas connotaciones en el ámbito universitario, donde la carencia de adecuada estructura administrativa deposita en docentes o en el personal no integrado en escalas administrativas la función, más que responsabilidad, de atender a la tutela y conservación de la documentación administrativa.

El peso específico de los docentes en la organización de las Universidades o, más bien, en la organizada desorganización de las Universidades, ha estado

contextualizado en la carencia de plantillas de personal administrativo, aún en fase de diseño en muchas Universidades y, en otras, con apresuradas y prede-terminadas aprobaciones que hacen necesarios reajustes racionalizadores.

En las Universidades literarias, como peculiar referencia conceptual que personifica a las Universidades históricas, es patente la escisión, tributaria del Decreto de 1947, entre el Archivo Histórico Universitario, tutelado por el Cuerpo Facultativo de Archivos con ejemplar profesionalidad, y el resto de la documentación administrativa, dispersa entre las distintas categorías de personal de las desestructuradas unidades administrativas y sin ninguna tutela técnico profesional en sus itinerarios y posibles depósitos, tutela que si media ofrecimiento de miembros del Cuerpo Facultativo de Archivos, ha sido rechazado, más que desestimado, por considerar, los responsables académicos que los procedimientos de actuación que utilizan son muy rígidos y restan rapidez, eficacia y brillantez a la probada capacidad de gestión de los altos cargos académicos.

La desvertebración organizativa y operativa y la dispersión de los documentos entre las distintas categorías de personal de las desestructuradas unidades administrativas es el resultado, que hace factible identificar el *iter* de la documentación universitaria con las reglas de la libre ocurrencia de quien tenga la mas mínima capacidad de decisión y que ofrece una atractiva fenomenología para poder apreciar la multiplicidad de los supuestos de descolocamiento de los documentos cuando, por efecto de alguna demanda judicial hay que llegar a formar el expediente administrativo reclamado para su remisión al Juzgado o al Tribunal de Justicia, y todo ello en manifiesta contradicción con los contenidos de las clases impartidas en las aulas universitarias por historiógrafos, administrativistas y procesalistas, no muy apreciados en sus reflexiones organizativas por los equipos rectorales.

Pudiera ser un consuelo afirmar que las prácticas en la tramitación de la documentación administrativa de las Universidades son muy similares al resto de las Administraciones y que lo que sucede en la Universidad es muy parecido a lo que ocurre en el Ayuntamiento de la capital provincial, en las Delegaciones de las Consejerías o en la mayor parte de las unidades administrativas de los Ministerios, reflexión elusiva que no debe evitar el argumento de la ejemplaridad y coherencia que debiera estar presente en la Universidad —como referente de autoridad institucional e intelectual— que debiera ofrecer coherencia entre la funcionalidad que al archivo intermedio le atribuye el historiógrafo en su docencia y que nunca un alumno podrá identificar en su Universidad, y que debiera permitir que las reflexiones de un profesor de Derecho administrativo sobre el impactante artículo 35 de la Ley 30/1992, de régimen jurídico de las Administraciones públicas, tuvieran efectiva materialización en la Secretaría de su Facultad, o que las enseñanzas de los profesores de Derecho procesal sobre la trascendencia del expediente administrativo y los requisitos que debe reunir, fueran verificables en cualquier Servicio administrativo de la Universidad.

3. LAS ALTERNATIVAS DE LA LEY 30/1992-4/1999, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y DE LA LEY ORGÁNICA 5/1992, SOBRE TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, COMO BASES DEL REGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

3.1. *Las aportaciones de la Ley 30/1992-4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*

A) El explícito reconocimiento de los derechos de los Ciudadanos ante las Administraciones Públicas

Las aportaciones de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas para configurar un estatuto jurídico del ciudadano ante las Administraciones públicas, que embride las desviaciones en las que pueden incurrir éstas, al poder ser disfuncionalmente patrimonializadas por sus teóricos servidores, tienen síntesis en su artículo 35 y en los diez puntos que se enuncian como «Derechos de los ciudadanos» y, entre ellos, el reconocimiento del derecho al acceso a los Registros y Archivos en los términos previstos en la Constitución y en las Leyes<sup>1</sup>.

La aparente elementalidad de la relación de derechos es directo efecto de las deficiencias organizativas y operativas de las Administraciones Públicas, como el derecho a identificar a las autoridades y al personal de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramitan los procedimientos, a poder obtener copia sellada de los escritos que se presentan, o a no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables o que ya se encuentren en poder de la Administración, derechos en cuya efectiva materialización, como muestra el último transcrito, obligará a incorporar, por fin, la referencia personalizada a cada ciudadano en cada Registro y Archivo, y a soslayar la reiterada presentación de documentos referidos a la misma persona y ya presentados ante una Administración.

B) La sujeción a plazo temporal preciso de la tramitación y resolución de los procedimientos administrativos, y la positivización de efectos de las pretensiones de los ciudadanos en los casos de inactividad administrativa o de no resolución conforme al plazo previsto en cada procedimiento

La obligación de resolver, enunciada en la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, pero neutralizada por la cohartada del ominoso «silencio

---

<sup>1</sup> Artículo 35, h) Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

administrativo» es sustituida por el preciso enunciado del nuevo artículo 42, 2 y 3 de la Ley 4/1999, que aporta tangible contenido a la «obligación de resolver», mediante el específico vínculo impuesto a las Administraciones de dictar resolución y notificarla dentro del plazo máximo fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

La concreción de plazo para resolver y notificar la resolución, tiene la referencia temporal máxima de seis meses, a salvo de previsión expresa mayor condicionada a específica previsión con rango de Ley o a previsión específica en la normativa comunitaria europea, pero que se reduce a tres meses en el caso de que las normas reguladoras no fijen plazo expreso.

En los procedimientos iniciados a instancia de interesado, cuando se produzca el vencimiento de plazo máximo para notificar la resolución, el artículo 43.2 de la Ley 4/1999, dispone que puede entenderse estimada la pretensión contenida en la solicitud en todos los casos, salvo que una norma con rango de Ley o norma de Derecho Comunitario Europeo establezcan lo contrario, y con las excepciones del ejercicio del Derecho de Petición, en el marco de la referencia graciable del artículo 29 de la Constitución, y los casos de solicitudes que impliquen transformación de facultades relativas al dominio público o al servicio público, afectados por las exigencias constitucionales del artículo 132 de la Constitución (inalienabilidad, imprescritibilidad e inembargabilidad), y los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones, en los que la inactividad de la Administración tendrá efectos desestimatorios.

La inercia elusoria del «silencio administrativo», con la habilitación expresa para recurrir en vía administrativa o jurisdiccional, es sustituida por la positivización de efectos en relación con lo pedido en la solicitud administrativa, por inactividad administrativa o incumplimiento del plazo para resolver y notificar, en calidad de principio administrativo, solo relativizado por las excepciones expuestas, opción jurídica sin duda arriesgada que no elude los inconvenientes que puede tener el automático reconocimiento de título jurídico a la misma solicitud en relación con el transcurso del plazo para resolver y notificar lo resuelto, pero que tiene la coherente argumentación de que los problemas jurídicos que esta alternativa de la Ley 4/1999 pueda provocar se resuelven, simplemente, procediendo a resolver en el plazo pertinente por la correspondiente Administración actuante, cumpliendo con ello la obligación legal que el Ordenamiento Jurídico le impone.

### C) La simplificación de los procedimientos administrativos

La reforma de la Ley 30/1992 por la Ley 4/1999 y el cambio a positivo del silencio administrativo con el reconocimiento de las pretensiones administrativas del ciudadano, abre la vía a la necesaria simplificación y normalización de los procedimientos administrativos, con especial atención a la implantación de categorías generales de procedimientos y a la eliminación de trámites

innecesarios que dificulten las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones públicas.

En este contexto, la disposición adicional primera de la Ley 4/1999, encomienda al Gobierno el desarrollo de un programa integral de simplificación de la actividad administrativa, que haga factible, en el día a día de las relaciones Administración-ciudadanos, el pleno ejercicio de los derechos que el ordenamiento jurídico y, de modo específico, la Ley 30/1992 reconoce a los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones públicas.

La referida disposición adicional prevé la creación por el Gobierno de una Comisión Interministerial, presidida por el Ministro de Administraciones Públicas, a la que se encarga la coordinación e impulso del proceso de simplificación. El Real Decreto 670/1999, de 23 de abril, da cumplimiento a esta previsión legal y crea la Comisión Interministerial de Simplificación Administrativa<sup>2</sup>. Su exposición de motivos es muy explícita en el reconocimiento del vínculo de la simplificación administrativa con los derechos de los ciudadanos pero, sin perjuicio del alcance general de todo proceso de simplificación y racionalización de la gestión pública, expresa la prioridad de «aquellas parcelas de la actividad administrativa que más inciden en la vida diaria de los ciudadanos, así como las orientadas a la creación de empleo, las prestaciones sociales y, en general, a todas aquellas áreas que redunden en un impulso de la actividad económica porque cualquier ineficacia pública disminuye la competitividad nacional»<sup>3</sup>.

El reconocimiento de prioridades en el tiempo y la primacía a los procedimientos con mayor incidencia socioeconómica, es consecuencia tanto de los factores coyunturales como estructurales que predeterminan la actividad de la Comisión Interministerial de Simplificación Administrativa: el tener que ajustarse al breve periodo de un año para atender los requerimientos de simplificación y al plazo temporal de dos años para la adaptación del sentido del silencio, en calidad de referencias coyunturales, y el tener que elaborar y aprobar el Plan General de Simplificación en la Administración General del Estado que, sin perjuicio del limitado plazo que el Real Decreto concede a la Comisión para elaborar el primer Plan (15 de septiembre de 1999), atribuye, a la Comisión y a los Planes de simplificación que le corresponde elaborar, el carácter de permanentes, con apoyo argumental en que la «mejora de la gestión pública es un proceso dinámico y no un resultado determinado», máxima que sintetiza la dinámica que el artículo 4.1 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, entiende inherente a la actividad administrativa: la continua mejora de los procedimientos como principio que debe asegurar aquella en su actuación.

El Plan General de Simplificación Administrativa de la Administración General del Estado, es definido como instrumento en el que se debe concre-

<sup>2</sup> Boletín Oficial del Estado de 7 de mayo de 1999

<sup>3</sup> Punto 3 de la Exposición de Motivos del Real Decreto 670/1999.

tar la acción del Gobierno en materia de simplificación administrativa y que deberá integrar al menos los siguientes contenidos: procedimientos administrativos o trámites susceptibles de supresión, modificación o sustitución por instrumentos alternativos; procedimientos administrativos o trámites susceptibles de simplificación; adaptación de las normas reguladoras de procedimiento administrativo al sentido del silencio administrativo establecido en la Ley 30/1992; solicitudes, formularios o impresos susceptibles de mejora; previsión de resultados del Plan en el ámbito competencial correspondiente. La proyección del Plan en los Ministerios se articula mediante la previsión del mismo Real Decreto conforme a la cual cada Ministerio presentará a la Comisión Ejecutiva una propuesta de acción sobre los contenidos del Plan General de Simplificación Administrativa<sup>4</sup>.

La metodología del Real Decreto 670/1999 es la referencia básica sobre la que tendrían que haber actuado todas las Administraciones, con el ineludible objetivo de adecuar sus procedimientos a las normas jurídicas básicas del Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Común establecidas por las Leyes 30/1992 y 4/1999.

- D) La incorporación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos al desarrollo de la actividad y al ejercicio de las competencias administrativas

La Ley 30/1992 expresa, en su artículo 45, la previsión de incorporar los medios electrónicos, informáticos y telemáticos al desarrollo de la actividad y al ejercicio de las competencias administrativas, con el doble efecto de ser un directo factor de racionalidad en la gestión diaria de las Administraciones y ser un factor de racionalidad para las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones<sup>5</sup>.

Esta previsión organizativa tiene correlación con el reconocimiento en el artículo 70,a) de la Ley 30/1992, del derecho ciudadano a elegir lo que se califica como «la identificación del medio preferente o del lugar que se señala a efectos de notificaciones», previsión legal que permite a cada ciudadano que inicia el procedimiento ante cualquier Administración poder particularizar el medio que considere más conveniente para la interlocución de la Administración con él, a efectos de notificaciones y a efectos de cualquier otro trámite procedimental, y que puede implicar la razonable elección de medios electrónicos o telemáticos como el fax o el correo electrónico.

---

<sup>4</sup> Artículo 9 del Real Decreto 670/1999.

<sup>5</sup> Precepto que ha sido objeto de desarrollo para la Administración General del Estado por el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con una proyección fundamentalmente intraorganizativa sobre los requisitos para la utilización de soportes, medios y aplicaciones.

### E) Información al Ciudadano y Transparencia en las Administraciones Públicas

La voluntad de transparencia de las Administraciones ante los ciudadanos mediante la aportación de información a solicitud del ciudadano, registra la cualificada aportación del nuevo párrafo incorporado por la Ley 4/1999 al artículo 42.4 de la Ley 30/1992, al agregar al ámbito de las obligaciones administrativas, la información, dentro del plazo de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para la tramitación o bien de la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación, y de los efectos que pueda producir el silencio administrativo<sup>6</sup>.

### F) La articulación de las relaciones interadministrativas como exigencia del Estado descentralizado

La profundización de la Ley 4/1999 en la reforma de la Ley 30/1992, y su voluntad de contribuir a la fluidez en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones, tiene manifestación complementaria en el objetivo de integrar al conjunto de las Administraciones descentralizadas en su función de inmediato servicio al ciudadano mediante la interconexión de todas ellas, de modo que el ciudadano pueda tramitar a través de cualquier Administración documentación dirigida a cualquiera de las otras Administraciones.

#### 1. *La emisión de copias*

El nuevo punto 5 del artículo 38 de la Ley 4/1999, dispone que las copias de documentos que deban efectuarse para satisfacer los derechos reconocidos a los ciudadanos en el artículo 35.c) deberán ser expedidas no sólo por los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan, sino también por cualquiera de los registros de cualquier órgano que pertenezca a la Adminis-

<sup>6</sup> En el ámbito de la Administración General del Estado, la Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de 14 de abril de 1999, Boletín Oficial del Estado de 23 de abril de 1999, ha hecho objeto de preciso desarrollo este precepto con precisión de los casos en que no será necesaria la emisión de documentación (solicitudes cuya única petición sea la suspensión de la ejecución del acto impugnado en vía de recurso y cuando dentro del plazo de diez días se dicte y notifique la resolución que ponga fin al procedimiento, Punto primero, apartado 3) y disponiendo el adelanto de la solicitud cuando haya sido presentada en una oficina de registro del órgano competente para su tramitación cuya lejanía geográfica de la unidad a la que corresponda emitir la comunicación o circunstancias similares, dificulten el cumplimiento del plazo de diez para emitir la correspondiente comunicación, a cuyo efecto dispone la utilización de los medios electrónicos, informáticos o telemáticos a su alcance (punto segundo de la Orden).

tración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o a la de alguna de las entidades que integran la Administración local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

El nuevo precepto distingue con claridad dos supuestos diferentes: la emisión de copias de documentos que deben remitirse al órgano destinatario junto con la solicitud, escrito o comunicación al que acompañan, devolviéndose el original al ciudadano y las copias que, por el contrario, deben entregarse al ciudadano cuando el original deba incorporarse al expediente del procedimiento administrativo.

## 2. *La instalación en soporte informático de las oficinas de Registro*

El artículo 38.3 de la Ley 30/1992 establece que los Registros Generales, así como todos los Registros que las Administraciones Públicas establezcan para la recepción de escritos y comunicaciones de los particulares o de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático

En este contexto el desarrollo reglamentario de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y la devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro ha sido realizado por el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo<sup>7</sup>. Esta disposición abre la vía para que el ciudadano supere el condicionante del papel en sus relaciones con las Administraciones públicas para, en su lugar, integrar en la normalidad de las relaciones del ciudadano con las Administraciones los medios informáticos, electrónicos o telemáticos<sup>8</sup>, con previsión específica de la incorporación de estos medios en los modelos y sistemas normalizados de solicitud<sup>9</sup>, y con la precisión de que la emisión de recibos de presentación de cualquier solicitud o escrito ante las Administraciones será realizada a través de soportes, medios o aplicaciones electrónicas, informáticas o telemáticas, el recibo correspondiente se expedirá de acuerdo con las características del soporte, medio o aplicación<sup>10</sup>, preceptos que tienen complemento en las previsiones relativas a la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos que pueden ser expedidas por cualquiera de los medios electrónicos, informáticos o telemáticos<sup>11</sup>.

Con incidencia en la estructura organizativa de las Administraciones opera la previsión de que la instalación en soporte informático de las Oficinas de Registro «garantizará la plena interconexión e integración de las de carácter general y las respectivas oficinas de carácter auxiliar, estableciendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de

<sup>7</sup> Boletín Oficial del Estado de 22 de mayo de 1999.

<sup>8</sup> Artículo 3. b) del Real Decreto 772/1999.

<sup>9</sup> Artículo 5 del Real Decreto 772/1999.

<sup>10</sup> Artículo 6. 3 del Real Decreto 772/1999.

<sup>11</sup> Artículo 9.2.2. del Real Decreto 772/1999.

recepción o salida<sup>12</sup>, y la complementaria que dispone que la oficinas de registro se identificarán mediante un código, asignado de conformidad con el sistema de codificación unificada que se establezca mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El objeto de estas medidas está claramente orientado a posibilitar la transmisión telemática de los asientos registrales y de sus documentos asociados entre dichas oficinas<sup>13</sup>, conjunto de afortunadas previsiones que, sin necesidad de tener que ser explicitadas como bases de las Administraciones públicas, marcan las pautas para que las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales y la gestión, por ejemplo, de las Universidades, articulen mediante la ya inexcusable red el intercambio telemático de datos, con proyección sobre la racionalidad de sus estructuras administrativas y de la calidad de los servicios prestados al ciudadano.

3. *La red informatizada de las Oficinas de Registros de las Administraciones Públicas como garantía de eficiencia administrativa y como garantía de la igualdad de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas y de la homologación de las prestaciones que reciben*

Las aportaciones instrumentales del Real Decreto 772/1999 son decisivas para la implantación de una efectiva red telemática que permita a cualquier ciudadano entrar en la red de las Administraciones mediante el acceso a cualquier Registro de documentos administrativos, con posibilidad de su transmisión a la Administración que corresponda su tramitación y resolución. Mediante sus previsiones será factible dar el impulso que requiere el cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de abril de 1997, para la progresiva implantación de un sistema intercomunicado de registros entre la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local<sup>14</sup>, con obvias limitaciones en su actual contenido, como consecuencia de proyectarse sólo sobre las Comunidades Autónomas de Canarias (Convenio de 10 de junio de 1998), Cataluña (Convenio de 17 de mayo de 1997), Castilla y León (Convenio de 12 de mayo de 1997), Castilla-La Mancha (Convenio de 8 de julio de 1998), Extremadura (Convenio de 10 de junio de 1997), Galicia (Convenio de 21 de junio de 1997), Islas Baleares (Convenio de 21 de julio de 1998), Madrid

<sup>12</sup> Artículo 12.4 del Real Decreto 772/1999.

<sup>13</sup> Disposición Adicional primera, 2.2 del Real Decreto 772/1999.

<sup>14</sup> Publicado por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 7 de abril de 1997, Boletín Oficial del Estado de 14 de abril de 1997. Este Acuerdo tuvo precedente en el adoptado por el Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996 para la formalización con las entidades que integran la Administración Local de los Convenios previstos en el artículo 38.4,b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 1996, restringido, como se puede observar en su ámbito, limitado a la Administración Local.

(Convenio de 21 de mayo de 1997), Murcia (Convenio de 7 de noviembre de 1998) y Valencia (Convenio de 20 de mayo de 1997).

La efectiva articulación de la que puede y debe ser calificada como Red Telemática de las Administraciones Públicas del Estado Español, a integrar en la Red Telemática de los Estados Miembros de la Comunidad Europea, está lamentablemente condicionada tanto por el lapso de tiempo transcurrido en las firmas de los Convenios con las Comunidades Autónomas que los han suscrito (mayo de 1997-noviembre 1998), como por el conjunto territorial afectado por las Comunidades Autónomas que aún quedan pendientes de integración (Andalucía, Aragón, Asturias, Cantabria, Navarra, País Vasco, Rioja, más la Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla) y, en consecuencia, el reducido número de municipios implicados<sup>15</sup>, con particular incidencia negativa en las Comunidades carentes de Convenio, circunstancias que permiten detectar graves insuficiencias, con la ejemplar excepción institucional de Extremadura y de sus municipios.

La Red Telemática de las Administraciones Públicas del Estado Español encuentra injustificables obstáculos a pesar de su condición de Base del Régimen Jurídico de las Administraciones y a pesar de ser inexcusable instrumento del Procedimiento Administrativo Común, en contraste con el enriquecimiento, en sus objetivos políticos y en sus diseños administrativos, que debiera recibir como parte de los beneficios de la descentralización política, que debiera enriquecer los referentes unitarios mediante la creatividad a aportar por la diversidad autonómica, y obligado es reparar en que la descentralización política y administrativa requieren no relativizar los vínculos unitivos que demandan las relaciones interadministrativas, a efectos de poder hacer realidad la igualdad de los derechos ciudadanos en cualquier parte del Estado y a efectos de garantizar el efectivo ejercicio de las libertades de movimiento y de iniciativa con la correlativa igualdad en contenidos.

4. *La regulación de los Archivos y la interconexión Registros y Archivos en garantía de la coherencia de la acción administrativa, de las regulaciones interadministrativas y de los Derechos de los Ciudadanos ante las Administraciones Públicas*

La Ley 30/1992 regula, en la secuencia numérica de sus artículos 37 y 38, los Archivos y los Registros, regulación que agrega la coherencia de anteponer los Archivos, en calidad de estructuras orgánicas preexistentes, organizativa y

<sup>15</sup> Álava: ninguno; Albacete: 11; Alicante: 22; Almería: 13; Asturias: 4; Ávila: 17; Badajoz: 116; Barcelona 38; Burgos: 12; Cáceres: 103; Cádiz: 16; Cantabria: 11; Castellón: 8; Ceuta: sin convenio; A Coruña: 32; Ciudad Real: 24; Córdoba: 13; Cuenca: 13; Granada: 8; Guadalajara: 4; Guipúzcoa: 1; Huelva: 8; Islas Baleares: 3; Jaén: 8; León: 21; Lugo: 24; Madrid 23; Málaga: 7; Melilla: sin convenio; Navarra: 4; Murcia: 9; Ourense: 25; Palencia: 10; Las Palmas de Gran Canaria: 12; Pontevedra: 24; La Rioja: 2; Salamanca: 15; Santa Cruz de Tenerife: 27; Segovia: 23; Sevilla: 13; Teruel 8; Toledo: 21; Valencia: 29; Vizcaya: 1. Datos obtenidos de la cuidada página web del Ministerio de Administraciones Públicas: [www.isgap.map.es/BASISCGI/](http://www.isgap.map.es/BASISCGI/).

funcionalmente, interrelacionadas con los Registros, como referencia para la entrada y salida de documentos en las correspondientes unidades administrativas, que implican agregación o segregación del Archivo. Son razones de seguridad jurídica las que requieren integrar cada documento en el *iter* procedimental administrativo que corresponda y, en función de ello, eliminar cualquier posible interferencia de autoridad o empleado público en la lógica procedimental de la tramitación de los procedimientos, regulación procedimental que tiene que hacer factible la Resolución y Notificación, con sujeción al plazo temporal establecido para cada caso, y que requiere la rigurosa integración informática del Registro y del Archivo y del Archivo y del Registro, en símil con el emblemático escudo de la excepcional fachada plateresca de la Universidad de Salamanca, al reproducir el emblema de los Reyes Católicos y ofrecer sede a su no menos excepcional Archivo Universitario.

G) El Servicio de Información Administrativa al Ciudadano, las Cartas de Servicios y la incorporación a Internet de las Administraciones Públicas

La creación, por Resolución de Secretaría General de Comunicaciones de 15 de abril de 1999<sup>16</sup>, del Servicio de Información de la Administración General del Estado, mediante servicio telefónico en el número «019»<sup>17</sup>, prestado por el Ministerio de Administraciones Públicas a través de un centro de atención en cada provincia, es también una significativa medida que ofrece respuesta a la necesidad de racionalizar los procedimientos administrativos y que contribuye a materializar el objetivo de poder vertebrar una efectiva interlocución de los ciudadanos con sus Administraciones.

La regulación de las Cartas de Servicios y los Premios a la Calidad en la Administración General del Estado por Real Decreto 1259/1999, de 16 de julio<sup>18</sup>, contribuye también a materializar los enunciados de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado: el servicio a los ciudadanos es el principio básico que justifica la existencia de la Administración y que debe presidir su entera actividad. Las técnicas instrumentales aportadas a este objetivo por la Ley 30/1992 y 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, tienen en las Cartas de Servicios, en sus antecedentes anglosajones y en la anticipación en su regulación por la Comunidad Autónoma de Madrid<sup>19</sup>, un cualificado referente en el

<sup>16</sup> Boletín Oficial del Estado de 7 de mayo de 1999.

<sup>17</sup> Integrado en el Plan Nacional de Numeración para los Servicios de Telecomunicaciones, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 14 de noviembre de 1997, como número atribuido a servicios de interés social.

<sup>18</sup> Boletín Oficial del Estado de 10 de agosto de 1999.

<sup>19</sup> Decreto 27/1997, de 6 de marzo, por el que se regulan las Cartas de Servicio, los sistemas de evaluación de la calidad y los premios anuales a la excelencia y calidad del servicio

que se integra la voluntad política de reforma administrativa, la voluntad ciudadana de hacer de las Administraciones efectivas referencias para la prestación de servicios, y la voluntad de quienes estando al servicio de las Administraciones desean integrar la satisfacción de su efectiva contribución a la racionalidad administrativa y su satisfacción profesional en la propia organización administrativa.

Las Cartas de Servicios pretenden ser los instrumentos informativos al servicio de los ciudadanos, deben permitir que el ciudadano esté en condiciones de conocer por anticipado que clase de servicios puede esperar y demandar y cuales son los compromisos de calidad del servicio, perspectiva ciudadana que tiene el complemento organizativo expresado en el Plan de Calidad en la Administración que pretende construir una nueva Administración que, como se expresa en la exposición de motivos del Real Decreto, «sitúa a los ciudadanos en el centro de sus decisiones». Con este objetivo las Cartas de Servicios se definen como «documentos escritos que constituyen el instrumento a través del cual los órganos de la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos y las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social informan a los ciudadanos sobre los servicios que tienen encomendados y acerca de los compromisos de calidad en su prestación, así como de los derechos de los ciudadanos y usuarios en relación con estos servicios»<sup>20</sup>.

La estructura y contenido de las Cartas de Servicios están condicionadas por la metodología de expresar sus contenidos, de forma clara, sencilla y comprensible para los ciudadanos mediante apartados prefijados que tratan de normalizarlas: contenidos de carácter general y legal<sup>21</sup>, compromisos de calidad<sup>22</sup> y los de carácter complementario<sup>23</sup>.

---

público en la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 14 de marzo de 1997), Orden de la Consejería de Hacienda 1417/1998, de 5 de junio, por la que se convoca el II Premio anual a la excelencia y calidad del servicio público en la Administración de la Comunidad de Madrid (BOCM 18 de junio de 1998)

<sup>20</sup> Artículo 3 del Real Decreto 1259/1999.

<sup>21</sup> Datos identificativos y fines del órgano u organismo prestador del servicio; servicios que presta; derechos concretos de los ciudadanos y usuarios en relación con los servicios; forma de colaboración o participación de los ciudadanos y usuarios en la mejora de los servicios; relación actualizada de la normativa reguladora de cada una de las prestaciones y servicios; disponibilidad y acceso al libro de quejas y sugerencias a que se refiere el Capítulo III del Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los Servicios de Información Administrativa y Atención al ciudadano y, en particular, las formas de presentación de las quejas y sugerencias, sin perjuicio de los plazos de contestación y efectos de las mismas, Art. 4 del Real Decreto 1259/1999.

<sup>22</sup> Niveles de calidad que se ofrecen y en todo caso: los plazos previstos para la tramitación de los procedimientos y/o para la prestación de los servicios, los mecanismos de comunicación e información, ya sea general o personalizada, y los horarios y lugares de atención al público; indicaciones que faciliten el acceso al servicio y mejoren las condiciones de la prestación; sistemas de aseguramiento de la calidad, de la protección del medio ambiente o de seguridad e higiene en el trabajo; indicadores para la evaluación de la calidad.

<sup>23</sup> Las direcciones postales, telefónicas y telemáticas de todas las oficinas donde se prestan cada uno de los servicios, indicando claramente la forma de acceso y, en su caso, los

Los contenidos a incorporar en cada Carta de Servicio y la multiplicidad de Cartas que exigen la multiplicidad de servicios, permiten apreciar que las múltiples bases de datos de la sociedad de la información requieren de la bien calificada figura del Hipercentro de Información Administrativa para poder ser operativos con el ciudadano de la sociedad de la información.

La precedente valoración requiere reparar, de modo inmediato, en que las referencias de direcciones telemáticas, objeto de precisa referencia entre los contenidos de carácter complementario, adquieren transcendencia singular para una efectiva divulgación mediante las web de las Administraciones, las conexiones que con estas páginas establezcan los ciudadanos, y el uso de las direcciones electrónicas que pueden utilizar a efectos de articular las peticiones de transmisión de datos que requieren, o formalizar la documentación que deseen hacer llegar al servicio, como queja, reclamación o sugerencia. Esta necesidad funcional es integrada, con fortuna, por la previsión establecida en el artículo 6.3 del Real Decreto, al disponer que las Cartas de Servicios deberán facilitarse asimismo al Centro de Información Administrativa dependiente de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para que posibilite su disponibilidad a través de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, reguladas por el Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero.

### 3.2. *Aportaciones de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal*

La Ley Orgánica 15/1999 y el precedente texto 5/1992, presentan una íntima conexión con la Ley 30/1992-4/1999. La gestión procedimental informatizada y las bases de datos generadas por la tramitación de los procedimientos administrativos obligan a integrar los ficheros resultantes en las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Las Administraciones despersonalizadas por efecto de las prerrogativas administrativas que han conformado su estatuto absolutista y que autoritariamente han autojustificado al erigirse en interpretes de los intereses colectivos, inician con la Ley 30/1992 - 4/1999 y con el acompañamiento de las Leyes Orgánicas 5/1992 y 15/1999 su reconversión metodológica marcada por la condición de entes instrumentales al servicio de los intereses ciudadanos, supeditadas a plazo en sus prestaciones, personalizando sus técnicas de gestión y preservando la privacidad e intimidad de los datos personales con los que operan, en paridad con el sector privado, y garantizado por la Agencia de Protección de Datos, con la condición de autoridad independiente, integradora de significativas representaciones institucionales en su Consejo Consultivo<sup>24</sup>, de

---

medios de transporte; dirección postal, telefónica y telemática de la unidad responsable de la carta de los servicios; otros datos de interés sobre los servicios prestados.

<sup>24</sup> La interconexión de La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal ha sido ignorada por la doctrina y

entre cuyos miembros es nombrado por el Gobierno su Director, con el imperativo legal de ejercer sus funciones con plena independencia y objetividad y sin sujeción a instrucción alguna<sup>25</sup>.

El objeto y ámbito de la Ley 15/1999 son establecidos, con claridad, por los dos primeros preceptos: la garantía y protección de los datos personales registrados en soportes físicos susceptibles de tratamientos y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado. Las Administraciones, del mismo modo que los profesionales y las empresas, están vinculadas por el estricto control de los datos de carácter personal contenidos en sus ficheros, como conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso, a efectos de su posible tratamiento en operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no<sup>26</sup>.

La calidad de los datos, condicionada por las exigencias de: adecuados, pertinentes, no excesivos, exactos, puestos al día y veraces<sup>27</sup>; la seguridad en los datos<sup>28</sup> y el secreto de los datos<sup>29</sup>, como exigencia impuesta, al sector público y al privado, en la elaboración de sus ficheros, tiene el complemento del expreso reconocimiento a la persona afectada del derecho a la información en la recogida de datos<sup>30</sup> y del derecho de acceso a sus datos<sup>31</sup>; el inequívoco consentimiento del afectado en el tratamiento de los datos<sup>32</sup>; el derecho de la persona afectada a la rectificación y cancelación de datos<sup>33</sup>; la conceptualización de los datos relativos a ideología, religión y creencias, y sanitarios para el tratamiento médico de las personas como especialmente protegidos<sup>34</sup>, y la necesaria mediación de la comunicación al interesado de la posible comunicación o cesión de datos y el expreso consentimiento de éste para hacer factible la cesión, con las excepciones al consentimiento del interesado en los casos de cesión al Defensor del Pueblo, al Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales de Cuentas y la cesión de datos sanitarios en los casos de epidemias y situaciones de urgencia<sup>35</sup>.

---

por los repertorios legislativos, con la excepción del profesor González Navarro, en sintética frase: «El Derecho Registral Administrativo es una de las 'asignaturas' que aún no hemos aprobado los iusadministrativistas», Vid. Jesús GONZÁLEZ PÉREZ-FRANCISCO GONZÁLEZ NAVARRO: *Comentarios a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, Vol. I, 2ª edic., Edit. Civitas, Madrid 1999, p. 1.021.

<sup>25</sup> Artículos 35-38, Ley 15/1999.

<sup>26</sup> Artículo 3,b) y c), Ley 15/1999.

<sup>27</sup> Artículo 4, puntos 1 y 3, de la Ley 15/1999.

<sup>28</sup> Artículo 9, Ley 15/1999.

<sup>29</sup> Artículo 10, Ley 15/1999.

<sup>30</sup> Artículo 5, Ley 15/1999.

<sup>31</sup> Artículo 15, Ley 15/1999.

<sup>32</sup> Artículo 6, Ley 15/1999.

<sup>33</sup> Artículo 16, Ley 15/1999.

<sup>34</sup> Artículos 7 y 8, Ley 15/1999.

<sup>35</sup> Artículo 11 Ley 15/1999.

El rigor en la obtención de los datos, en su depuración con la activa participación de los afectados, y en su concreta y específica utilización, con preservación de la intimidad y el honor de la persona afectada, son los elementos determinantes de la Ley Orgánica 15/1999, marcando, con el antecedente de la Ley 5/1992, un antes y un después en la consideración de los datos en poder de las Administraciones o elaborados por éstas, y que condiciona incluso la cesión de datos en el ámbito de las relaciones interadministrativas, con la excepción de la satisfacción de fines históricos, estadísticos y científicos<sup>36</sup>, que preconditiona la cesión de datos en el ámbito internacional a que el destinatario opere con similares niveles de protección a la Ley 15/1999<sup>37</sup>, y que, a priori, excluye que el tratamiento de datos personales pueda servir de fundamento para adoptar decisiones con efectos jurídicos sobre las personas<sup>38</sup>. Precepto que, desde la Ley de Tratamiento de Datos Personales, remite a las reglas que conforman el actuar administrativo en el Procedimiento Administrativo Común, objeto de la Ley 30/1992-4/1999, como una nueva muestra de la interrelación de esta última Ley con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, al establecer precisas pautas en las actuaciones procedimentales administrativas.

La Ley 15/1999 establece la obligación para las Administraciones de dar publicidad en el Boletín Oficial del Estado o en los Diarios Oficiales a los ficheros de titularidad pública, al tiempo que establece la obligación de que los ficheros de titularidad privada sean comunicados a la Agencia de Protección de Datos, y todo ello dentro de un protocolo en los contenidos que la misma Ley establece, y condicionando los efectos constitutivos de ambos tipos de ficheros a la publicación en Boletín o Diario Oficial o a la preceptiva comunicación a la Agencia, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir por no cumplir las preceptivas publicaciones y comunicaciones<sup>39</sup>, en calidad de exigencia requerida para la adecuada organización y funcionamiento del Registro General de Protección de Datos, incardinado en la Agencia de Protección de Datos y base ineludible para vertebrar el efectivo ejercicio del derecho de las personas a la protección en sus datos con la actividad institucional que corresponde ejercer a la Agencia de Protección de Datos y, en su caso, a los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas en relación con los ficheros en materia de su exclusiva competencia<sup>40</sup>.

---

<sup>36</sup> Artículos 11,e) y 21 Ley 15/1999.

<sup>37</sup> Artículo 33, Ley 15/1999.

<sup>38</sup> Artículo 13, Ley 15/1999.

<sup>39</sup> Artículos 20 y 25, 26, Ley 15/1999, y Título VII, regulador de las Infracciones y Sanciones a la referida Ley.

<sup>40</sup> Artículos 39-42, Ley 15/1999

3.3. *La Homologación administrativa de la adecuación del sector privado al «Efecto 2000» y a la moneda única europea, y la reglamentación de las Infraestructuras Comunes en los Edificios para el Acceso a los Servicios de Telecomunicación. El Consejo Superior de Informática y la Comisión Interministerial de la Sociedad de la Información y de las Nuevas Tecnologías en España*

El año 1999 estuvo marcado por una importante actividad pública que ha tratado de establecer los criterios de homologación de los sistemas informáticos del sector privado a los problemas producidos por el cambio de dos a cuatro dígitos en la concreción del año con la finalidad de evitar la confusión producida por el cambio de centuria y milenio. La necesaria adecuación del sector privado a las normas establecidas por el sector público y concertadas a nivel internacional, debiera haber sido el revulsivo para un sector público lastrado en sus infraestructuras informáticas por un sensible diferencial negativo en relación con las dotaciones del sector privado<sup>41</sup>.

La intervención pública en este ámbito también ha estado marcada por los incentivos de la moneda única europea y la obligada adecuación de todos los soportes informáticos a la nueva unidad monetaria y por la respuesta que el propio sector público ha exigido del privado, con la finalidad de que las nuevas tecnologías se incorporen al patrimonio inmobiliario y al activo uso ciudadano mediante la previsión de infraestructuras comunes en los edificios para el acceso a los servicios de telecomunicación<sup>42</sup>.

El Consejo Superior de Informática y la Comisión Interministerial de la Sociedad de la Información y de las Nuevas Tecnologías en España<sup>43</sup> han sido el marco institucional de referencia para la adecuación del sector privado a los compromisos impuestos por las alternativas informáticas y telemáticas, supranacionales e internacionales, pero la aplicación de los textos reglamentarios al sector privado en sus diseños organizativos y operativos, obligan a constatar que el nivel del sector privado no lo alcanza aún el sector público. Constatata-

<sup>41</sup> Resolución del Consejo de la Comunidad Europea sobre medidas para hacer frente al problema informático del año 2000, 1999/C, 200/02, Diario Oficial de las Comunidades Europeas de 15 de julio de 1999. La Oficina de Transición para el Efecto 2000 fue regulada por el Real Decreto 1377/1999, de 27 de agosto, concluyendo los trabajos iniciados por la Comisión Nacional del Efecto 2000, encargada de materializar los acuerdos del Consejo de Ministros de 12 de junio de 1998.

<sup>42</sup> Real Decreto-Ley 1/1998, de 27 de febrero, sobre infraestructuras comunes a los edificios para el acceso a los servicios comunes de telecomunicaciones, desarrollado por Real Decreto 279/1999, de 22 de febrero, que aprueba el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes para el acceso a los servicios comunes de telecomunicaciones en el interior de los edificios y de la actividad de instalación de equipos y sistemas de telecomunicaciones.

<sup>43</sup> El Consejo Superior de Informática es creado por Real Decreto 2291/1983, de 28 de julio, y la Comisión Interministerial de la Sociedad de la Información y de las Nuevas Tecnologías en España es creada por Real Decreto 1289/1999, de 23 de julio. Un análisis de esta problemática en mi libro: *Internet. Sociedad, Empresa y Poderes Públicos*, Edit. Comares, Granada 2000.

ción fácil de realizar, entre otros muchos ámbitos públicos, en las Universidades y causa y efecto del bajo nivel de desarrollo y utilización de las nuevas tecnologías que constituye una peculiaridad del sector público en relación con el privado, que tiene las excepciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de los desarrollos en el ámbito del Ministerio del Interior propiciados por los Acuerdos de Schengen, constatación, esta última, que contrasta con la lamentable situación que afecta al Poder Judicial en su acusado desajuste en el uso de las nuevas tecnologías, de tal modo que tanto los procedimientos administrativos como los procesos judiciales y sus correlativos soportes documentales, están pendientes de una coherente alternativa informática y telemática pública.

#### 4. LA ADECUACIONES DE LAS UNIVERSIDADES A LAS BASES DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y AL PROCEDIMIENTO COMÚN Y A LAS BASES DEL REGIMEN JURÍDICO EN LA UTILIZACION DE BASES DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

##### 4.1. *La consideración por los Estatutos de las Universidades de los Archivos Universitarios*

No ha sido la preocupación por el régimen jurídico administrativo de sus actos el factor determinante de la elaboración de los Estatutos de las Universidades y no es el momento tampoco de hacer una valoración de la adecuación o de las desviaciones de los Estatutos de las Universidades en relación con los propósitos de la Ley de Reforma Universitaria de 1983<sup>44</sup>.

Los procedimientos administrativos universitarios han sido un factor marginal en los Estatutos, resuelto por la transcripción, más o menos afortunada de las cláusulas de estilo que marcan el régimen jurídico de las Administraciones y que, en algunos casos, no ha tenido inconveniente en particularizar para las Universidades toda la disfuncional panoplia de los privilegios administrativos de nuestras obsoletas Administraciones autoritarias, legitimismo, más burocrático que universitario, que podía ser elegantemente eludido al simple amparo de la aplicación de la legislación vigente como referencia tónica incorporada por tan rotundos preceptos estatutarios<sup>45</sup>.

<sup>44</sup> Remito a las sugerentes reflexiones de Antonio Muñoz Molina: «Todos colocados», en Suplemento del Diario El País, del domingo 30 de julio, p. 106, y a las reflexiones de Paul Johnson: «En el 68 está la crisis del sistema universitario», en el diario El País del martes 1 de agosto de 2000, p. 14, y al coherente y clarificador pronunciamiento de Gabriel Tortella: «Universidades, empresas y falacias rectorales», en el diario El País de 15 de septiembre de 2000.

<sup>45</sup> En esta línea, los Estatutos de la Universitat Rovira i Virgili, Decreto de la Generalidad de Cataluña de 26 de julio de 1994, en su artículo 185.1, dispone: «En su consideración de Administración Pública, la Universidad Rovira i Virgili disfruta de todas las prerrogativas

También hay que integrar el dato de que la ruptura en las consolidadas inercias administrativas que produce la Ley 30/1992 es posterior al proceso de elaboración de los Estatutos de las Universidades, realizados en los años 1985-1988, y sólo las nuevas Universidades, que han aprobado sus Estatutos en la segunda mitad de los años noventa, han podido ser receptivas a los enunciados de esta significativa Ley<sup>46</sup>.

Por efecto de los condicionantes expresados, la muestra que ofrecen los Estatutos de las Universidades en la consideración de sus Archivos incorpora los siguientes datos:

- A) Los Estatutos que ignoran la figura del Archivo Universitario y que no permiten detectar más que la lejana referencia contenida en la consideración de la plantilla del personal de la Universidad con la cita de los Cuerpos de Facultativos y Ayudantes de Archivos y Bibliotecas

---

y potestades que para la Administración Pública establece la legislación vigente» y, con mayor precisión, los Estatutos de la Universitat de Lleida, Decreto de la Generalidad de Cataluña de 23 de diciembre de 1994, en su artículo 160.1 disponen: «1. La Universidad de Lleida gozará de todas las prerrogativas y potestades propias de las Administraciones, de acuerdo con las normas propias básicas del régimen jurídico de la Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. 2. La Universidad estará eximida de prestar todo tipo de garantías y cauciones ante los organismos administrativos y jurisdiccionales de acuerdo con lo que establece la legislación vigente». En esta línea se inscriben también los Estatutos de la Universidad de Girona, Decreto de la Generalidad de Cataluña de 13 de julio de 1999, en cuyo artículo 167.1 se dispone: «En su consideración de Administración pública, la Universidad de Girona tiene todas las prerrogativas y potestades que para la Administración pública establece la legislación que desarrolla el artículo 149.1.18 de la Constitución Española, así como las de ejecutividad y ejecutoriedad de sus actos administrativos, la recuperación de oficio de sus bienes y demás facultades derivadas de su titularidad sobre bienes demaniales y patrimoniales, la potestad de constreñimiento, las potestades exorbitantes derivadas de la legislación de contratos administrativos, las prerrogativas de exención de la obligación de prestar toda clase de garantías o cauciones delante de los órganos administrativos y delante de los Jueces y Tribunales de cualquier jurisdicción o cualquier otra que la citada legislación prevea».

<sup>46</sup> Como paradigma, el enunciado de los principios de la actividad universitaria enunciados por el artículo 3º de los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Madrid de 13 de julio de 1995: legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia, calidad, mejor servicio a la sociedad y a los miembros de la comunidad universitaria. Con criterios más genéricos, el Preámbulo y el artículo 2 de los Estatutos de la Universidad de Girona, Decreto de la Generalidad de Cataluña de 13 de julio de 1999: «Los miembros claustrales son conscientes de que la universidad es un servicio público que debe responder a los intereses generales de toda la comunidad. Por eso, debe ofrecer la máxima transparencia en su gestión y debe dedicar los recursos necesarios para la actividad investigadora y para una enseñanza de calidad, que forme profesionales y ciudadanos fieles a los valores democráticos. En este sentido, se considera imprescindible la colaboración conjunta del profesorado, del personal de administración y servicios y de los estudiantes, supeditada siempre a los intereses colectivos que se expresan, en primer lugar, en los poderes públicos y, en segundo lugar, en el Consejo Social»; Artículo 2. Principios:

Eluden cualquier referencia los Estatutos de las Universidades Complutense<sup>47</sup>, Rovira i Virgili<sup>48</sup> y Lleida<sup>49</sup>, y mencionan a los Cuerpos de Facultativos y Ayudantes de Archivos y Bibliotecas, sin ninguna otra precisión, los Estatutos de las Universidades Central de Barcelona<sup>50</sup>, Autónoma de Barcelona<sup>51</sup>, Valencia<sup>52</sup>, Pompeu Fabra<sup>53</sup>, Politécnica de Cataluña<sup>54</sup>, Politécnica de Valencia<sup>55</sup>, y Girona<sup>56</sup>, con la consecuente desagregación del Secretario General de la lógica vinculación al archivo, en obligada conexión con su actividad certificadora, cuya actividad se vincula según los casos a los actos y acuerdos de Juntas de Gobierno y Claustro Universitario o a la dirección del Registro General<sup>57</sup>, supuesto que pudiera implícitamente agregar el Archivo, desde la lógica que, también en este caso, la legislación vigente, materializada en la Ley 30/1992, establece entre Archivos y Registros en la propia secuencia de su articulado.

B) Los Estatutos que reproducen el esquema de Archivo Histórico Universitario, vinculado a la Biblioteca Universitaria

En este esquema operan los Estatutos de las Universidades de Oviedo, Murcia, Alcalá de Henares y La Coruña.

La Universidad de Oviedo, en el artículo 44 de los Estatutos, dispone: «En la Biblioteca Universitaria existirá un Archivo Histórico de la Universidad, formado por los fondos documentales procedentes de su actividad académica administrativa. Es función del Archivo conservar, ordenar y facilitar la consul-

---

«La Universidad de Girona se inspira en los principios básicos de libertad, justicia y solidaridad, se compromete en la promoción de la igualdad de oportunidades y en la lucha contra la discriminación por razones de género, clase, etnias, raza, religión o cualquier otro carácter distintivo de las personas y los colectivos, y asume como propia la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas. De acuerdo con estos principios y los ideales de solidaridad entre los pueblos, la Universidad de Girona cooperará en el progreso social y cultural de los países en vías de desarrollo».

<sup>47</sup> Real Decreto 1555/1991, de 11 de octubre.

<sup>48</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña de 26 de julio de 1994, cit.

<sup>49</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña de 23 de diciembre de 1994, cit.

<sup>50</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña de 1 de julio de 1985, Disposición adicional 2ª.

<sup>51</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña de 8 de enero de 1985, Disposición transitoria 10ª.

<sup>52</sup> Decreto de la Generalidad Valenciana 172/1985, de 28 de octubre, artículo 191.

<sup>53</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña de 13 de diciembre de 1993, Disposición transitoria 10ª.

<sup>54</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña de 4 de julio de 1985, Disposición transitoria 12ª.

<sup>55</sup> Decreto de la Generalidad Valenciana 145/1985, de 20 de septiembre, artículo 99.

<sup>56</sup> Decreto de la Generalidad de Cataluña 182/1999, de 13 de julio, Disposición transitoria 11ª.

<sup>57</sup> Caso del la regulación del Secretario General en el artículo 56, e) de los Estatutos de la Universidad Pompeu Fabra, cit.

ta y utilización de dicha documentación. Asimismo, y de acuerdo con la tradición histórica, se acrecentarán los fondos de temática asturiana»<sup>58</sup>.

La Universidad de Murcia, en el artículo 242 de sus Estatutos, considera la Biblioteca Universitaria formada por: la Biblioteca General, las Bibliotecas de los Centros, los Archivos, los Centros de Documentación y otros análogos<sup>59</sup>.

La Universidad de Alcalá de Henares adscribe el Archivo Histórico a la Biblioteca Universitaria, diferenciándolo del Archivo Administrativo<sup>60</sup>.

Los Estatutos de la Universidad de Extremadura disponen la organización del Servicio de Biblioteca y Archivos, con la previsión de un Director perteneciente a la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas<sup>61</sup>.

La Universidad de La Coruña integra dentro de los Servicios de Apoyo a la Docencia y a la Investigación, el Servicio de Biblioteca Universitaria y Archivo Histórico Universitario, en convergencia con el Servicio de Medios Audiovisuales, Servicio Informático y Servicio de Publicaciones y de Imprenta Universitaria<sup>62</sup>.

- C) Los Estatutos que integran el Archivo Universitario mediante la figura del Secretario General de la Universidad al que le encomiendan su custodia y mantenimiento

Los Estatutos de la Universidad de Granada adscriben al Secretario General los «Archivos Generales»<sup>63</sup>; los Estatutos de la Universidad de Zaragoza confieren al Secretario General la «custodia del Archivo General vivo»<sup>64</sup>; los Estatutos de las Universidades Autónoma de Madrid, Alicante y Castilla-La Mancha atribuyen también al Secretario General la custodia del Archivo General<sup>65</sup>.

- D) Los Estatutos que operan con la integración funcional Registro General de la Universidad y Archivo Universitario

Los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid atribuyen al Secretario General la custodia del «Archivo y del Registro General»<sup>66</sup>; La Universi-

<sup>58</sup> Real Decreto 1295/1985, de 3 de julio, artículo 44.

<sup>59</sup> Real Decreto 1282/1985, de 19 de junio, artículo 242.

<sup>60</sup> Real Decreto 1280/1985, de 30 de julio, artículo 193.

<sup>61</sup> Real Decreto 1069/1991, de 5 de julio, artículos 181 y 182.

<sup>62</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Galicia 260/1992, de 29 de octubre, artículo 172.

<sup>63</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de Andalucía 162/1985, de 17 de julio, artículo 94.

<sup>64</sup> Real Decreto 1271/1985, de 29 de mayo, artículo 85.

<sup>65</sup> Real Decreto 351/1986, de 24 de enero, artículo 34; Decreto del Consejo de Gobierno de la Generalidad Valenciana 107/1985, de 22 de julio, art. 55, y Real Decreto 1291/1991, de 2 de julio.

<sup>66</sup> Real Decreto 2536/1985, de 27 de diciembre, artículo 79.

dad del País Vasco atribuye al secretario General en sus Estatutos: «Mantener el Registro General de la Universidad» y «Custodiar el Archivo General»<sup>67</sup>; los Estatutos de la Universidad de Córdoba, confieren al Secretario General «dar fe... del Registro General de la Universidad» y «La custodia del Archivo General de la Universidad»<sup>68</sup>; los Estatutos de la Universidad de La Laguna atribuyen al Secretario General «ordenar y custodiar el Registro General y del Archivo vivo de la Universidad»<sup>69</sup>; la Universidad de Málaga en sus Estatutos reitera el encargo precedente sin agregar calificativos al Archivo<sup>70</sup> y con similar dicción operan los Estatutos de la Universidad Carlos III de Madrid<sup>71</sup>.

#### E) Los Estatutos que integran el Archivo Universitario entre los Servicios Universitarios

En este esquema operan los Estatutos de las Universidades de Salamanca y Sevilla, Cantabria y León.

La Universidad de Salamanca opera con la figura de los Servicios de Apoyo a la Docencia y a la Investigación y, junto al Centro de Proceso de Datos, Servicio de Publicaciones y Servicio de Cursos Extraordinarios, considera el «Servicio de Archivo y Biblioteca», del que hace depender las Bibliotecas de los Centros, así como la Unidad Funcional de Adquisiciones Bibliográficas<sup>72</sup>.

La Universidad de Sevilla tipifica los Servicios Universitarios, entre los que considera la «Biblioteca Universitaria y el Archivo Universitario», que coexiste como tal servicio con otros dos servicios: el Centro de Proceso de Datos y el que es explícitamente calificado como Servicio de Publicaciones, y dentro del Archivo Universitario distingue «el Archivo Histórico Universitario, anejo a la Biblioteca Central, que estará compuesto por los documentos depositados en la misma procedentes de cualquier órgano o servicio de la Universidad, así como de los aportados a éstos, siempre que cumplan el plazo de antigüedad legal» y los «Archivos Universitarios que los constituyen el conjunto de documentos procedentes de los órganos y servicios de la Universidad, así como de los aportados a éstos»<sup>73</sup>.

<sup>67</sup> Decreto del Consejo de Gobierno Vasco de 18 de marzo de 1985, artículo 79, apartados b) y e).

<sup>68</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de Andalucía 184/1986, de 31 de julio, artículo 72, apartados a) y c).

<sup>69</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de Canarias de 13 de junio de 1985, artículo 168.

<sup>70</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de Andalucía 173/1985, de 31 de julio, artículo 36.3.

<sup>71</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de 13 de julio de 1995, artículo 55.

<sup>72</sup> Real Decreto 678/1988, de 5 de julio, artículo 34.

<sup>73</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de Andalucía 121/1988, de 5 de abril, artículo 209 del.

Los Estatutos de la Universidad de Cantabria consideran el Archivo General como parte de los Servicios Generales y como parte del Servicio de Biblioteca, Archivo y Centro de Documentación»<sup>74</sup>, y los Estatutos de la Universidad de León integran el Archivo General de la Universidad entre los Servicios de Apoyo al Estudio, la Docencia y la Investigación<sup>75</sup>.

- F) Los Estatutos de las Universidades con lenguas cooficiales, cuya gestión documental está condicionada por la duplicación de documentos en los procedimientos

La ausencia de atención a las lenguas cooficiales por los Estatutos de la Universidad de Barcelona<sup>76</sup>, por la Universidad Pompeu Fabra<sup>77</sup> y por la Universidad de Santiago<sup>78</sup> contrasta con la atención de que son objeto con diversos niveles de intensidad en los Estatutos de las Universidades de Valencia, Lleida, Rovira i Virgili, Coruña, País Vasco y Girona.

Los Estatutos de la Universidad de Valencia definen como lenguas oficiales las reconocidas en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, y considera como objetivo fundamental de la Universidad de Valencia el conseguir el uso normalizado de la lengua propia de la Comunidad Valenciana, que identifica con «el desarrollo de todas las funciones sociolingüísticas de una lengua de cultura moderna»<sup>79</sup>.

Las Universidades de Lleida y Girona definen en sus Estatutos el Catalán como lengua propia y oficial de la Universidad, sin perjuicio de los derechos que se deriven de lo que establece el Estatuto de Autonomía de Cataluña, y cierra el precepto estatutario con la previsión de que potenciarán el uso de la Lengua Catalana<sup>80</sup>. En coincidencia y desarrollo de un esquema operativo potenciador de la lengua regional, los Estatutos de las Universidades Rovira i Virgili y de La Coruña agregan una Comisión de Política Lingüística, como órgano competente para el proceso de normalización lingüística<sup>81</sup>, y el Servicio de Normalización Lingüística, con funciones de promoción, información,

<sup>74</sup> Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, artículo 42 y 43.

<sup>75</sup> Real Decreto 1247/1985, de 29 de marzo, artículo 214.

<sup>76</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Generalidad de Cataluña de 1 de junio de 1985, cit.

<sup>77</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Generalidad de Cataluña de 13 de diciembre de 1993, cit.

<sup>78</sup> Real Decreto 204/1985, de 19 de septiembre.

<sup>79</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Generalidad Valenciana 172/1985, de 28 de Octubre, cit., artículo 6.

<sup>80</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Generalidad de Cataluña de 28 de diciembre de 1994, cit., artículo 5, y Decreto de la Generalidad de Cataluña de 13 de julio, artículo 3.

<sup>81</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Generalidad de Cataluña de 26 de julio de 1994, cit., artículo 78.

asesoramiento, orientación en el uso del gallego y la traducción de los documentos y escritos que la Universidad considere necesarios<sup>82</sup>.

La Universidad del País Vasco define en sus Estatutos el euskera y el castellano como lenguas oficiales y regula el uso normal y oficial de los dos idiomas<sup>83</sup>, y se propone la progresiva consecución de la normalización del euskera en la docencia, en la investigación y en los servicios universitarios<sup>84</sup>. Como instrumentos organizativos y operativos disponen la creación de una Comisión de euskara en cada Centro y una Comisión y un Gabinete Técnico para el euskera dependiente del Vicerrectorado para el Euskara<sup>85</sup>, con la garantía estatutaria de que la Universidad garantizará la traducción a la otra lengua oficial de documentos, escritos, trabajos, pruebas y exámenes<sup>86</sup>. En este marco y con directo efecto sobre todos los documentos y procedimientos universitarios se dispone el carácter bilingüe de todos los impresos y rotulos y de toda disposición normativa o resolución oficial, con la excepción de que la inscripción de los documentos en los Registros se hará en la lengua oficial en que aparezca extendido, y la redacción de las notificaciones y comunicaciones de la Universidad cuando los interesados elijan expresamente la utilización de una de las dos lenguas<sup>87</sup>.

- G) Los Estatutos que configuran alternativas conceptuales novedosas, para los Archivos Universitarios, con efectos organizativos y operativos sobre los procedimientos universitarios

Los Estatutos de la Universidad de Málaga ofrecen una completa, sencilla y clásica síntesis de las implicaciones organizativas y operativas de un Archivo Universitario, que permiten apreciar el respeto del Claustro constituyente a las aportaciones de los historiógrafos:

- Particulariza un responsable: el Secretario General de la Universidad, al que le atribuye su organización y su custodia<sup>88</sup>.
- Interrelaciona el Registro General con el Archivo General, anticipándose a la Ley 30/1992 y aportando racionalidad y seguridad a la tramitación de los procedimientos universitarios<sup>89</sup>.

<sup>82</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Galicia 260/1992, de 10 de septiembre, cit., artículo 181.

<sup>83</sup> Decreto del Consejo de Gobierno del País Vasco de 18 de mayo de 1985, cit., artículo 241.

<sup>84</sup> Decreto cit, artículo 244.1.

<sup>85</sup> Decreto cit, artículos 244.2, 256, y 251, 252.

<sup>86</sup> Decreto cit, artículo 249.

<sup>87</sup> Decreto cit, artículo 247.

<sup>88</sup> Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía 173/1985, de 31 de julio, cit., artículo 36.3.

<sup>89</sup> Ídem.

- Integra en el Archivo Universitario toda la documentación generada por la actividad académica —comprensiva de docencia e investigación— y administrativa de la Universidad<sup>90</sup>.
- La consulta y la utilización de la documentación del Archivo determinan la conservación y ordenación de sus documentos y la específica funcionalidad del Archivo como garante de la rigurosa tramitación de los procedimientos universitarios<sup>91</sup>.
- Establece la distinción organizativa y operativa entre Archivo Histórico y Archivo Administrativo, sin menoscabo de la Unidad del Archivo Universitario, pero integrando la racionalidad de distinguir los procedimientos afectados por resoluciones firmes de los procedimientos en tramitación o que con resolución definitiva no han alcanzado la firmeza<sup>92</sup>.
- Remite a la concreción de un Reglamento de Régimen Interior la gestión y coordinación técnica y administrativa de las distintas unidades integrantes del Archivo Universitario y, por efecto de sus funciones de conservación y ordenación de los documentos generados por la actividad académica y administrativa de la Universidad, de las distintas unidades administrativas de la Universidad<sup>93</sup>.

La Universidad de Valladolid, en la regulación estatutaria que realiza del Archivo Universitario, agrega el factor integrador y evolutivo del Centro de Información y Documentación, constituido por la Biblioteca Universitaria, el Archivo Universitario y el Servicio de Teledocumentación. Define el Archivo Universitario como «unidad informativa al servicio de la comunidad, será el depositario del patrimonio documental de la Universidad»<sup>94</sup>. La organización y gestión del Centro de Información y Documentación se hace depender de una Comisión de la Junta de Gobierno de la Universidad y se establece la obligación de elaborar una memoria anual, incorporando como última precisión los Estatutos que la Biblioteca y el Archivo tendrán la correspondiente Dirección desempeñada por miembros del Cuerpo Facultativo de Archivos y Bibliotecas<sup>95</sup>.

En el diseño de los Estatutos de la Universidad de Valladolid, se puede apreciar la integración de los consolidados criterios archivísticos con técnicas que ya no se puede decir que sean prospectivas para la diplomática documental marcada por la informática y la telemática y que, sencillamente, se erigen en poderosos auxiliares de las más acreditadas técnicas de conservación, catalogación y utilización de fondos documentales, aportando a la tramitación de los procedimientos administrativos una fiabilidad y seguridad y rapidez que

---

<sup>90</sup> Decreto cit, artículo 193.

<sup>91</sup> Decreto cit, artículo 194.1.

<sup>92</sup> Decreto cit, artículo 194.2.

<sup>93</sup> Decreto cit, artículo 194.3.

<sup>94</sup> Real Decreto 1286/1985, de 26 de julio, cit., artículo 173.

<sup>95</sup> Real Decreto cit., artículo 173.4.

hacen inexcusable su integración en la gestión de los Archivos. Los criterios organizativos que utilizan los Estatutos de la Universidad de Valladolid tienen la bondad de agregar los estrictos criterios técnicos y profesionales que garantiza el Cuerpo de Facultativos de Archivos y Bibliotecas con la adecuación a las necesidades que definen los representantes universitarios en la Comisión Delegada de la Junta de Gobierno prevista para marcar las directrices y seguir el funcionamiento del Centro de Información y Documentación de la Universidad de Valladolid, con la pieza clave para la gestión universitaria del Archivo Universitario.

En los Estatutos de la Universidad de Santiago, con un esquema muy riguroso en la atención de que hace objeto al Archivo Universitario, precisando sus ramificaciones en todos los Centros de la Universidad, hay un dato con el que concluye la descripción del Archivo Histórico Universitario, el ser Archivo de Depósito Local<sup>96</sup>, previsión que ha permitido el que en él se integren importantes fondos documentales que ilustran sobre la práctica de las relaciones de la Universidad de Santiago de Compostela con su Sociedad.

Los Estatutos de la Universidad del País Vasco, al precisar los contenidos de las traducciones que la Universidad garantiza ofrece el único relato de series documentales generadas por las Universidades que materializan parte de lo que la mayoría de los Estatutos conceptualizan desde la más abstracta categoría de actividad académica o definen como actividades de docencia e investigación: documentos, escritos, trabajos, pruebas o exámenes, forman la relación de posibles referentes para los servicios de traducción de las lenguas oficiales de la Universidad del País Vasco, y son la única muestra de concreción de series, sin voluntad de exhaustividad, que, sin embargo, tienen que ser las referencias para la concreción de la actividad de los Archivos Universitarios.

#### *4.2. Las respuestas de las Universidades a la adecuación de los procedimientos administrativos universitarios a los plazos temporales determinados de resolución y al sentido positivo o negativo en caso de inactividad administrativa o de ausencia de resolución en el plazo marcado por el correlativo procedimiento*

El primer dato a significar en la evaluación de la adecuación de los procedimientos administrativos universitarios a la Ley 30/1992 está materializado en el elevado número de Universidades que han eludido dar cumplimiento a la publicación de sus procedimientos con la determinación de plazos y sentido de la ausencia de resolución expresa<sup>97</sup>, elusión en alguna medida justifica-

<sup>96</sup> Real Decreto 204/1985, de 19 de septiembre, artículo 206.

<sup>97</sup> El perfil de las Universidades que han dado cumplimiento a las previsiones de la Ley 30/1992, coincide con Universidad de Provincia, de Comunidad Autónoma no nacionalista y con censo de población medio. Vid. Resolución del Rectorado de la Universidad de León de 26 de agosto de 1994, Boletín Oficial del Estado 19 de septiembre de 1994; Resolución del Rectorado de la Universidad de Salamanca de 2 de noviembre de 1994, BOE de 22 de

da por el anuncio de reforma de la Ley 30/1992, materializado en la Ley 4/1999, resultado en el que no es desdeñable la pasiva contribución del Consejo de Universidades que no adecua los tres procedimientos que le afectaban hasta el Acuerdo de su Comisión Académica de 18 de septiembre de 1997, superando generosamente el plazo de adecuación previsto por la Ley, que concluía en agosto de 1994<sup>98</sup>.

En la adecuación de los procedimientos universitarios se aprecian dos técnicas de respuesta: la expresa voluntad de blindarse ante los riesgos que la Ley 30/1992 produce y la respuesta mecánica a sus exigencias mediante la relación pormenorizada de procedimientos, plazos para resolver y sentido de la resolución. Este es el singular caso de la Resolución del Rectorado de la Universidad de Salamanca de 2 de noviembre de 1994 por la que se publica la adecuación de los procedimientos administrativos universitarios a la Ley 30/1992<sup>99</sup>. La resolución hace explícito el criterio de que ante la dificultad que plantea la materialización de los preceptos del nuevo texto legal, eludamos sus efectos, y dejemos las cosas como estaban antes de tan controvertido texto legal:

«La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece en su disposición adicional tercera que se adecuarán a la misma las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos, cualesquiera que sea su rango, y señalando expresamente los efectos estimatorios o desestimatorios que se produzcan por la falta de resolución expresa.

La entrada en vigor del mecanismo de las resoluciones presuntas desde el día 28 de agosto de 1994, hace preciso fijar los procedimientos universitarios, iniciados a instancia de parte, en los cuales el transcurso del plazo máximo de resolución debe implicar la desestimación presunta de lo peticionado, con el fin de salvaguardar el interés público institucionalmente encomendado a la Universidad de Salamanca.

Se ha optado por aplicar con amplitud de criterio el régimen del silencio administrativo desestimatorio en atención a cuatro tipos de consideraciones básicas, inspiradas en los principios de celeridad, simplicidad y eficacia en la gestión administrativa.

En primer lugar, la nueva Ley establece como regla general el silencio estimatorio, aspirando a implantarlo en Administraciones Públicas que durante

---

noviembre de 1994; Resolución del Rectorado de la Universidad de Valladolid de 31 de octubre de 1994, BOE 15 de noviembre de 1994; Resolución del Rectorado de la Universidad de Oviedo de 10 de enero de 1995, BOE 6 de abril de 1995; Resolución del Rectorado de la Universidad de Alcalá de Henares de 16 de febrero de 1995, BOE 2 de marzo de 1995;

<sup>98</sup> Los procedimientos afectados se limitan a la exoneración a los Doctores de los requisitos previstos para poder presentarse a concurso de provisión de plazas docentes de Catedrático de Universidad, modificación de la denominación de plazas de profesores numerarios, y solicitud de expedición por las Universidades de Títulos de Doctor, BOE 16 de diciembre de 1997.

<sup>99</sup> BOE 22 de noviembre de 1994.

decenas de años han actuado bajo la regla general del silencio negativo y contando con la clásica denuncia de la mora, cambio sustancial que plantea un extraordinario reto de adaptación administrativa y burocrática a las nuevas claves normativas, cuya complejidad recomienda evitar la aplicación indiscriminada de la regla general del silencio negativo.

En segundo lugar, el entorno universitario propicia la intervención de numerosos órganos colegiados cuyo régimen de funcionamiento puede extender temporalmente la tramitación de los asuntos sometidos a su consideración.

En tercer lugar, determinados procedimientos comportan consecuencias económicas y organizatorias que, por su incidencia en el gasto público universitario y en la potestad de autoorganización de la Universidad de Salamanca, han de entenderse exceptuados del principio general de estimación presunta de las solicitudes en las que no recaiga resolución expresa en plazo.

En cuarto lugar, un sistema riguroso de atribución de efectos estimatorios al mero transcurso del brevísimo plazo legal para resolver provocaría, de un lado, la creación de infundadas expectativas en los ciudadanos, y de otro lado, obligaría a la Universidad de Salamanca a promover la revisión de oficio prevista en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, especialmente al amparo del apartado f) del artículo 62 de la misma, que asigna la nulidad de pleno derecho a los actos presuntos contrarios al Ordenamiento Jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

Por último, la generosa posibilidad que da el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 para la presentación indistinta de los escritos ante las diversas Administraciones Públicas genera en el ciudadano la falsa expectativa de que el plazo para resolver se inicia en la Administración de presentación (y no en la Administración competente), con las consiguientes disfunciones y perjuicios tanto para el propio ciudadano como para la Administración universitaria.

Por otra parte y al objeto de no establecer una casuística farragosa de plazos y en aras de los criterios de claridad y simplificación, se ha optado por homogeneizar los mismos aplicándose mayoritariamente el plazo común máximo para resolver y que la propia Ley fija en tres meses.

Por consiguiente, la Junta de Gobierno, mediante el presente Acuerdo Normativo establece la adecuación de los procedimientos universitarios de la Universidad de Salamanca a la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común».

Con mayor discreción la joven y prometedora Universidad de Almería, ha resuelto similar problema, en la Resolución de su Rectorado para adecuar los procedimientos universitarios a la Ley 30/1992, ha dispuesto, después de precisar el régimen de recursos administrativos:

«Segundo. El plazo máximo para la resolución de un procedimiento deberá figurar expresamente en la normativa específica que lo establezca o regule. Cuando no se indique expresamente, el plazo máximo de resolución será el de tres meses establecido con carácter general en el artículo 42.2 de la Ley 30/1992.

Tercero. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender estimada o desestimada

la solicitud de acuerdo con lo que al respecto indique la normativa específica que establezca o regule el procedimiento de que se trate.»

En ausencia de regulación expresa, la solicitud se entenderá como desestimada»<sup>100</sup>.

El resto de las Universidades han optado por lo que la histórica Universidad de Salamanca califica como casuística farragosa, en listados que detallan los procedimientos universitarios y que, como en el caso de la Universidad de Alcalá, llega a particularizar noventa y siete procedimientos, con previsión de taxativo plazo para resolver que se proyecta desde un día a seis meses y los consecuentes efectos desestimatorios<sup>101</sup>, explícita relación de procedimientos universitarios que es un incentivo para posteriores reflexiones racionalizadoras de esos procedimientos, aportación implícita de la Ley 30/1992 para la autorreflexión administrativa e institucional, en símil con la diaria actividad de cada empresario en sus correlativas actividades, base referencial para el continuo perfeccionamiento de la empresa y explicación de la ineficiencia de las organizaciones públicas, incluidas las universitarias con mas historia y que no parecen capaces de conectar casi ocho siglos de historia con alternativas institucionales que suplan a la triquiñuela legal.

A la renuente Resolución del Rectorado de la Universidad de Salamanca temerosa del descontrol en la positivización de efectos por el transcurso del plazo para resolver —problema que la eficiencia y efectividad administrativa resuelve mediante el sencillo mecanismo de la resolución expresa que demanda la necesaria interlocución de las Administraciones con los ciudadanos por la que existen y a los que se deben— le pasa desapercibido, en su voluntad de blindaje a lo que no llega a calificar como los perversos efectos de la Ley para autoridades y funcionarios ineficientes, el que, ante un silencio negativo por transcurso de plazo, seguido de recurso administrativo sin resolución expresa, se positivizan los dos silencios negativos acumulados<sup>102</sup>.

#### 4.3. *Las respuestas de las Universidades a la declaración de sus ficheros de datos de carácter personal*

En contraste con la renuencia de las Universidades a la adecuación de los procedimientos exigida por la Ley 30/1992, la declaración de ficheros exigida por la Ley 5/1992, Orgánica de Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, ha sido cumplido por un número significativamente mayor de

<sup>100</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Almería de 17 de enero de 1995, BOE 2 de febrero.

<sup>101</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Alcalá de 16 de enero de 1995, BOE 10 de febrero.

<sup>102</sup> Artículo 43.2.2 Ley 30/1992.

Universidades<sup>103</sup>, respuesta sin duda estimulada por la capacidad compulsiva de la Agencia de Protección de Datos y los directos efectos del régimen de infracciones y sanciones previsto por la misma Ley, al parecer poderoso estímulo para que las Universidades Públicas se adecuen, sin reticencias ni retorsiones, al principio de legalidad.

Las Resoluciones de los Rectorados de las Universidades al declarar los Ficheros universitarios son una certera descripción del nivel de gestión administrativa de cada Universidad, que muestra, de nuevo, situaciones muy distintas, producto en la mayor parte de los casos de la dinámica de trabajo de los funcionarios responsables y sin que haya existido criterio institucional ni preocupación por adaptarse al concepto de bases de las Administraciones públicas. Obligado es apreciar que el diseño organizativo de la mayor parte de las Universidades no ha sido objeto de la reflexión de sus profesores de Derecho Público ni tampoco de los docentes especializados en Organización de Empresas.

La Universidad de Valladolid declara los Ficheros Automatizados de Alumnos, de Personal, y de Contabilidad<sup>104</sup>.

Los ficheros que declara la Universidad de Salamanca son los de Datos de Personal Colaborador, Datos de Alumnos, Datos de Becarios, Datos de Contratistas, Datos de Acreedores y Datos de Usuarios de Servicios Universitarios<sup>105</sup>.

La Universidad de Málaga declara los Ficheros de Selectividad, de Preinscripciones, de Alumnos, de Becarios, y de Personal<sup>106</sup>.

La Universidad de Oviedo declara los Ficheros Automatizados de Personal, de Alumnos, de Acceso, de Gestión Económica, de Gestión de Investigación, de Tercer Ciclo, de Biblioteca, de Estudios de Postgrado, del Departamento Biología Funcional, de la Escuela de Estomatología (trabajos de médicos especialistas), de la Escuela de Estomatología (contratos de investigación), y Escuela de Estomatología (estudio de caries en niños).

La Universidad de Alcalá declara los Ficheros de COU/PAU, de Gestión de Alumnos de Primer y Segundo Ciclo, de Gestión de Alumnado de Tercer Ciclo, de Gestión de Alumnado de Estudios Propios, de Gestión de Recursos Humanos, de Gestión Económica, de Gestión de Bibliotecas, de Gestión de Deportes<sup>107</sup>.

---

<sup>103</sup> No hay constancia en los repertorios informatizados de Editorial Aranzadi (junio 2000) y del Boletín Oficial del Estado (Iberlex, Junio 2000) de Resoluciones de las Universidades Catalanas y Valencianas.

<sup>104</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Valladolid de 19 de julio de 1994, BOE 5 de agosto.

<sup>105</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Salamanca de 14 de septiembre de 1994, BOE 7 de octubre.

<sup>106</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Málaga de 12 de julio de 1994, BOE 27 de julio.

<sup>107</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Alcalá de 25 de julio de 1994, BOE 6 de agosto.

La Universidad de Cantabria declara los Ficheros Automatizados de Alumnos y Títulos, y de Personal y Nominas<sup>108</sup>.

La Universidad de Zaragoza declara los Ficheros Automatizados de Estudiantes del Instituto de Ciencias de la Educación, de Profesores/Ponentes del Instituto de Ciencias de la Educación, de Instalaciones Deportivas, de Nominas, de Personal, de Residentes en el Colegio Mayor Universitario «Santa Isabel», de Residentes en el Colegio Mayor Universitario «Pedro Cerbuna», de Usuarios de Personal, Profesionales y Empresarios Relacionados con Proyectos Relacionados con la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, de Control de Acceso a Edificios y Campus de la Universidad, de Gestión Administrativa de la Investigación, de Alumnos de los Cursos del Servicio de Difusión de la Lengua y Cultura Españolas para Extranjeros, de Estudiantes de Primero y Segundo Ciclo y de Títulos Oficiales, de Estudiantes de Tercer Ciclo, de Estudiantes de Estudios Propios, de Estudiantes del Instituto de Idiomas, de Programas Erasmus, del Programa Lingua, del Programa European Credit Transfer System (Erasmus), y de Estudiantes Extranjeros Acogidos por la Universidad de Zaragoza pertenecientes a Programas de la Unión Europea<sup>109</sup>.

La Universidad de Murcia ha declarado los Ficheros de Tratamiento Automatizado de Personal, Retribuciones, de Becas, de Alumnos, y de Investigadores<sup>110</sup>.

La Universidad de La Laguna declara los Ficheros Automatizados de Gestión Académica, de Personal, y Gestión Económica<sup>111</sup>.

La Universidad de las Palmas de Gran Canaria declara los Ficheros Automatizados de Personal, de Proveedores, de Tercer Ciclo y Postgrado, de Investigación, de Alumnos Preuniversitarios; de Primer y Segundo Ciclo, de Títulos Oficiales con Validez en Todo el Territorio Nacional, y de Becas y Ayudas al Estudio, Exención de Pago de Precios Públicos<sup>112</sup>.

La Universidad del País Vasco declara los Ficheros Automatizados del Area Académica, del Area de Personal, del Area Económica, y del Area de Patrimonio<sup>113</sup>.

La Universidad de La Coruña declara los Ficheros Automatizados de Alumnos, de Personal, y de Contabilidad<sup>114</sup>.

---

<sup>108</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Cantabria de 1 de agosto de 1994, BOE 22 de septiembre.

<sup>109</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Zaragoza de 27 de julio de 1994, BOE 5 de agosto .

<sup>110</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Murcia de 27 de julio de 1994, BOE 2 de agosto.

<sup>111</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de La Laguna de 5 de agosto de 1994, BOE 26 de agosto.

<sup>112</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria de 5 de junio de 1994, BOE 4 de julio.

<sup>113</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad del País Vasco de 19 de abril de 1994, BOE 24 de mayo.

<sup>114</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de La Coruña de 13 de febrero de 1998, BOE 28 de febrero.

La Universidad Politécnica de Madrid declara los Ficheros Automatizados de Alumnos, y de Personal<sup>115</sup>.

La Universidad de Castilla-La Mancha declara los Ficheros Automatizados de Gestión Académica y de Gestión de Personal y Nominas<sup>116</sup>.

La Universidad de Sevilla declara los Ficheros Automatizados de Alumnos, de Personal, de Datos Económicos, y de Datos Bibliográficos<sup>117</sup>.

La Universidad Complutense de Madrid declara los Ficheros Automatizados de Personal Docente, de Personal de Administración y Servicios en Régimen Administrativo, de PAS en Régimen Laboral, de Servicio de Caja Habilitación, de Seguridad Social y Derechos Pasivos, de Proveedores, de «Gaceta Complutense», de Retribuciones por Asistencia de Tribunales y Comisiones de Servicios, de Investigación, de COU y Pruebas de Acceso, de Admisión en el Distrito Unico de Madrid, de Admisión en el Distrito Compartido, de Matriculación en Primer y Segundo Ciclos, de Becas y Ayudas al Estudio, de Doctorado, de Títulos, y de Usuarios de Biblioteca<sup>118</sup>.

La Universidad de León declara los Ficheros Automatizados de Personal, de Nóminas, de Estudiantes, de Becas, de Tercer Ciclo y Estudios de Postgrado, de Títulos, y de Gestión Económica<sup>119</sup>.

La Universidad de Vigo declara los Ficheros Automatizados de Alumnos, de Personal y de Gestión Económica y Financiera<sup>120</sup>.

La Universidad de Carlos III de Madrid declara los Ficheros Automatizados de Gestión Académica, de COU-PAAU, de Becas, de Gestión Económica, de la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación, de Recursos Humanos, de Tercer Ciclo, de Biblioteca, y de Competiciones Deportivas<sup>121</sup>.

La Universidad de Córdoba declara los Archivos Automatizados de Alumnos Matriculados en estudios de Primer, Segundo y Tercer Ciclo, de Alumnos que han Solicitado Beca, de Alumnos que Acceden a la Universidad, de Personal, y de Proveedores<sup>122</sup>.

---

<sup>115</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad Politécnica de Madrid de 27 de julio de 1994, BOE 29 de julio.

<sup>116</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha de 29 de julio de 1994, BOE 19 de septiembre.

<sup>117</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Sevilla de 14 de noviembre de 1994, BOE 2 de diciembre.

<sup>118</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad Complutense de 15 de diciembre de 1994, BOE 8 de febrero.

<sup>119</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de León de 31 de julio de 1994, BOE 7 de octubre, corrección de errores BOE 2 de noviembre.

<sup>120</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Vigo de 22 de junio de 1995, BOE 15 de agosto.

<sup>121</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad Carlos III de Madrid de 20 de julio de 1994, BOE 2 de agosto.

<sup>122</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Córdoba de 27 de julio de 1994, BOE 28 de septiembre.

La Universidad de Almería declara los Archivos Automatizados de Personal Docente, de Personal de Administración y Servicios, de Alumnos, de Datos Económicos, y de Investigación<sup>123</sup>.

La Universidad de Burgos declara los Ficheros Automatizados de Alumnos, de Personal, y de Contabilidad<sup>124</sup>.

Constatable es la heterogeneidad de supuestos que presenta la relación de Archivos que antecede, la falta de conceptualización en algunas Universidades, que parecen identificar la categoría Fichero Automatizado con la idea de ordenador físicamente diferenciado, ofreciendo relatos de Colegios Mayores o de áreas de actividad de la Escuela de Estomatología, sin poder ignorar que algunas Universidades: Murcia, Salamanca, Politécnica de Madrid, Málaga, Cantabria, y Castilla-La Mancha, carecen de gestión económica automatizada si se considera la omisión del Fichero referido a este ámbito de gestión y, todo ello, en coincidencia con un notable incremento en la complejidad de la gestión universitaria, condicionada por la diversidad y heterogeneidad de enseñanzas que integra, por la misma dispersión de los centros universitarios en el ámbito territorial provincial o autonómico de las Universidades<sup>125</sup>, por la adecuada respuesta administrativa a quienes como empresarios o profesionales le prestan servicios, y por la progresiva proyección de la Universidad en la prestación de servicios profesionales o de investigación al sector privado o a instituciones o Administraciones públicas.

##### 5. LA ALTERNATIVA ARCHIVO UNIVERSITARIO - REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD, COMO REFERENTE ORGANIZATIVO Y OPERATIVO PARA LA COHERENTE GESTIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS UNIVERSITARIOS, EN DESARROLLO DE LAS BASES DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

El conjunto de datos y valoraciones que anteceden muestra que no pueden minimizarse las reglas que deben marcar la tramitación de los procedimientos administrativos universitarios, ni en su vertiente de decisiones que afectan a la formación de la voluntad de los órganos universitarios, ni a la proyección exte-

<sup>123</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Almería de 16 de enero de 1995, BOE 2 de febrero.

<sup>124</sup> Resolución del Rectorado de la Universidad de Burgos de 5 de febrero de 1997, BOE 26 de febrero.

<sup>125</sup> Los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha, incorporan los principios de desconcentración y descentralización (artículo 4), en adecuación a la proyección de sus centros sobre todas las provincias autonómicas, complejidad organizativa que trata de resolver con una particular claridad en las reglas de procedimiento, como las aportadas en la concreción de los miembros y mayorías decisorias (artículo 19-1) de los acuerdos de los órganos colegiados universitarios, resolución de empates en votaciones (artículo 107) y específica mayoría para los votos de censura a órganos unipersonales (artículo 111.1), Real Decreto 1291/1991, de 2 de julio.

rior de la actividad universitaria. Esta motivación basada en razones funcionales, tiene complemento en la naturaleza jurídica de las Universidades que, como Instituciones de Derecho Público, están sometidas al ámbito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme al preciso tenor literal del artículo 2.2 de la Ley 30/1992.

Conforme hemos tratado de apreciar, la interconexión Registro General de la Universidad-Archivo Universitario, supedita la tramitación de los procedimientos administrativos a las exigencias legales de resolución y notificación en el específico plazo procedimental previsto para cada caso o al plazo supletorio establecido por la Ley 4/1999. Las Universidades no debieran minimizar esta exigencia, por la ejemplaridad que como instituciones educativas tienen que mantener y, muy en particular, cuando el cumplimiento de las previsiones legales afecta a la efectiva materialización de los derechos de los ciudadanos.

Las Universidades tienen que elevar el Archivo Universitario a la categoría que le corresponde: cerebro organizativo y operativo de los procedimientos universitarios, con formalizada entrada y salida, de solicitudes y resoluciones, a través del Registro General de la Universidad, y con un esquema operativo interno en cada Servicio Administrativo de la Universidad que tiene que tener en el Archivo la garantía de conservación y tutela de la documentación y la interconexión de datos entre el conjunto de Servicios Administrativos de la Universidad e, incluso, ofrecer la seguridad jurídica de que en la tramitación de los procedimientos los funcionarios responsables de la tramitación tienen que operar con la tranquilidad personal y profesional de operar con copias compulsadas por la Dirección del Archivo que preserva los originales de cada expediente administrativo en sus fondos, eliminando los riesgos de pérdida o manipulación de los documentos contenidos en los expedientes administrativos.

La Ley 30/1992 y los protocolos informáticos han tenido la bondad de recuperar la funcionalidad del concepto de Archivo y rescatarlo de la relegación autoritaria que ha afectado a los archivos españoles desde 1940 a 1992 —transformado en simples referencias historiográficas— fracasados los admirables intentos del profesor López Rodó en la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958<sup>126</sup> y el bien intencionado intento del referido Real Decreto de 1969 postulado por el profesor Villar Palasí al crear el Archivo General de la Administración, y la referencia a la informática es obligada para corregir las desviaciones de la práctica de las Universidades de hacer de los Centros o Ser-

<sup>126</sup> Remito al artículo de Javier Lasso de la Vega: necesidad de aplicar un sistema orgánico a la ordenación de los archivos administrativos, *Revista de Administración Pública* n.º 28 (1959), pp. 273-302, y al contundente artículo de Luis Sánchez Belda: Un «lapsus» en la Ley de Procedimiento Administrativo, *Documentación Administrativa* n.º 62-63 (1963), pp. 68-73, y, con la condición de Directora del Archivo General de la Administración, el artículo de Carmen Pescador del Hoyo: Un problema de la Administración sin resolver (sobre Archivos), *Documentación Administrativa* n.º 74 (1964), pp. 85-101.

vicios de Calculo, o de los Centros o Servicios de Informática, organizaciones autónomas segregadas de las reglas de tratamiento documental que corresponde establecer al Archivo Universitario<sup>127</sup>.

Los Centros o Servicio de Cálculo o Informática tienen, como hemos apreciado mediante la proyección de la Ley Orgánica de Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, son una importante base documental de las Universidades y toda base documental tiene que estar, por sus vinculaciones a los procedimientos administrativos universitarios, y por razones de seguridad jurídica, protocolizada por la Dirección del Archivo Universitario, como referente institucional y organizativo unitario que debe evitar la segregación de fondos documentales, mediante la utilización del mismo término de Archivo<sup>128</sup>, o mediante el usos de los conceptos de Centro o Servicio de Calculo o Informático que, a su vez, tienen que ofrecer alternativas informáticas y telemáticas avanzadas y seguras a la gestión de los Registros y de los procedimientos administrativos universitarios, para hacer efectiva la intercomunicación de los Registros administrativos y la libertad de configuración por los ciudadanos de los medios de relación con las Administraciones que establece la Ley 30/1992, determinantes que tienen el contramodelo de una explícita Resolución Rectoral y de explícitas prácticas sin Resolución que les ofrezca cobertura<sup>129</sup>.

<sup>127</sup> Los Estatutos de las Universidades regulan los Centros o Servicios de Calculo o Informáticos como estructuras organizativas diferenciadas, pero curiosamente en secuencia con la regulación del Archivo Universitario y enfatizando en su proyección docente, investigadora y de gestión. Como muestra, artículos 284.3 y 287 de los Estatutos de la Universidad de Granada, cit; artículos 209 y 211 de los Estatutos de la Universidad de Sevilla, cit; artículo 181 y 186 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, cit; artículos 42 y 43 de los Estatutos de la Universidad de Oviedo, cit., artículos 303 y 304 de la Universidad Politécnica de Madrid, cit.

<sup>128</sup> Los Estatutos de la Universidad de Cantabria crean el Archivo de Contratos dependiente de la Secretaría General de la Universidad, previsión establecida dentro del procedimiento de aprobación de los contratos de investigación o de prestación de servicios por el profesorado universitarios en el marco del artículo 11 de la Ley de Reforma Universitaria de 1983, artículo 122.4 del Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo. En lamentable contraste con ese peculiar Archivo, producto de la desconfianza de los docentes menos activos en relación con los docentes más activos, la Universidad de Cantabria carece de datos informatizados de gestión económica, según hemos apreciado, y, en consecuencia, de los contratos formalizados con sus proveedores, suministradores o con empresas encargadas de las construcciones y obras en la Universidad.

<sup>129</sup> La Resolución del Rectorado de la Universidad de Salamanca de 6 de junio de 1997, Boletín Oficial del Estado de 4 de julio de 1997, resuelve en preciso sentido regresivo las incertidumbres organizativas y operativas que los derechos reconocidos a los ciudadanos por la Ley 30/1992 plantean en la gestión universitaria, con diseño de un contramodelo a las previsiones legales:

En el artículo 1, punto 2.3, de la Resolución establece:

«No podrán presentarse en los registros especiales de cada órgano administrativo escritos dirigidos a los restantes órganos administrativos de la Universidad, a excepción de los registros especiales de las Facultades y Escuelas Universitarias que podrán admitir los escritos dirigidos a cualquier órgano de la Universidad de Salamanca».

La opción expuesta integra, en los principios y formas jurídicas del procedimiento administrativo universitario, las técnicas instrumentales informáticas, y ofrece a los responsables del diseño y aplicación de estas técnicas instrumentales la adecuada seguridad jurídica en sus específicas actividades profesionales<sup>130</sup> y que deben ser extendidas a otros ámbitos de la comunidad

En el punto 3.3. del mismo artículo 1, dispone:

«No tienen la consideración de órganos administrativos las fundaciones o sociedades mercantiles de la Universidad de Salamanca, por lo que no surtirá eficacia la presentación en sus registros particulares de los escritos dirigidos a la Administración universitaria».

La Resolución En el artículo 6, punto 2, determina:

«No se admitirá, como sistema de acceso a los registros de la Universidad de Salamanca, la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Excepcionalmente podrá admitirse la presentación de escritos por telefax o medio análogo:

- a) Cuando reglamentariamente así se establezca o permita.
- b) Cuando así lo contemple la respectiva convocatoria o normas de procedimiento.
- c) Cuando se trate de escritos de trámite, que no afecten a derechos de terceros y que sean posteriormente ratificados por su autor».

En el artículo 7, punto 3, la Resolución establece:

«En caso de que el interesado pretenda la presentación directa de un escrito dirigido a la Administración del Estado, a las Administraciones regionales, o a las Administraciones locales, o a los organismos autónomos de cualquiera de ellas, o a otras Universidades ajenas a la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el encargado del registro advertirá tal deficiencia con indicación de los registros idóneos y se negará a su recepción y constancia en el Registro de la Universidad de Salamanca».

La Resolución concluye con la precisión de días y horas de apertura de los Registros, regulada en el artículo 13, y que constituye una cualificada muestra de cibernesidad del reconstituido sindicalismo vertical y de lamentable repliegue de la prospectiva universitaria:

- «1. El Registro General de la Universidad, permanecerá abierto de lunes a viernes, ambos inclusive, de nueve a catorce horas. Los sábados por la mañana permanecerá abierto únicamente el Registro General, en horario de nueve a catorce horas.
2. Los días o periodos no lectivos pero hábiles, el horario de registro será de nueve a catorce horas. Por las tardes permanecerá abierto únicamente el Registro General de la Universidad de lunes a viernes, en horario de dieciséis a dieciocho horas.
3. Los días declarados festivos e inhábiles en el calendario académico de la Universidad estarán cerrados los registros de la Universidad sin perjuicio del derecho de los participantes (sic) a la presentación de escritos en la forma y modalidades contemplada en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (sic)».

<sup>130</sup> Como ejemplo que excluya cualquier consideración corporativa para operar desde la estricta lógica organizativa y funcional, al Director del Centro de Cálculo o del Servicio de Informática de cada Universidad, la Dirección del Archivo Universitario le tiene que ofrecer las normas —fuente de certeza para su actividad profesional y de seguridad jurídica en las posibles consecuencias de sus actos— de cuales son las bases de datos que puede prescindir de ellas, mediante borrado o destrucción de sus soportes, y que bases de datos o que muestras de bases de datos tiene que conservar, del mismo modo que le tiene que ofrecer alternativas a la conversión de las bases de datos a conservar cuando estas están afectadas por cambios tecnológicos que pueden hacerlas irreproducibles o inconsultables por la simple pérdida de los programas o sistemas con las que fueron elaboradas.

universitaria<sup>131</sup> y, todo ello, como consecuencia del adecuado desarrollo de la específica función profesional que tiene que asumir la Dirección del Archivo Universitario, de modo ineludible vinculada a la condición de Funcionarios Facultativos de Archivos, como, de modo unánime reconocen todos los Estatutos de las Universidades. Es esperanzador constatar, en directa relación con las aportaciones organizativas y operativas que tienen que asumir los Directores de los Archivos Universitarios, el relieve que adquiere la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas<sup>132</sup>, de la que sería predicable, acogiendo las reflexiones del Rector Meilán sobre la autonomía universitaria, el poder ser un cualificado referente para «la creación inteligente de fórmulas de cooperación» con la finalidad de alcanzar el objetivo de una fecunda autonomía universitaria<sup>133</sup>.

---

<sup>131</sup> Como muestra, la inmediata incorporación al archivo universitario de las pruebas de examen de alumnos, o la documentación de los procesos selectivos en el acceso a la Universidad, en las convocatorias de plazas de personal docente de administración y servicios, cuando sean objeto de reclamación o recurso administrativo o jurisdiccional, liberando a miembros no profesionales, como son los profesores responsables de los exámenes o los miembros de las comisiones de selección, de cualquier incertidumbre o riesgo en relación con la documentación en litigio.

<sup>132</sup> La Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas está integrada por técnicos de archivo de las Universidades Españolas, de titularidad tanto pública como privada, con la finalidad última de colaborar en tareas, objetivos y realizaciones comunes que lleven a mejorar la gestión del patrimonio documental de los centros españoles de Educación Superior. Sus fines están definidos en la cooperación entre los archiveros de las Universidades en todas las áreas técnicas relacionadas con la documentación y los archivos universitarios para alcanzar una mayor eficacia en la gestión de estos servicios y difundir su conocimiento entre todos los miembros de la comunidad universitaria y la sociedad en general. Sus funciones incorporan la elaboración de proyectos técnicos y científicos comunes, la aportación de soluciones a la problemática común que presentan los servicios, la promoción de estándares de gestión y recomendaciones generales, el impulso de la coordinación efectiva de los servicios de archivos dentro de la estructura de cada Universidad, facilitar la colaboración con las comisiones sectoriales de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas, la integración de los Archivos Universitarios en el Consejo Internacional de Archivos. Remito a los datos contenidos en su página web, en la dirección Internet: <http://ugr.es/-cau>.

<sup>133</sup> Vid. José Luis MEILÁN GIL: La autonomía universitaria desde una perspectiva constitucional, en Anuario de la Facultad de Derecho da Universidades da Coruña 1999.3, pp. 395-396.

## ARTÍCULOS

### *Bibliotecas*

# La memoria de lo escrito: bibliotecas nacionales e identidad cultural

---

JUAN JOSÉ FUENTES ROMERO

**RESUMEN:** Este trabajo hace un análisis del concepto de biblioteca nacional desde el punto de vista de su importancia como elemento esencialmente significativo de la cultura de un país. Cuando se quiere destruir la memoria de un país, se destruye su biblioteca nacional. Se presentan casos y situaciones concretas.

**ABSTRACT:** This work presents the situation of the national libraries considered as very important elements like signs of the culture of each country, in a way that, if it is desired the destruction of the country, the national library is one of the first institutions to be destroyed. The work presents cases and concrete situations about this question.

Ya desde los inicios de las bibliotecas nacionales «tradicionales», siendo éstas aún bibliotecas reales de Francia y España, por ejemplo, resulta patente en ellas, en su formación, un hálito de grandeza, un deseo evidente de mostrar mediante el libro el poder de las respectivas monarquías.

Conocidos son los esfuerzos de Felipe II, mediante los viajes de Arias Montano, para engrandecer la Biblioteca Real; otro tanto podría decirse respecto a Luis XIV y a su ministro Colbert.

Pero si hasta entonces la Biblioteca Real, que ya va procurando poseer tanto todo lo que aparece publicado en su país como las más importantes obras que ven la luz en el extranjero, no es sino uno más de los símbolos del prestigio de la monarquía, para uso y disfrute de unos pocos, la transforma-

ción, desde la Revolución francesa de 1789, de la biblioteca real en Bibliothéque Nationale hace que esta institución, y muy por encima de otras más o menos semejantes por su carácter cultural (Archivos, Museos, etc.), llegue a ser el portaestandarte de la cultura nacional, la plasmación, primero mediante libros, después con los nuevos soportes que van apareciendo, de las señas de identidad de la nación.

Adquiere así la biblioteca nacional un nuevo significado; si en principio es la materialización del prestigio de la monarquía, y luego (desde la Revolución francesa) el centro donde se va a ir recogiendo toda la producción, —librería primeramente en el orden cronológico, después en todos los diversos tipos de formato que han ido apareciendo—, poco a poco el concepto, la idea de biblioteca nacional, se va cargando de un nuevo y esencial significado: el ser la prueba física, a través de los diversos soportes del conocimiento, de lo que cada país aporta a la cultura universal.

Idea esta, la de identidad cultural, que es bifronte, jánica, por una parte hacia los ciudadanos del país, mostrándole los documentos (entiéndase documento en el más amplio sentido de la palabra: todo lo que, sea cual sea el soporte, conlleva conocimientos humanos, excepción hecha del documento de archivo y del objeto de museo) que han marcado el ser, estar y posible devenir cultural de la nación; por otra, hacia el exterior, manifestando a los demás países y al mundo entero lo que cada nación ha producido, lo que hace en la actualidad y lo que piensa desarrollar en el futuro.

Pero en los países desarrollados esta función de identidad, de representación cultural, se produce no sólo desde los materiales almacenados, desde unas colecciones de obras muchas veces únicas, que son, sin dudas, las mejores del país.

A esto lo podríamos llamar «señas de identidad a través de los contenidos»; la cuestión va más allá, va a las «señas de identidad mediante el contenedor».

Es decir, los documentos son importantes, pero no lo es menos el edificio, que así pasa a ser un nuevo y otro «documento»: Paralelo al valor de las colecciones es el valor del edificio que las contiene, que pasa a ser así, a su vez, una muestra, otra más, de la identidad cultural de la nación.

A nuestro entender, este y no otro es el motivo fundamental de la creación y construcción de esos superedificios como son la Bibliothéque Nationale de Francia en su actual sede de Tolbiac o la nueva British Library en Saint Pancras.

En ambos casos son edificios actualísimos, casi diríamos que futuros por las novedades arquitectónicas que presentan pero, pese a lo ruinoso que en los dos ha resultado su construcción para el erario público, las obras han seguido hasta su culminación.

No se trata sólo de tener más espacio para los materiales; se trata, pura y simplemente, de que el ciudadano se sienta orgulloso del valor de su cultura (materializada en las colecciones de incalculable valor y en el edificio que las contiene) y de que los extranjeros, al mismo tiempo, resulten impresionados por el poderío real que estas construcciones despliegan. Resulta evidente, por

tanto, que «las bibliotecas nacionales contribuyen significativamente a la grandeza e identidad de las naciones»<sup>1</sup>.

Esta expansión en los edificios responde, así mismo, a la idea democrática del derecho a la cultura por parte de todos los ciudadanos, de modo que la identidad cultural está, sí, en las colecciones, pero se refuerza día a día mediante toda una serie de actuaciones (exposiciones, conferencias, etc.) que son propiciadas cada vez más por la propia estructura arquitectónica del edificio que, a su vez, en ello encuentra una nueva razón de ser.

Tan cierto es que la biblioteca nacional, y sus instalaciones, representan unas señas de identidad cultural que, sensu contrario, cuando se quiere destruir la cultura de un país y sus símbolos más representativos, la biblioteca nacional es uno de los primeros objetivos de dicha destrucción.

Una prueba de hasta qué punto es cierto cuanto estamos diciendo nos la da el hecho de que la Sección de Bibliotecas Nacionales de IFLA, en su sección de 24/8/98 se pronunciase sobre esta cuestión y adoptase la siguiente resolución, defendida por K. D. Lehman:

«Protección del patrimonio cultural en caso de conflicto armado».

Punto de partida: Durante, y después de, los conflictos armados o guerras el patrimonio cultural (materiales bibliotecarios) se ve afectado por daño o reparación de guerra. Permanecen aún sin resolver los problemas de restitución de materiales de la II Guerra Mundial y se están produciendo nuevos hechos en el panorama internacional.

Texto: El patrimonio cultural (colecciones bibliotecarias) no debe llegar a ser considerado como un trofeo de guerra o como material de reparación. Ello va contra la ley internacional de nuestro siglo.

IFLA debe establecer un grupo de trabajo para reunir y diseminar información acerca de este tema y para preparar un documento a nivel multinacional basado en estos hechos para promover el respeto a los derechos y a la identidad cultural»<sup>2</sup>.

La postura de la principal, a nivel mundial, Asociación de Asociaciones de Bibliotecarios, queda clara: El patrimonio cultural que representan las colecciones de materiales de las bibliotecas (y muy especialmente de las bibliotecas nacionales) en ningún caso puede ser considerado como trofeo de guerra o material con el que el vencido pague al vencedor las reparaciones por los daños causados en la guerra. Lo impiden las leyes del siglo xx.

En cualquier caso, y aún siendo este planteamiento esencialmente bueno, la cuestión de la destrucción de bibliotecas como destrucción de las señas de

<sup>1</sup> Mc CORMICK, Paul & SCOTT, Marianne (1999): *National libraries*. En: *Librarianship and Information Work Worldwide*. General editor Maurice B. Line. London: Bowker Saur

<sup>2</sup> IFLA Standing Committee on National Libraries. 64<sup>th</sup> General Conference. Amsterdam 2<sup>nd</sup>. Meeting. August 24<sup>th</sup>., 1994. En: <http://www.ifla.org/VII/sl/news/dec1998.html> (Consultado el 10/mayo/2001).

identidad de un país no deja de estar produciéndose continuamente; la destrucción de la Biblioteca Nacional y Universitaria de Sarajevo puede ser un doloroso ejemplo de ello.

Sobre el caso de Sarajevo, y sobre la pérdida de las valiosísimas colecciones por causa de los ataques serbios, Gauthier dice al respecto:

«Si la destrucción de la Biblioteca Nacional de Sarajevo evoca las tragedias antiguas, como la de Alejandría, o los pillajes de las guerras mundiales, esta (destrucción) también ha llegado a ser el símbolo de la destrucción sistemática del patrimonio bosnio. Pues esta destrucción no es sino el elemento más espectacular de lo que se ha podido llamar «memoricidio», característica de la demasiado famosa política de la «limpieza étnica» que va acompañada, en cualquier país, de una política deliberada de eliminación del patrimonio escrito y arquitectónico testigo de la vida común anterior y de los derechos de las poblaciones ocupadas: destrucción de instituciones culturales, de edificios religiosos, destrucción de barrios y pueblos enteros, de los catastros y de los archivos... Los principales responsables de esta política han sido inculpados de genocidio y crímenes contra la humanidad por el Tribunal Penal Internacional de la Haya»<sup>3</sup>.

Paradigmático resulta, como ejemplo muy entristecedor de lo que estamos comentando, y muy anterior en el tiempo, el caso que describe Pugliese respecto a la acciones de las fuerzas nazis en su ocupación de Roma durante la II Guerra Mundial y, más en concreto, respecto a la actuación que llevaron a cabo con las colecciones de libros y manuscritos valiosísimos de la comunidad judía de la Ciudad de los Papas.

Esta comunidad, establecida en Roma desde los tiempos de Cristo, constituía —como así sigue siendo— la más antigua presencia de los judíos en Occidente.

Definidos como «el pueblo de Dios», sus raíces culturales se materializaban en su espléndida biblioteca, toda ella basada en los libros sagrados de la Torah y en sus comentarios.

La biblioteca, después de una serie de crueles peripecias, es «deportada» por los nazis a Alemania; los libros no fueron quemados, sino que pasaron a

<sup>3</sup> GAUTHIER, Bernard (1997): *La bibliothèque Nationale et Universitaire de Sarajevo*. En: Bulletin des Bibliothèques de France, 42, 6, pp. 72-77.

Sobre esta cuestión también resulta de interés la consulta de:

— TOZO WALDMANN, Suada (1994): *La Bibliothèque Nationale et Universitaire de Sarajevo*. En: Bulletin des Bibliothèques de France, 2, pp. 58-61

— GEBEHENNE, Stephan (1995): *Aider les bibliothécaires de Sarajevo*. En: Bulletin d'Information de l'ABF, 166, pp. 71-73

— PEIC, Sava (1998): *The destruction of a nation's literary heritage: Libraries in Bosnia and Herzegovina, with special reference to the National and University Library*. En: Alexandria, 10 (1), pp. 77-84.

— FREDERIKSEN, Carsten (2000): *Libraries in Kosova/Kosovo: A general assessment and a Short and Medium Term Development Plan*. IFLA/FAIFE

formar parte de la biblioteca que estaba organizando Alfred Rosenberg, teórico oficial del nacionalsocialismo, con objeto de demostrar la superioridad racial y cultural alemana.

Fue, como afirma Pugliese, una «bloodless torture», una tortura sin sangre. No se trataba ya de deportar a la comunidad de judíos de Roma a Auschwitz (de los 1.014 deportados sólo volvieron a Roma, acabada la guerra, 15), sino de desposeerles de sus raíces culturales, de su biblioteca, y ni siquiera para incendiarla sino, de forma absolutamente diabólica, para utilizarla como argumento que justificara una de las más macabras ideologías, la nazi, que hayan sido concebidas por el ser humano<sup>4</sup>.

Sin excepción, todas las bibliotecas nacionales de los países desarrollados coinciden en el planteamiento de considerarse defensoras y propagadoras de las señas de identidad de sus respectivos países.

En el caso de la Biblioteca Nacional de España, y al hablar de sus actividades actuales, dice: «La Biblioteca Nacional centra sus actividades en potenciar su carácter de: ... 4. Centro difusor de cultura y comunicación, mediante la realización de exposiciones y reproducciones facsimilares de sus fondos. Esta labor se incrementa con el Museo (del libro), en el que se muestra al público la función primordial de la biblioteca Nacional de conservar y acercar el patrimonio cultural español que las generaciones futuras deben recibir»<sup>5</sup>.

La British Library, por su parte, al presentar su Plan Estratégico 1999-2002, y en su segundo epígrafe titulado «El contexto del cambio», afirma «...La British Library enriquece la vida cultural (de la nación) y es una de las más importantes contribuciones del país al mundo. Será un centro de poder en la nueva sociedad del conocimiento. Millones de gentes acceden cada año a las colecciones de la Biblioteca ya sea en los puestos de la sala de lectura, en las galerías de Saint Pancrass o fuera de aquí, desde sus universidades, lugares de trabajo, laboratorios o bibliotecas locales. El trabajo de la Biblioteca está apoyado por la experiencia de alrededor de 2.000 personas y mediante conexiones con organizaciones de todo el mundo»<sup>6</sup>.

Más adelante, en este mismo informe y bajo el epígrafe «Access for the wider public», se afirma: «Como principal custodio del más importante patrimonio literario británico, y uno de los más importantes guardianes de los recursos culturales de la nación, la Biblioteca exhibe importantes ejemplares, procedentes de todo el mundo, en sus galerías; organiza actividades y programas culturales y publica libros y otros materiales para un público de todas las edades e intereses»<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> PUGLIESE, Stanislao G. (1999): *Bloodless torture: The books of the roman ghetto under the nazi occupation*. En: *Libraries and cultura*, 34, 3, pp. 241-253

<sup>5</sup> BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA: *Biblioteca Nacional en la actualidad*. En: <http://www.bne.es/esp/bibli4.htm> (Consultado el 11 de mayo del 2001).

<sup>6</sup> THE BRITISH LIBRARY STRATEGIC PLAN, 1999-2002... *The context for change*. En: <http://www.minos.bluk.uk/index.htm>. (Consultado el 9 de mayo de 2001).

<sup>7</sup> THE BRITISH LIBRARY: *Ibídem*.

Las ideas de Michel Melot sobre esta cuestión son bien esclarecedoras. Al analizar el rol que hoy día desempeñan las bibliotecas nacionales en un mundo sometido a toda clase de cambios y en el que las nuevas tecnologías ciertamente posibilitan que se pudiese prescindir en muchos aspectos de estas bibliotecas nacionales, explica cómo, desde los países más ricos a aquellos otros en vías de desarrollo, está ocurriendo todo lo contrario, de modo que nunca se ha dado tanta importancia como hoy a las bibliotecas nacionales.

En este sentido, afirma Melot en las conclusiones del trabajo en que expone sus juicios sobre el tema en cuestión: «Se podría ver en las torres de la Bibliothéque Nationale de Francia la una imagen de este esfuerzo desesperado por perpetuar una forma ya pasada del saber. Pero hay un argumento nuevo: la demanda a la vez política y popular de estas nuevas bibliotecas no es cuestión de espacios vacíos o nostálgicos, sino al contrario, de lugares de apropiación y de pasiones. El gran periodo de las bibliotecas nacionales fue el fruto de lo que los historiadores denominan «el sueño de las naciones» a mediados del siglo XIX, cuando se edificaban por toda Europa grandes bibliotecas nacionales... ¿Encontrará el mundo actual, en el que las fronteras son de nuevo inestables, una nueva manera de volver a sentirse seguro y redefinirse?»<sup>8</sup>.

Sigue diciendo Melot: «Ocurre todo como si la parte material y visible de las bibliotecas resistiera a la desmaterialización y a la estandarización del saber. El proceso documentario parece condicionado por la banalización, la normalización y la fluidez de los cambios. El de las bibliotecas, al contrario, parece depender de su capacidad para singularizar los servicios en un movimiento, sin dudas compensatorio, que proclama la inscripción de este saber en un espacio y en una historia»<sup>9</sup>.

De este más que interesante artículo de Melot podríamos sacar las siguientes ideas básicas:

1. Se demandan nuevos y soberbios edificios para las bibliotecas nacionales, pero no como «espacios vacíos o nostálgicos», sino como «lugares de apropiación y de pasiones»: las bibliotecas nacionales como espacios propios de la ciudadanía, que se los apropia como suyos y que, pasionalmente, ve en ellos reflejadas su cultura, su huella en el mundo del pensamiento, la impronta que define a su país frente a otros.
2. Las bibliotecas nacionales, en su periodo de esplendor del siglo XIX, son —o procuran ser— símbolos físico y reales de un poder cultural que se presenta, y así es visualizado, como paralelo a la fuerza que le está permitiendo su expansión imperialista y colonialista por el mundo; tal vez, en el actual mundo pretendidamente «sin fronteras» de la globalización, representan «una manera de volver a sentirse seguro y redefinirse»

<sup>8</sup> MELOT, Michel (1997): *Les nouvelles bibliothéques nationales et la mutation des bibliothéques á la fin du 20<sup>e</sup>. siècle*. En: Alexandria, 9 (3).

<sup>9</sup> MELOT, Michel: *Ibidem*.

3. Frente a un saber banal, y cada vez más banalizado y normalizado, y frente a unos cambios cada vez más generales y extendidos, en el espacio y en el tiempo, las bibliotecas nacionales parecen «depender de su capacidad para singularizar sus servicios en un movimiento inverso, y sin dudas compensatorio, que proclama la inscripción en un espacio y en una historia».

Si este papel de defensa de la identidad cultural del propio país por parte de la biblioteca nacional está muy acentuado en los países de una amplia tradición histórica y en los que la inmensa mayoría no pone en duda la existencia de una más o menos difusa identidad cultural común que, pese a todo (pues siempre, así lo quiere la naturaleza humana, habrá quienes estén en desacuerdo) es sentida como real y evidente, esta cuestión es si cabe, defendida con mucha mayor fuerza en los países más jóvenes (sírvanos citar al efecto, en el grupo de los países más desarrollado, casos como el de Canadá, Estados Unidos, Australia, Nueva Zelanda, etc.) en los que las ciertamente raíces comunes son defendidas con más ahínco, tal vez, que en el Viejo Continente.

Así, la Biblioteca Nacional del Canadá, en su informe «The role of the National Library of Canada in support of culture in Canada», de 1997, establece en la introducción:

«La Biblioteca Nacional comparte con otras instituciones, en el programa federal del patrimonio cultural, el mandato de construir un fuerte recurso nacional para el estudio, comprensión, apreciación y vitalidad continua del patrimonio cultural del Canadá.

Asimismo, y como líder de la comunidad bibliotecaria canadiense, la Biblioteca Nacional también juega un papel esencial en cuanto a facilitar el acceso a la red nacional e internacional de recursos de información, de modo que los canadienses puedan explotar dichos recursos en su completa potencialidad.

La protección y promoción de nuestro patrimonio cultural es esencial para dar a los canadienses sentido de su identidad y orgullo nacional. El patrimonio cultural es uno de los puntos clave de nuestra soberanía nacional. Mediante la preservación de los documentos publicados que registran y reflejan nuestro desarrollo como nación, y mediante la promoción del conocimiento de la riqueza de nuestro patrimonio cultural, la biblioteca Nacional juega un papel estratégico en la construcción de la nación»<sup>10</sup>.

Con una claridad meridiana y una más que aguda percepción de la cuestión, este informe canadiense muestra cómo la defensa y promoción de la propia identidad cultural no consiste en detenerse exclusivamente (y de manera, diríamos, patológicamente «umbilical»), en lo propio, sino que esta defensa identitaria, si es inteligente, debe contar siempre con el contacto vivificador

<sup>10</sup> NATIONAL LIBRARY OF CANADA: *The role of the national Library of Canada in support of culture in Canada*. En: <http://www.nlc-bnc.ca/coopprog/culture/ebrief.htm>. (Consultado el día 12 de mayo de 2000).

de otras culturas; así, y bajo el epígrafe «Papel cultural de las bibliotecas canadienses» (página 5 del informe que estamos comentando) se afirma:

«Las colecciones y servicios de las bibliotecas canadienses, y de la Biblioteca Nacional en particular, juegan papeles fundamentales en el apoyo y desarrollo de la cultura canadiense... La cultura canadiense crece y se enriquece por la intersección con otras culturas. Las significativas reducciones en los presupuestos de las colecciones de las bibliotecas canadienses y de la Biblioteca Nacional han aminorado las oportunidades de que los canadienses experimenten y se beneficien del patrimonio cultural publicado por otros países»<sup>11</sup>.

Si analizamos, siquiera brevemente, el caso de la Biblioteca Nacional de Australia, a partir del informe general sobre la situación y futuras acciones titulado «Service to the Nation — Access to the Globe : the NLA Strategic Plan 1993 — 1998», veremos como las líneas de pensamiento y actuación son paralelas y similares a las ya comentadas.

Así, y después del preámbulo, en el primer epígrafe titulado «Our future» se afirma: «Seremos, a nivel mundial, el recurso documentario líder para el conocimiento y comprensión de Australia y de los australianos, estableciendo fuertes lazos de unión con otras fuentes de información australiana a través de la nación»<sup>12</sup>.

En el epígrafe siguiente, «Priorities», se afirma tajantemente: «Vemos el futuro de Australia como el de una nación que forja su identidad como un país culturalmente variado (y) con crecientes vínculos con su región inmediata. Tomaremos las decisiones sobre el futuro de la Biblioteca dentro de este contexto general», de ahí que, algo más adelante, se proponga llevar a cabo «Actividades que promuevan la comprensión de la comunidad hacia la Biblioteca (considerada) como una institución nacional de servicios culturales y de información y hacia sus colecciones y servicios nacionales»<sup>13</sup>.

De corolario y resumen de cuanto venimos diciendo podría servirnos la perspectiva iberoamericana, representada aquí por Ramírez Leyva. En la Introducción de la obra «Historia de las bibliotecas nacionales...» y al explicar cómo los diversos gobiernos liberales instalados en el poder en los países sudamericanos tras la independencia de España tienen, sin excepción, la intención de crear bibliotecas públicas «en el sentido de proporcionar al pueblo mayores posibilidades de educación y acceso a la cultura», afirma: «La transformación de las bibliotecas públicas en una gran Biblioteca Nacional también fue el resultado del proceso de independencia. Durante el siglo XIX, los gobiernos que se preciaban de liberales y modernos adoptaron el concepto de Estado

<sup>11</sup> NATIONAL LIBRARY OF CANADA: *Ibídem*.

<sup>12</sup> NATIONAL LIBRARY OF AUSTRALIA: *Service to the nation. Access to the globe: the NLA Strategic Plan 1993-1998*. En: <http://www.nla.gov.au/policy/strplan/stratplan98.html>. (Consultado el 20 de marzo del 2001).

<sup>13</sup> NATIONAL LIBRARY OF AUSTRALIA: *Ibídem*.

nacional. La necesidad de construir una identidad propia exigía el rescate y creación de elementos identificatorios, dando lugar al surgimiento de instituciones que pudiesen contribuir a lograr la unificación del territorio, además de reforzar el modelo de gobierno único»<sup>14</sup>.

En la misma idea, continua Ramírez de Leyva: «Conservar la producción bibliográfica como un testimonio de identidad de la cultura que las sociedades —particularmente las latinoamericanas— fueron capaces de acumular y producir: tal propósito, que aún perdura, confiere su especificidad a las bibliotecas nacionales. El libro permitió a los flamantes Estados dejar constancia de su existencia y de su capacidad de producir una cultura propia, sin soslayar su vínculo con los valores vigentes en Europa»<sup>15</sup>.

Es decir, y es esto algo «que aún perdura», el patrimonio cultural se conserva, en estas y en cualquier otra biblioteca nacional, no como fin en sí mismo, (lo que carecería del menor sentido), sino «como un testimonio de la cultura que las sociedades... fueron capaces de producir y acumular».

Es esto, sin dudas, «lo que confiere especificidad a las bibliotecas nacionales», de modo que esta finalidad, la de ser testimonio de la cultura de un país, (no lo olvidemos) «aún perdura».

Como colofón de este epígrafe citamos a Erland Kolding Nielsen en las conclusiones de su ponencia «The cultural obligations of National Libraries»: «...Las bibliotecas nacionales, como portadoras de la memoria y patrimonio colectivo, cultural y académico de la nación (junto con los archivos, que incluyen el patrimonio cultural político administrativo) deben expandir sus actividades y, en cierta medida, cambiar sus prioridades. Somos al mismo tiempo centros de información y museos culturales, no sólo lo primero, como la mayoría de las bibliotecas de investigación, ni tampoco lo segundo, como el resto de los museos»<sup>16</sup>.

#### USO Y CONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD CULTURAL

Parece claro a partir de los testimonios aportados (desde España hasta las naciones sudamericanas), procedentes de bibliotecas de países diversos y de condiciones históricas, sociales, culturales y económicas bien diferentes, que la biblioteca nacional de un país es, hoy por hoy, uno de sus referentes culturales y signo de las propias raíces como comunidad de seres.

<sup>14</sup> RAMÍREZ DE LEYVA, Elsa Margarita (1995): *Introducción*. En: Historia de las bibliotecas nacionales de Iberoamérica: pasado y presente, 2ª ed. México: Universidad Nacional Autónoma de México, pp. xxii.

<sup>15</sup> *Ibidem*.

<sup>16</sup> KOLDING NIELSEN, Erland: *The cultural obligations of national libraries. A different view upon the future importance*. En: IFLA General Conference. 63<sup>rd</sup>. Section on national libraries. Meeting no. 115. Suppl. To Booklet n.º. 1 pp. 21.

Es ésta una cuestión que, paradójicamente, se da la mano con el hecho de que, simultáneamente, esa misma biblioteca nacional es el principal eslabón en las relaciones culturales de cada país con los demás.

Es decir, toca a la biblioteca nacional cumplir dos funciones que, aparentemente, podrían ser pensadas como contrarias y extremas la una respecto de la otra: por una parte, es la manifestación principal y más visible de lo que podríamos llamar «el acervo nacional»; por otra, y en no menor medida, es el gran navío cultural encargado de relacionar a su país con todos los otros del mundo.

Cuestiones estas dos, como resulta más que evidente, que no sólo no se oponen, sino que se complementan, se requieren, de modo que el buen hacer en cada una de ellas no es sino estar al tono y tenor que marcan los tiempos.

Por una parte, y frente a una globalización que algunos quieren feroz e inmisericorde contra cualquier vestigio de diferencia cultural, la biblioteca nacional, sin lugar a dudas, juega el papel de adelantada de la cultura (o culturas) de su país; por otra, y al mismo tiempo pero con no menos fuerza, la biblioteca nacional es un ejemplo de apertura al mundo todo, un abrazo de la sensatez de un cosmopolitismo enriquecedor y, por tanto, un rechazo de los nacionalismos cerriles (el rompecabezas balcánico, el país vasco, etc.).

Ni que decir tiene que lo que estamos afirmando supone para la biblioteca nacional un fuerte compromiso político con su país, con los ciudadanos y ciudadanas de ese país y con la idea, elemental pero a veces olvidada, de que no hay más cultura que la que hace al ser humano consciente de sí mismo y, en no menor medida, del mundo en que le ha tocado vivir.

Han evolucionado en este sentido, posiblemente sin excepción, las principales bibliotecas nacionales del mundo; ahora bien, ¿de qué manera actúa una biblioteca nacional para ejercer de «buque insignia» de la identidad cultural de su país?

De modo genérico y evidente podríamos decir que la representación de las señas de identidad cultural de la nación se manifiestan, por parte de la biblioteca nacional, mediante sus colecciones de materiales, que suelen ser las más extensas e importantes del país.

Esta afirmación no supone, realmente, decir mucho, dado que el mero hecho de tener que conservar esas colecciones constituía la razón de ser esencial de las bibliotecas nacionales «tradicionales» (postura mantenida por la mayoría de ellas hasta bien entrados los años 60 aunque, como ya vimos en el capítulo I, fue en el Coloquio de Viena de 1.958 cuando se produjo la gran reacción profesional contra esta idea).

Este espíritu de conservación a ultranza considerado como la finalidad exclusiva de la biblioteca nacional sólo aporta, a lo más, el prestigio difuso de saber que se tienen importantes colecciones de materiales, conservadas para las generaciones futuras, cierto es, pero a las que en cada momento concreto sólo accedía una minoría privilegiada.

Desde esos años 60 para acá la cuestión ha cambiado radicalmente, de modo que las bibliotecas nacionales promocionan el uso, y sobre todo el cono-

cimiento, de unos materiales que de suyo constituyen la vertebración cultural, mantenida en sea cuál sea el soporte, del país.

Aunque resulta elemental y evidente que el conocimiento de algo precede a su uso, cuando afirmamos, como acabamos de hacerlo, que «las bibliotecas nacionales promocionan el uso y, sobre todo, el conocimiento, de unos materiales...» estamos tratando de forma diferente al conocimiento y al uso de la colección, entendiendo que desde la perspectiva bibliotecaria son dos procesos destinados a grupos muy diferentes de usuarios.

Al hablar de «uso» de los materiales de la biblioteca nacional, nos referimos al grupo de profesionales, investigadores, universitarios, etc., que asiduamente, por la vía que sea, acuden a ella en la idea de que este centro tiene unas colecciones de materiales que supera, en cantidad y calidad, a las colecciones de cualquier biblioteca, sea del tipo que sea, del país.

Por otra parte, cuando nos referimos al conocimiento de los materiales de la biblioteca nacional pensamos en el amplísimo grupo, en teoría todos los ciudadanos de la nación, que a través de la oportuna información llega a ser consciente y conocedor de las colecciones de la biblioteca nacional y de su excepcional importancia.

Ni que decir tiene que esta diferenciación de la proyección externa de la biblioteca nacional entre un grupo minoritario que la usa (pues, quiérase o no, así sucede en la práctica, aunque aquí la minoría pueda ser más que enorme) y un grupo potencial inmenso (todos los ciudadanos de la nación, como decíamos) que debe conocer dichas colecciones, no es más que metodológica pues, evidentemente, no existe barrera de separación de ninguna clase entre un grupo y otro.

Si aceptamos que la biblioteca nacional es uno de los más conspicuos representantes de la identidad cultural del país, hemos de reconocer que la labor de difusión de esta misión se dirige a los dos grupos de los que hemos hablado: al grupo de quienes la usan, los «usuarios» que con una mayor o menor frecuencia acuden a ella, y el gran grupo de la ciudadanía en general.

Ahora bien, la manera en que la biblioteca nacional desarrolla ese rol de defensa y materialización en ella de la identidad cultural del país en cuestión variará, obviamente, según se trate de uno u otro grupo.

En cuanto al primer grupo, el de los usuarios reales y potenciales, la biblioteca nacional desarrolla la labor de difusión de las colecciones mediante sus catálogos (de acceso directo o, cada vez ya de forma más generalizada, en línea a través de Internet), mediante las bibliografías que elabora y publica y, en general, mediante su servicio de publicaciones.

Dado que este grupo, el de los usuarios, es el que realmente maneja los materiales, y teniendo en cuenta el carácter de gran centro del patrimonio bibliográfico nacional que de suyo es la biblioteca nacional, resulta evidente que al usuario no se le va a permitir, respecto a los materiales excepcionales y muy valiosos, el acceder físicamente a ellos y consultarlos directamente, por lo que se recurre entonces a las copias de originales.

Si hasta hace poco, y todavía en buena medida, el soporte general y más usado para las copias de los originales ha sido el de los micromateriales (microficha, microfilm, etc.), poco a poco se está imponiendo, como es bien sabido, la digitalización que, de momento, no es masiva ni se está aplicando (pues con los costes de hoy día es totalmente utópico) a las colecciones completas de materiales.

La digitalización de materiales tiene dos funciones esenciales:

- a) Conservación: Mediante los materiales digitalizados no es preciso recurrir a los originales.
- b) Difusión: Lo normal es que los materiales digitalizados puedan ser consultados en la red.

Desde este enfoque de difusión, la digitalización es una de las mejores herramientas con que se cuenta para conseguir que una biblioteca nacional sea eficaz y eficiente en la defensa y propagación de las señas de identidad de un país, de una cultura.

Hasta ahora nos hemos estado refiriendo a la biblioteca nacional como portadora y representante de las señas de identidad cultural de un país; no obstante, es preciso señalar algo tan evidente como que esa identidad cultural no es algo completa y férreamente uniforme y homogéneo, como al parecer desearían algunos.

Más bien suele suceder todo lo contrario, que ese monolitismo de lo cultural, referido a un país concreto, no existe en modo alguno, presentándose la realidad como algo multiforme, heterogéneo y variado, de modo que en no pequeño número de casos mejor que hablar de la cultura de un país, y España podría ser un ejemplo paradigmático de ello, sería hablar de sus «culturas», de sus diversos modos de entender la vida, de las diferentes lenguas y tradiciones que, aún dentro de una historia común, cada país conlleva.

Resulta, como consecuencia práctica y evidente de cuanto venimos diciendo, que cada biblioteca nacional debe actuar como abanderada de esa enriquecedora diversidad cultural y tener entre sus objetivos irrenunciables, por tanto, ocuparse de la recogida, organización, difusión y conservación de toda la documentación que se refiere a esas culturas diferentes a lo que podríamos llamar «cultura oficial» del país en cuestión.

En este mismo orden de cosas resulta importante referirse a las actuaciones que las bibliotecas nacionales deberían desarrollar en cuanto a sus minorías étnicas y culturales; podríamos citar, entre numerosísimos trabajos y artículos, y como más a mano, el tratamiento que a esta cuestión da IFLA cuando su Sección de Bibliotecas Nacionales, en su reunión de agosto de 1998, propone como uno de los temas que se podrían tratar en la Conferencia de Bangkok (1999) el «Papel de las bibliotecas nacionales en la documentación y preservación de la documentación de las minorías étnicas»<sup>17</sup>

<sup>17</sup> IFLA Standing Committee on National Libraries. 64<sup>th</sup> General Conference. Minutes. 2<sup>nd</sup>. Meeting, Agust 24<sup>th</sup>. 1998. En: <http://www.ifla.org/VII/sl/news/dec1998.html>. (Página 10 de 49, punto 4. Programme for the 65<sup>th</sup>. Council and General Conference, Bangkok, 1999. Consultado el 10 de mayo del 2001).

En el mismo sentido que estamos comentando, respecto a la consideración de la biblioteca nacional como representante, también, de las minorías étnicas y culturales de todo el país, se manifiesta taxativamente la Biblioteca Nacional de Australia cuando, al elaborar su plan estratégico de actuación para los años 93 al 98 afirma, en el epígrafe correspondiente a «Colecciones y servicios a la comunidad» que una de sus principales iniciativas para los años 93 — 96 debería ser, entre otras obviamente, la de «desarrollar una estructura de actuación en cuanto a las colecciones y servicios que se refieren a los pueblos indígenas de Australia y a sus diversas comunidades culturales»<sup>18</sup>

En este mismo sentido, y por no sobrecargar de citas repetitivas este capítulo, se manifiestan las Bibliotecas Nacionales de Canadá, Nueva Zelanda, etc., recogiendo, como decimos, una visión más extendida respecto al papel de la biblioteca nacional como representante de la identidad cultural de un país: Abanderada, sin lugar a dudas, de la cultura general y oficial del país, pero recogiendo al mismo tiempo, con *savoir faire*, con la coordinación de y la cooperación con las partes implicadas, con generosidad y, al mismo tiempo, sin cicaterías, los planteamientos que emanan bien de los organismos intranacionales representantes y defensores de las culturas de cada porción geográfica, bien de las mismas minorías étnicas y culturales.

---

<sup>18</sup> NATIONAL LIBRARY OF AUSTRALIA: o. cit., en nota 12.



## Las Escuelas-Taller y Casas de Oficios: nuevas fórmulas para la formación de encuadernadores-restauradores

---

ANTONIO CARPALLO BAUTISTA

Hasta no hace mucho tiempo la formación de nuevos encuadernadores y restauradores de documentos se realizaba en muy pocos centros. Los cursos eran organizados por algunas instituciones públicas y privadas que por medio de temas monográficos en alguna especialidad y por cursos generales enseñaban las técnicas de encuadernación y restauración necesarias para incorporarse en el mercado laboral.

También aparecieron los programas de Formación Profesional, especialidad en Artes Gráficas, que pretendían formar profesionales que desarrollaran sus conocimientos teórico-prácticos en las diversas instituciones documentales.

En la actualidad, además de estos programas, se realizan cursos FIP (cursos de Formación e Inserción Profesional, también llamados cursos de Formación Ocupacional) y del IMAF (Instituto Madrileño para la Formación) especializados en restauración y encuadernación de libros, que pueden llegar hasta las 400 horas de duración.

Para los alumnos que deseen adquirir un mayor grado profesional existen otras opciones, como las que ofrece la Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, sita en Madrid, y los títulos propios organizados por la Universidad.

Aunque todos estos programas formativos puedan parecer suficientes, en realidad no es así, ya que existen importantes carencias a la hora de poner en práctica los conocimientos adquiridos en la parte teórica, y no se obtiene

la experiencia profesional suficiente para optar plenamente al mercado laboral. Para paliar estos problemas surgieron las Escuelas-Taller y las Casas de Oficios.

Las Escuelas-Taller y las Casas de Oficios son programas creados con fondos públicos de empleo-formación que tienen como objetivo la inserción de jóvenes desempleados menores de veinticinco años, cualificándolos con la formación teórico-práctica necesaria para la recuperación del patrimonio artístico, histórico, cultural o natural.

El programa de Escuelas-Taller y Casas de Oficios se inició en el año 1985, con carácter experimental, dirigido por el Instituto Nacional de Empleo (INEM), para fomentar el empleo entre los jóvenes a través de la formación y la práctica profesional, y en actividades relacionadas con la rehabilitación del patrimonio y la recuperación de oficios artesanos como la encuadernación.

Después de dos años de experimentación, el programa adquiere carácter permanente con su regulación en la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 29 de marzo de 1988. No obstante, la experiencia en estos años aconsejó llevar a cabo diversas modificaciones en el programa, con el único objetivo de constituirse en un instrumento de la política laboral para combatir el desempleo juvenil.

En mayo de 1997 el Gobierno acometió una serie de medidas urgentes para la mejora del mercado de trabajo y el fomento de los contratos indefinidos, alguna de las cuales, como la supresión del contrato de aprendizaje y su sustitución por el contrato para la formación, afectan directamente a las Escuelas-Taller y Casas de Oficios.

#### OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS

Los principales objetivos de las Escuelas-Taller y Casas de Oficios son:

- Integración social e inserción profesional de los jóvenes tras la finalización del proyecto, proporcionándoles formación práctica y experiencia de trabajo real que les permita una salida profesional en el mercado laboral.
- Formación de especialistas en profesiones y oficios demandados por los mercados de trabajo.
- Difusión de las tareas de rehabilitación y conservación del patrimonio artístico, histórico y cultural.
- Potenciación de la información sobre el mercado de trabajo y las estrategias de búsqueda de empleo por cuenta ajena, y mejora de la capacidad de gestión y la cultura empresarial de los jóvenes para la creación de su propio puesto de trabajo.

## COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

Para conseguir estos objetivos, dado que quienes mejor conocen las necesidades de actuación de cada territorio son las propias instituciones públicas y privadas en él instaladas, son éstas las que se constituyen en entidades promotoras de los proyectos a desarrollar. De este modo, las entidades promotoras (Ayuntamientos, organismos e instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro) son quienes escogen y presentan las acciones a realizar y quienes gestionan directamente los proyectos una vez aprobados. Antes del año 2000 al Instituto Nacional de Empleo y en la actualidad a las Comunidades Autónomas, les corresponde establecer los criterios técnicos generales homogéneos de actuación, aprobar los proyectos, apoyarlos técnicamente, llevar a cabo su seguimiento y evaluación y efectuar la distribución y transferencias de las subvenciones correspondientes a las entidades para su desarrollo.

Las específicas características que muestran la mayoría de los destinatarios de las Escuelas-Taller y Casas de Oficios (jóvenes con bajos niveles formativos y problemas de integración social, en gran medida mujeres) hacen que el colectivo, en general, presente especiales dificultades de inserción laboral que es necesario combatir con enérgicas políticas de empleo.

Respecto a esto, son fundamentalmente tres las causas que impiden que trabajadores con disponibilidad laboral no consigan un empleo: la falta de cualificación profesional, la falta de experiencia laboral y el desconocimiento o desinformación sobre el mercado laboral y las técnicas de búsqueda de empleo. Las Escuelas-Taller y Casas de Oficios pretenden actuar en estos tres frentes ofreciendo: una formación ocupacional teórica y práctica capaz de proporcionar la cualificación profesional adecuada, experiencia laboral directa mediante un contrato de trabajo de entre seis meses y un año y medio, e información profesional sobre el mercado de trabajo y la búsqueda de empleo.

Todo ello se proporciona de manera planificada, durante un periodo de tiempo mucho más prolongado que el habitual en otras acciones formativas tradicionales, de entre un año para las Casas de Oficios y dos años para las Escuelas-Taller.

## OFERTA FORMATIVA DE LOS PROYECTOS

Las áreas profesionales más comunes que se encuentran en estos proyectos son: construcción, medio ambiente, jardinería, madera, servicios a la comunidad y artesanías. En esta última se incluyen la encuadernación, la restauración documental y el tratamiento de las pieles.

## ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS

Dado que el servicio a realizar en cada proyecto es diferente, los programas formativos son también distintos y específicos para cada uno de ellos.

La formación ocupacional se desarrolla a lo largo de todo el proyecto formativo y la experiencia profesional, mediante contrato laboral, una vez concluidos los seis primeros meses. Los contenidos del programa se determinan a partir del análisis de las actuaciones a realizar y de los profesionales a formar, plasmándose en una serie de conocimientos teórico-prácticos agrupados en módulos que, en su conjunto, configuran el programa formativo del proyecto. Las Escuelas-Taller y Casas de Oficios parten de una relación profesor-alumno de 1 a 8.

Como se comentaba anteriormente, los proyectos de Escuelas-Taller y Casas de Oficios constan de una etapa formativa de iniciación y otra de formación en permutación con el trabajo, dirigidas al aprendizaje, cualificación y adquisición de experiencia profesional. La duración de la primera etapa es de seis meses, tanto para las Escuelas-Taller como para las Casas de Oficios. La duración total de los proyectos es de dos años para las primeras y de un año para las segundas.

Durante la primera etapa los alumnos reciben formación profesional ocupacional, y tienen derecho a percibir las becas previstas en el Plan Nacional de Formación e Inserción Profesional.

Durante la segunda etapa del proyecto los alumnos trabajadores complementan su formación con la práctica profesional. Son contratados por las entidades promotoras en la modalidad de contrato para la formación. En esta etapa los alumnos trabajadores perciben las retribuciones salariales previstas para estos programas. Todos ellos reciben igualmente la misma formación con independencia del tipo de contrato suscrito, no pudiendo éste ser de una duración superior a la del proyecto de Escuela-Taller o Casa de Oficios.

#### SELECCIÓN DE ALUMNOS TRABAJADORES

La selección de los alumnos trabajadores, director, docentes y personal de apoyo se lleva a cabo por la Comunidad Autónoma, anteriormente por la Dirección Provincial del INEM, en colaboración con la entidad promotora, procurando un ajuste óptimo de los seleccionados a las especialidades y a las dificultades de las mismas.

Los requisitos mínimos que deben cumplir los alumnos son:

- Ser desempleados.
- Tener una edad comprendida entre 16 y 25 años.
- Preferentemente, que no hayan participado en otra Escuela-Taller o Casa de Oficios.
- Tendrán preferencia las personas discapacitadas, mujeres y parados de larga duración.

## CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

Al término de su participación en una Escuela-Taller o Casa de Oficios el trabajador recibirá un certificado expedido por la entidad promotora. En este certificado constará la duración en horas de su participación en el programa, así como la duración de la formación teórica y el nivel de formación práctica adquirido.

Los programas formativos de las Escuelas-Taller y Casas de Oficios no están regulados y no se puede obtener un certificado oficial, aunque se debate por parte de las autoridades la posibilidad de regular estos estudios con un certificado similar al obtenido en la Formación Profesional.

## EVALUACIÓN DE RESULTADOS

El Instituto Nacional de Empleo y las Comunidades Autónomas llevan a cabo el seguimiento y control de la gestión de los proyectos por medio de un sistema de Evaluación de la Inserción Laboral, que mediante la información recogida en un cuestionario cumplimentado por las Entidades Promotoras a los seis o doce meses de la finalización de los proyectos, mide la tasa de inserción laboral de los alumnos trabajadores.

A partir de 1997 se puso en marcha un nuevo Sistema de Evaluación a través de la información recogida mediante cuestionarios a la totalidad de directores, personal docente y alumnos participantes en los proyectos, que complementa al de Inserción Laboral.

## EXPERIENCIAS DE ESCUELAS-TALLER Y CASAS DE OFICIOS EN EL ÁMBITO DE LA ENCUADERNACIÓN

Dentro del ámbito de la Encuadernación han existido y existen Escuelas-Taller y Casas de Oficios que han desarrollado módulos de encuadernación artesanal, encuadernación artística y tratamiento de pieles.

Estos módulos han servido para ofrecer servicio a la comunidad y para formar a jóvenes en oficios con posibilidades de inserción laboral.

A continuación vamos a detallar las Escuelas-Taller y Casas de Oficios<sup>1</sup> que han existido relacionadas con el área de la Encuadernación, ordenadas por comunidades autónomas y cronológicamente.

---

<sup>1</sup> Los datos de las Escuelas-Taller y Casas de Oficios han sido facilitados por el Instituto Nacional de Empleo. Es preciso observar que pueden existir omisiones de Escuelas-Taller y Casas de Oficios al carecer de datos dicho Instituto.

## ANDALUCÍA

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1989	Casa de Oficios «Centro de Comunidades Alfaraje»	<i>encuadernación artesanal / locución / offset / televisión / vidrio</i>	Mancomunidad de Alfaraje	Sevilla
1990	Escuela-Taller «Sierra de Guadaíro»	<i>tratamiento de la piel / apicultura / telares / alfarería / cocina / guía de la naturaleza</i>	Ayuntamiento	Cortes de la Frontera (Málaga)
1999	Escuela-Taller «El Castillo»	<i>encuadernación artesanal / dorado / carpintería de taller</i>	Mancomunidad de Municipios Bahía de Cádiz	Cádiz
1999	Casa de Oficios «Francisco Tornay»	<i>encuadernación artesanal / documentación</i>	Fundación Municipal de Cultura	La Línea de la Concepción (Cádiz)
1999	Casa de Oficios «Guadarnes-Jerez»	<i>tratamiento de la piel / guarnicionería</i>	Instituto de Promoción y Desarrollo de la Ciudad-Ayuntamiento	Jerez de la Frontera (Cádiz)
1999	Escuela-Taller «Los Marroquínos»	<i>tratamiento de la piel / cortador / cosedor / terminador marroquínos</i>	Fundación Municipal de Juventud y Deporte	Cádiz
1999	Escuela-Taller «Artesanía Catedral de Sevilla»	<i>encuadernación artesanal / ebanistería</i>	Fundación Forja XXI	Sevilla

De los siete proyectos de Andalucía, cuatro cuentan con un módulo dedicado a la encuadernación artesanal. La Escuela-Taller «El Castillo» realiza este proyecto con el objetivo de recuperar oficios artesanos, entre ellos la encuadernación; la Casa de Oficios «Francisco Tornay» dedica un módulo a este oficio a fin de encuadernar diversos materiales bibliográficos del archivo y biblioteca municipal; pero sobre todos estos proyectos destaca el realizado con la Catedral de Sevilla, sobre la encuadernación y restauración de libros de la Biblioteca Colombina de la Catedral de Sevilla.

Proyectos como la Casa de Oficios «Guadarnes-Jerez» y la Escuela-Taller «Los Marroquínos» realizan trabajos artesanos con la piel recuperando el patrimonio histórico en piel, ante y napa.

## ARAGÓN

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1989	Casa de Oficios de Cañizar de Olivares	<i>tratamiento de la piel /</i>	Ayuntamiento	Cañizar de Olivares (Teruel)

En el año 1988 el Ayuntamiento de Cañizar de Olivar organizó una Casa de Oficios con el objetivo de formar a trabajadores en el tratamiento de las pieles.

## ASTURIAS

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1989	Casa de Oficios «Pueblo de Asturias»	<i>tratamiento de la piel</i> / joyería / cerámica / sastrería / cocina / carpintería	Ayuntamiento	Gijón
1989	Casa de Oficios de Pola de Lena	<i>tratamiento de la piel</i>	Ayuntamiento	Pola de Lena
1997	Escuela-Taller «Archivos Torre del Reloj»	<i> encuadernación artística</i> / reprografía documental / archivos y documentación	Ayuntamiento	Gijón
1999	Casa de Oficios «La Ciudad y su Memoria»	<i> encuadernación artesanal</i> / archivos / pintura	Ayuntamiento	Gijón

En el año 1989 se inician en Gijón y Pola de Lena dos Casas de Oficios con el único objetivo de recuperar oficios artesanos en vías de extinción, como es todavía en la actualidad el de los artesanos del cuero.

En 1997 y 1999 el Ayuntamiento de Gijón, con una Escuela-Taller y una Casa de Oficios, dedica un módulo a la encuadernación artesanal, encuadernando fondos de su archivo municipal.

## CASTILLA-LA MANCHA

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1989	Escuela-Taller de Consuegra	<i>tratamiento de la piel</i> / albañilería / carpintería / forja / alfarería y tejar / cantera	Ayuntamiento	Consuegra (Toledo)
1989	Casa de Oficios Provincial de Artesanía	<i>tratamiento de la piel</i> / joyería / carpintería / telares / alfarería y tejar / bordados y encajes / cestería / tonelería	Diputación Provincial	Toledo

En 1989 el Ayuntamiento de Consuegra y la Diputación Provincial organizan una Escuela-Taller y una Casa de Oficios con el propósito de formar a jóvenes en diversos oficios artesanos casi extinguidos, como la especialización en el tratamiento de las pieles.

## CASTILLA Y LEÓN

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1988	Casa de Oficios «Cauces»	<i>encuadernación artesanal</i> marquetería	Caritas Española	Salamanca
1988	Casa de Oficios de Villarramiel	<i>tratamiento de la piel</i> / rehabilitación de edificios	Ayuntamiento	Villarramiel (Palencia)
1988	Casa de Oficios de Cubo de Don Sancho y Villavieja de Yeltes	<i>tratamiento de la piel</i>	Diputación Provincial	Cubo de Don Sancho (Salamanca) / Villavieja de Yeltes (Salamanca)
1999	Casa de Oficios «Fuente de la Gallina»	<i>encuadernación artesanal</i> / ebanistería	Ayuntamiento	Piedralaves (Ávila)
1999	Casa de Oficios «Abello»	<i>encuadernación artesanal</i> / <i>restauración de libros</i> / luthier	Ayuntamiento	León
1999	Escuela-Taller «Camino de Santiago»	<i>restauración de documentos oficiales</i> / albañilería / carpintería / <i>artes gráficas</i> / forja / soldadura	Ayuntamiento	San Andrés de Rabanero (León)

En 1988 se crearon tres Casas de Oficios con el objetivo de formar a alumnos-trabajadores con las técnicas de encuadernación artesanal y de los tratamientos que las pieles requieren para su perfecta utilización.

En 1999 las Casas de Oficios de «Fuente de la Gallina» en Piedralaves y «Abello» en León destinan un módulo para la formación de encuadernadores artesanos y para la encuadernación de libros, legajos y documentos de sus archivos municipales.

## CATALUÑA

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1989	Casa de Oficios «Can Xatarra»	<i>encuadernación artesanal / grabador / vidrio / acabado del mueble</i>	Asociación Can Xatarra	Barcelona
1989	Escuela-Taller «Joan Oliver»	<i>encuadernación artesanal / cerámica / carpintería</i>	Mancomunidad Ciutat Badía	Ciutat Badía (Barcelona)

En 1989 se crean en Barcelona una Escuela-Taller y una Casa de Oficios con el objetivo de recuperar algunas profesiones y oficios prácticamente perdidos, entre ellos el de la encuadernación artesanal.

## MADRID

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1985	Taller de Encuadernación	<i>encuadernación artesanal / encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Madrid
1986	Taller Escuela de Encuadernadores Artesanos	<i>encuadernación artesanal / encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Madrid
1987	Escuela-Taller de Encuadernación	<i>encuadernación artesanal / encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Madrid
1988	Escuela-Taller de Encuadernación	<i>encuadernación artesanal / encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Madrid
1989	Escuela-Taller de Encuadernación	<i>encuadernación artesanal / encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Madrid
1988	Casa de Oficios del Ayuntamiento de Parla	<i>encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Parla (Madrid)
1990	Escuela-Taller de Encuadernación	<i>encuadernación artesanal / encuadernación artística</i>	Ayuntamiento	Madrid
1994	Escuela-Taller «Patrimonio Nacional Palacio Real»	<i>piel, cuero y papel / ebasnista / reparador de relojes</i>	Patrimonio Nacional	Madrid
1997	Escuela-Taller «Patrimonio Nacional Palacio Real»	<i>piel, cuero y papel / ebasnista / reparador de relojes</i>	Patrimonio Nacional	Madrid

AÑO	MODALIDAD	MÓDULOS	ENTIDAD PROMOTORA	LUGAR
1998	Escuela-Taller «Aplicaciones Informáticas para el Corredor de Henares»	<i> encuadernación artesanal / documentación / diseño gráfico / bibliotecas</i>	Fundación Formación y Empleo de C.C.O.O.	San Fernando de Henares (Madrid)
1998	Escuela-Taller «Biblioteconomía, Digitalización de Archivos y Encuadernación»	<i> encuadernación artesanal / archivos / bibliotecas / documentación</i>	Fundación General Universidad de Alcalá	Alcalá de Henares (Madrid)
1998	Escuela-Taller «Campo de Archivos»	<i> encuadernación artesanal / digitalización / archivos</i>	Ministerio de Cultura. Archivo General de la Administración	Alcalá de Henares (Madrid)
1998	Escuela-Taller «Campo de Archivos»	<i> encuadernación artesanal / digitalización / archivos</i>	Ministerio de Cultura. Archivo Histórico Nacional	Madrid
1999	Escuela-Taller «Patrimonio Nacional Palacio Real»	<i> piel, cuero y papel / ebanista / reparador de relojes</i>	Patrimonio Nacional	Madrid
2000	Escuela-Taller «Aplicaciones Informáticas para el Corredor de Henares»	<i> encuadernación artesanal / documentación / diseño gráfico / bibliotecas</i>	Fundación Formación y Empleo de C.C.O.O.	San Fernando de Henares (Madrid)
2001	Escuela-Taller «Biblioteconomía, Digitalización de Archivos, Encuadernación y Diseño Editorial»	<i> encuadernación artesanal / archivos / bibliotecas / documentación / diseño editorial</i>	Fundación General Universidad de Alcalá	Alcalá de Henares (Madrid)

El Ayuntamiento de Madrid se convierte en el año 1985 en el impulsor de este tipo de proyectos que seguirá organizando hasta 1991.

El Ayuntamiento de Parla crea en 1989 una Casa de Oficios de encuadernación artesanal-artística con el objetivo de formar a alumnos en las diversas técnicas de encuadernación artesanal y de encuadernación artística.

En 1994, 1997 y 1999 Patrimonio Nacional organizó tres Escuelas-Taller en el Palacio Real en uno de cuyos módulos se realizaban tareas de encuadernación y tratamiento de los libros en piel.

En 1998 el Ministerio de Cultura organizó dos Escuelas-Taller, una en el Archivo Histórico Nacional y otra en el Archivo General de la Administración, donde se destinaba un módulo a la encuadernación artesanal de los fondos de ambos archivos.

En ese mismo año la Fundación General de la Universidad de Alcalá dirigió una Escuela-Taller con tres módulos, uno sobre Biblioteconomía y Docu-

mentación, otro para la digitalización del archivo de la Universidad y el último dedicado a la encuadernación artesanal de los fondos de las bibliotecas de la Universidad de Alcalá y del depósito de la Biblioteca Nacional situado en Alcalá de Henares. En octubre de 2001 comienza una nueva Escuela-Taller por parte de la Fundación General de la Universidad de Alcalá, con los módulos de Biblioteconomía y Documentación, digitalización del archivos, encuadernación y diseño editorial.

## PRINCIPALES ESCUELAS-TALLER Y CASAS DE OFICIOS

### *Patrimonio nacional*

Patrimonio Nacional lleva organizando Escuelas-Taller y Casas de Oficios desde 1986. Las especialidades que han tratado durante todos sus proyectos han sido la construcción, ornamentación y restauración de bienes muebles. Esta última especialidad la vamos a comentar más detalladamente a continuación.

La Escuela-Taller de Restauración de Bienes Muebles está compuesta por dos disciplinas en las cuales se desarrollan los distintos módulos. Una de ellas es la relacionada con el mundo del mueble, donde los alumnos se especializan en los módulos de ebanistería y dorado. La otra es la denominada «piel, cuero y papel», en la que existen dos módulos, uno encargado de aspectos relacionados con la guarnicionería, y otro especializado en encuadernación y restauración de papel.

La primera Escuela-Taller en la que existió un módulo de encuadernación se llevó a cabo entre los años 1994 y 1996. A finales de 1997 comenzó la segunda Escuela-Taller, con esta misma especialidad, que finalizó en diciembre de 1999. En ese mismo año comenzó la tercera Escuela-Taller, que finaliza en diciembre de 2001.

El módulo de Encuadernación ofrece formación a 10 alumnos formados por un monitor y por uno de los alumnos trabajadores de la Escuela-Taller anterior, todo ello bajo la supervisión de un director técnico.

La formación teórica viene dada por asignaturas como historia del arte, historia del libro e historia de la encuadernación, completadas con diversos cursos monográficos, como los de grafología o tratamiento de la piel, impartidos por profesionales ajenos a la Escuela-Taller o por profesionales de otros módulos. Por ejemplo en el módulo de guarnicionería sus monitores realizan un curso monográfico sobre el tratamiento de las pieles para los alumnos trabajadores del módulo de Encuadernación.

El objetivo principal de estas Escuelas-Taller es formar a los alumnos en disciplinas en las que no hay demasiados profesionales y ayudarles en su inserción laboral.

*Fundación General de la Universidad de Alcalá*

La Fundación General de la Universidad de Alcalá lleva realizando proyectos de Escuelas-Taller, Casas de oficios y cursos F.I.P. desde el año 1995. Sus especialidades han sido jardinería, medio ambiente, biblioteconomía y documentación, digitalización de archivos y encuadernación.

La falta de enseñanzas regladas para la formación de encuadernadores justifica la existencia de estos proyectos formativos en Alcalá de Henares, con un amplio abanico de posibilidades de inserción laboral en estos sectores, ya que la ciudad de Alcalá de Henares mantiene una gran tradición bibliográfica con sedes de distintas entidades relacionadas con las bibliotecas y los archivos, que deben mantener unos programas de preservación, restauración y encuadernación de documentos, como las bibliotecas, archivo y centros de documentación de la Universidad de Alcalá, el Centro de Acceso al Documento de la Biblioteca Nacional, el Archivo General de la Administración, el Archivo Municipal y la red de bibliotecas municipales.

En 1995 la Fundación organiza la primera Casa de Oficios especializada en Biblioteconomía, Documentación y Archivística, con gran éxito en los resultados tanto en la formación de los alumnos como en la inserción laboral de los mismos, que alcanza el 95% de un total de 20 alumnos. En esta Casa de Oficios hubo un total de tres profesores impartiendo las materias relacionadas con las bibliotecas, centros de documentación y archivos, y de forma paralela, como parte de las actuaciones formativas, se llevaron a cabo diferentes visitas (al Centro de Documentación de Antena3 Televisión, a la Biblioteca Colombina, al Archivo General de la Administración, a la Biblioteca Nacional), además de la realización de cursos monográficos, entre los que destaca el de Encuadernación Artesanal.

En septiembre de 1997 se inicia una nueva Casa de Oficios de Biblioteconomía, Documentación y Archivística con la misma estructura que la anterior y con la única diferencia del aumento del número de alumnos (treinta) y el de profesores (cuatro).

En diciembre de 1998 comienza la Escuela-Taller «Biblioteconomía y Documentación, Digitalización de Archivos y Encuadernación». Este proyecto dispone de tres módulos, uno similar a las Casas de Oficios de los años 1995 y 1997, con 22 alumnos, otro especializado en la digitalización de documentos de archivo, con 12 alumnos, y el último reservado a la formación de profesionales en el ámbito de la encuadernación artesanal, con 22 alumnos.

En el módulo de Encuadernación se impartieron las siguientes materias: recuperación y preservación de encuadernaciones deterioradas, realización de nuevas encuadernaciones para diversas publicaciones, creación de revisteros y cajas para preservar documentación valiosa y antigua, descripción de encuadernaciones, realización de presupuestos, historia de la encuadernación e historia del libro y de las bibliotecas.

Las visitas programadas en esta Escuela-Taller relacionadas con el módulo de Encuadernación recorrieron el Archivo General de la Universidad de Alcalá, Universidad de Salamanca, Imprenta Artesanal del Ayuntamiento de Madrid y Centro de Restauración de Bienes Culturales de Castilla y León.

Los alumnos realizaban su programa de formación práctica y su contrato laboral en el Centro de Acceso al Documento de la Biblioteca Nacional, Archivo de la Universidad y taller de encuadernación de la Fundación, dando servicio a las bibliotecas de las facultades y escuelas de la Universidad de Alcalá.

La inserción laboral de la Escuela-Taller ha sido de más del 90% del total de los 56 alumnos.

En octubre de 2001 comienza una nueva Escuela-Taller en la que se añadirán a los módulos anteriores el de Diseño Editorial, donde se pretende formar a los alumnos en el diseño y creación de libros electrónicos y realización y maquetación de publicaciones periódicas, dando servicio a las mismas instituciones que han colaborado en las anteriores Casas de Oficios y Escuelas-Taller.

#### *Ayuntamiento de Madrid*

El Ayuntamiento de Madrid inicia en diciembre de 1985 el primer proyecto de Taller de Encuadernación. Este Taller tenía 20 alumnos, los cuales recibían una formación teórica sobre los materiales, utensilios y maquinarias utilizados en los diversos procesos de la encuadernación artesanal. Durante los primeros meses del proyecto los alumnos adquirirían conocimientos sobre encuadernación artesanal, especializándose en el segundo semestre en la realización de encuadernaciones tipo holandesa en piel y en la técnica del dorado.

A partir de 1986 y hasta 1991 se inician una serie de Talleres Escuela de Encuadernadores Artesanos, de un año de duración, con 30 alumnos.

Los Talleres se realizaban en las instalaciones de la Imprenta Artesanal del Ayuntamiento en horario de tarde. Los profesores y monitores pertenecían a la propia plantilla de encuadernadores del Ayuntamiento.

Las encuadernaciones que se realizaban en los talleres por parte de los alumnos en su fase de contratación eran trabajos internos de la propia Imprenta Artesanal.

En estos Talleres de Encuadernación se han formado muchos alumnos, y algunos de ellos encontraron en la Encuadernación su salida profesional, ejerciendo en la actualidad como encuadernadores.

#### *Fundación Formación y Empleo de C.C.O.O.*

La Fundación inició su primera Escuela-Taller en diciembre de 1998 y se extendió hasta diciembre de 1999. Este proyecto se denominó «Aplicaciones Informáticas para el Corredor de Henares», y tenía el objetivo de formar a los

jóvenes de las localidades del Corredor de Henares en profesiones en las que hay una cierta demanda profesional.

La Escuela-Taller estaba dividida en tres módulos, uno de Planimetría, donde se formaban alumnos en diseño gráfico y con el programa Autocad, otro de Informática Documental, donde se impartían las siguientes materias: documentación informatizada, lenguajes documentales, catalogación, formato MARC y manejo de bases de datos bibliográficas, Artes Gráficas, y el último módulo en que se realizaban tareas de maquetación con el programa Quarkxpress y de encuadernación.

Respecto a este módulo, hay que indicar que el nivel alcanzado por los alumnos incluía el manejo de las diferentes maquinarias y herramientas propias de un taller de encuadernación, así como de los materiales más comunes, como la tela y el guaflex, aunque no llegaron a realizar libros en piel ni técnicas de decoración como el dorado y el gofrado.

Además de las materias de cada módulo, se impartió para todos los alumnos un curso de Seguridad e Higiene en el Trabajo y un curso de OFFICE y Windows. Además, los alumnos realizaron diversas visitas a instituciones a fin de completar su formación, como el Museo del Libro, Biblioteca Nacional, Archivo Histórico Nacional y Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares.

Cada módulo tenía 16 alumnos-trabajadores y dos profesores por módulo. La Escuela-Taller estaba formada por 48 alumnos, seis profesores, un director y un administrativo.

La dirección y los módulos de Planimetría e Informática Documental estaban situados en la sede de C.C.O.O. de Alcalá de Henares, mientras que el módulo de Artes Gráficas estaba en la localidad de Coslada.

Esta Escuela-Taller, y en concreto el módulo de Encuadernación, realizaba encuadernaciones para los archivos y bibliotecas municipales de Torrejón de Ardoz, Alcalá de Henares, Torres de la Alameda, Mejorada del Campo, Coslada y San Fernando de Henares.

En octubre de 2000 y hasta octubre de 2002, la Fundación inició un nuevo proyecto con los mismos módulos que en la Escuela-Taller del año 1998. En esta ocasión la dirección de la Escuela y el módulo de Planimetría estaban en la sede de C.C.O.O. de Alcalá de Henares, el módulo de Artes Gráficas en Coslada y el módulo de Informática Documental en Torrejón de Ardoz.

Este nuevo proyecto consta del mismo número de profesores y alumnos por módulo.

#### *Archivo Histórico Nacional*

La cuarta Escuela-Taller, «Campo de Archivos», del Archivo Histórico Nacional, se desarrolló desde diciembre de 1998 hasta diciembre de 2000. Este nuevo proyecto tenía tres módulos, uno de Archivística, otro de Digitalización y otro de Encuadernación.

En el módulo de Archivística las materias formativas fueron las mismas que en las Escuelas-Taller anteriores, así como los proyectos realizados en la fase práctica; en el módulo de Digitalización se impartieron materias relacionadas con los nuevos soportes digitales y programas de digitalización de documentos y formación en archivos; y por último en el módulo de Encuadernación se impartieron materias relacionadas con la encuadernación artesanal y artística, realizando tareas de encuadernación de revistas, libros de registro y diversos complementos, como revisteros y cajas de conservación de libros.

En este último módulo los alumnos conocieron las herramientas y maquinarias propias de un taller de encuadernación artesanal, así como el manejo de los utensilios y herramientas necesarias para realizar convenientemente las encuadernaciones.

#### *Archivo General de la Administración*

La tercera Escuela-Taller del Archivo General de la Administración de Alcalá de Henares comenzó en diciembre de 1998 y finalizó en diciembre de 2000. En este nuevo proyecto había tres módulos, uno de Archivística, otro de Digitalización y otro de Encuadernación, con un total de 40 alumnos. Los profesores y tutores fueron contratados durante el tiempo de duración de la Escuela-Taller.

La fase teórica fue la misma en todos los módulos que la impartida en la Escuela-Taller del Archivo Histórico Nacional, ya que se desarrollaron al mismo tiempo.

Durante la fase práctica en el módulo de digitalización, se centraron en la digitalización de fotografías, debido al gran fondo fotográfico que alberga el centro; en el módulo de Archivística se realizaron y continuaron los proyectos iniciados en las anteriores Escuelas, además de iniciarse otros nuevos en otras secciones del Archivo; en el módulo de Encuadernación se encuadernaron revistas y libros de registro principalmente, además de realizar trabajos para la preservación de documentos valiosos como cajas y revisteros.

#### BIBLIOGRAFÍA

- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1988. Madrid: Subdirección General de Información Administrativa de la Dirección General de Servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, DL 1989, 141 p.
- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1989. Madrid: Subdirección General de Información Administrativa de la Dirección General de Servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, DL 1990, 168 p.
- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1990. Madrid: Subdirección General de Información Administrativa de la Dirección General de Servicios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, DL 1991, 206 p.

- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1993. Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; Instituto Nacional de Empleo; Fondo Social Europeo, DL 1994, 206 p.
- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1995. Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; Instituto Nacional de Empleo; Fondo Social Europeo, DL 1995, 230 p.
- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1997. Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; Instituto Nacional de Empleo; Fondo Social Europeo, DL 1997, 213 p.
- ESCUELAS-TALLER. CASAS DE OFICIOS 1999. Madrid: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; Instituto Nacional de Empleo; Fondo Social Europeo, DL 1999, 269 p.
- ESCUELAS-TALLER Y CASAS DE OFICIOS. TALLERES DE EMPLEO. Madrid: Instituto Nacional de Empleo, DL 2000, 71 p.

Correcciones y adaptación al español  
de la norma ISO 690-1987 (UNE 50104-1994)  
sobre referencias bibliográficas

---

MARÍA DOLORES BORGONÓS MARTÍNEZ Y CELIA CHAÍN NAVARRO

1. INTRODUCCIÓN

En enero de 1994 apareció la traducción al español de la norma ISO 690-1987, publicada por AENOR como norma UNE 50104. Como proyecto de norma, ya se había publicado en la *Revista Española de Documentación Científica*. Una primera parte en 1992, vol. 15, n. 3, pp. 281-288, donde constaba:

- Objeto
- Definiciones
- Presentación de las referencias bibliográficas
- Fuentes de información
- Reglas generales

y en una segunda parte en 1993, vol. 16, n. 1, pp. 53-68 se añadían los datos que faltaban:

- Especificación de los elementos
- Lista de referencias bibliográficas
- Citas

La traducción de la norma, que dio origen a dos artículos en esta prestigiosa revista, era eso: *una simple y llana traducción* para darla a conocer al públi-

co español, lo cuál fue un gran acierto. Que tuviera errores poco importaba, ya que no era normativa. Lo que verdaderamente importaba era que la normativa universalmente aceptada de normalización bibliográfica, por fin hacía acto de presencia en nuestro país. Ya teníamos una traducción que, al menos, nos iba a facilitar el trabajo. O eso creíamos.

Así estaba el tema en España, pero la cuestión se complicó cuando en 1994, AENOR publicó la norma definitiva, la UNE 50104. A simple vista, parecía que se trataba de una adaptación de la norma, pero no era así. Se trataba de unificar lo que se había publicado en la *Revista...* anteriormente citada y no corregía ni añadía nada. El estudio pormenorizado de la norma UNE 50104-1994 y su cotejo con su homónima ISO 690-1987, sorprendentemente dio como resultado que no se trataba de una adaptación, sino que era una simple traducción mal revisada, en la que no sólo no existían ejemplos en nuestro idioma, sino que se traducían incluso las erratas que tenía la francesa y la inglesa, y algunas, incluso añadidas. Esto además, no solucionaba dudas en nuestro idioma porque los ejemplos no venían en español. En definitiva útil, pero poco aclaratoria.

En 1997, AENOR volvió a publicar una *Recopilación de normas UNE. Tomo 2: Normas fundamentales. Documentación*. 2ª ed. y tampoco se revisó esta norma. Los ejemplos en español no hacían acto de presencia, con lo cuál su escaso nivel de especificidad era el mismo y las erratas aún persistían.

## 2. NECESIDAD DE UNA REVISIÓN EN PROFUNDIDAD

Tenemos la constancia fehaciente de que los investigadores, para citar y referenciar, aún siguen utilizando la ISO 690 porque, en definitiva, es la principal y siguen interpretando lo que es correcto poner en nuestro idioma. Aunque existe la norma española, casi nadie la utiliza porque no resulta aclaratoria en muchos puntos. Cuando uno se adentra en ella, resulta más que confusa.

Este artículo no pretende ni mucho menos ser una norma. *Lo que sí pretende es aclarar el tema para que, si procede, se normalice*. Pretende ser fiel a la primitiva norma, corrigiendo erratas y añadiendo ejemplos que sean aclaratorios para la investigación. Pretende que la UNE 50104 sea útil. *Nuestro idioma no utiliza las mismas reglas ortográficas que el inglés o el francés en el uso de siglas, mayúsculas, etc. y hay que ser consecuentes con ello*. De hecho hay dos reglas en la ISO 690 que ofrecen libertad de adaptación y en España no se han aclarado lo suficiente. La norma primitiva SÍ incita a la adaptación por los diversos idiomas que quieran utilizarla, pero el problema se encuentra en que, al hacer sólo de copistas, no somos capaces de adaptar lo que leemos. Veámos cuáles son estos puntos que nos dejan el campo abierto para ejemplificar:

1º) Punto 5 *Sources d'information (Fuentes de información)* indica textualmente: «*La principale source de l'information contenue dans la référence bibliographique est le document signalé*», esto es «la fuente principal para los datos de una referencia bibliográfica es el documento al que se refieren».

Esto, por tanto, tiene mucha importancia, ya que si el documento va en francés, inglés, español, etc...los datos de la referencia bibliográfica, estarán en ese idioma y los usos ortográficos de una determinada lengua habrán, por tanto, de respetarse.

2º) Punto 6.3 *Utilisation des majuscules (Uso de mayúsculas)* indica textualmente: «*L'utilisation des majuscules doit être conforme à l'usage de la langue ou de l'écriture dans laquelle l'information est donnée*», o lo que es lo mismo: «para el uso de las mayúsculas, se seguirá el uso ortográfico de la lengua en la que se da la información».

Esto no está referido a que si el autor es español utilice la lengua española únicamente, sino que se refiere a que si el autor es español o de cualquier otra nacionalidad, tiene que respetar el uso de las mayúsculas del idioma *del que* reproduce la referencia.

Observemos como, hechas esta dos salvedades, la norma ahora se ve desde otro ángulo. Nadie hasta ahora había tomado partido por ello. Parece que hay un miedo escénico a equivocarse. Pero uno no se equivoca cuando interpreta las normas. Se equivoca si las copia sin interpretar. Aquí no hemos inventado nada, sino que hemos interpretado la norma y la hemos adaptado, para que se observe desde un punto de vista claro. Nos hemos arriesgado.

Una buena y correcta lista de referencias bibliográficas, lo mismo que mezcla autores e idiomas, deberá mezclar usos ortográficos.

### 3. SUGERENCIAS DE CAMBIO

Para que se contextualice bien, reproduciremos los puntos de la norma que, bajo nuestro punto de vista, han de ser cambiados, añadiendo en **negrita** lo que falta y se debe añadir, subsanando las erratas, aclarando. Creemos que será de gran utilidad.

Que se haga definitiva o no, dependerá de AENOR, de que publique una edición fiel, pero revisada.

Veamos:

— Del punto 1 al punto 3, parece que está correcta, ya que es la parte descriptiva. *Los problemas surgen cuando hay que interpretarla.*

Indicamos a continuación los puntos que han de revisarse

### 4. *Presentación de las referencias bibliográficas*

#### 4.1. Monografías

- LOMINADZE, DG (*si el ejemplo fuera de un autor español, faltaría punto entre iniciales*), así:  
SÁNCHEZ, J.J.

- Traducción de : Cyclotronnye... (faltaba espacio previo a los dos puntos)
- (y en el ejemplo):
  - LOMINADZE, DG. (*faltaría punto entre iniciales, si se tratara de un autor español*). Lo mismo ocurriría con el traductor AN. Dellis.
  - Oxford : Pergamon Press (faltaba espacio previo a los dos puntos)
  - Traducción de : (faltaban los dos puntos)

Añadimos ejemplos en español:

MORENO FERNÁNDEZ, Luis Miguel y BORGÑOÉS MARTÍNEZ, M<sup>a</sup> Dolores. *Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU)*. Gijón : Trea, 1999. ISBN 84-95178-35-4.

JIMÉNEZ, C.R. *Mis queridos comilones*. Madrid : Temas de hoy, 2001. ISBN 84-8460-084-X.

#### 4.2. Publicaciones en serie

Simplemente añadiremos ejemplos de referencias de revistas completas:

*Journal of accountancy*. New York : American Institute of Certified Public Accountants, 1905- . ISSN 0021-8448.

*Educación y Biblioteca*. Madrid : TILDE : Asociación Educación y Bibliotecas, 1989- . ISSN 0214-7491.

##### 4.3.1. Partes de monografías

- PARKER, TJ and HASWELL, WD (*si el ejemplo fuera de un autor español, faltaría punto entre iniciales*)
- London : Macmillan (faltaba espacio previo a los dos puntos)
- (y en el ejemplo):
  - PARKER, TJ. and HASWELL, WD. (coma, —no punto y coma— detrás del apellido del 2º autor y punto entre iniciales, de ser español)
  - London : Macmilan (espacio previo a los dos puntos)
  - *Section 12* (y no Sección 12)

y añadimos un ejemplo en español:

SÁEZ TORRECILLA, Ángel, FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, Antonio y GUTIÉRREZ DÍAZ, Gerardo. *Contabilidad de costes y contabilidad de gestión*. 2ª ed., vol. 2. Madrid [etc.] : McGraw-Hill, 1995. ISBN 84-481-1994-0.

4.3.2. *Capítulos de monografías*

- WRIGLEY, EA. (punto entre iniciales, de ser autor español)
- STEEL, DJ. (idem anterior)
- London : Society of Genealogist (espacio previo a los dos puntos)
- (y en el ejemplo):
  - WRIGLEY, EA. (punto entre iniciales, de ser autor español)
  - In STEEL, DJ. (idem anterior)
  - London : Society... (espacio previo a los dos puntos)

añadimos un ejemplo en español:

SAGREDO FERNÁNDEZ, Félix e IZQUIERDO ARROYO, José María. La concepción ordinaria de Ciencia de la Documentación. En LÓPEZ YEPES, José (compilador). *Fundamentos de información y documentación*. Madrid : EUDEMA, D.L. 1989, p. 53-77.

Si los autores fueran referenciados con siglas, sería:

SAGREDO FERNÁNDEZ, F. e IZQUIERDO ARROYO, J.M.

## 4.4. Artículos, etc. en las publicaciones en serie

- The collectors : command... (espacio previo a los dos puntos)
- *December* (y no Diciembre) y *no.* (no n<sup>o</sup>)
- (y en el ejemplo):
  - The collectors : command... (espacio previo a los dos puntos)
  - *December* (y no Diciembre)
  - *no.* (y no n<sup>o</sup>, además, la abreviatura de «número» en español es n.)

(los meses del año se podrán poner extensos o abreviados, según se quiera, pero se tendrán que expresar conforme a la normativa establecida)

y añadimos unos ejemplos en español:

RODRÍGUEZ LAFUENTE, Fernando. El idioma español en Asia. *Economía Exterior : estudios de la revista Política Exterior sobre la internacionalización de la economía española*, 2000, n. 15, p. 81-88.

ARANA, Ramón. Inteligencia emocional y experiencia directiva. *Capital Humano*, enero 2001, n. 140, p. 68-74.

JERICÓ, Pilar. La gestión del talento : enfoque conceptual y empírico. *Boletín de Estudios Económicos*, diciembre 2001, vol. 56, n. 1, p. 422-441.

Hay cuestiones que, sin duda, se deben aclarar al respecto, ya que no todas las personas que utilizan estas normas son documentalistas ni expertos en realización de bibliografías y esta UNE 50104 tiene que ser *aclaratoria para todos* y llevar ejemplos suficientes para que todas las personas que recurran a ellas, encuentren respuesta.

Pongámonos en situación y expliquemos dos cuestiones:

1ª) *Que los números romanos no se utilizan* para describir tomo, volumen, año o similar, sino los arábigos. Esta cuestión, tampoco viene recogida en la ISO 690.

2ª) *Que las abreviaturas tienen sus propias normas ISO y UNE* y que también los meses del año se citan de diversa forma. Expongamos una breve tabla en varios idiomas para ver como se indican estos últimos:

*Español:* en. feb. marzo abr. mayo jun. jul. ag. sept. oct. nov. dic.

*Inglés:* Jan. Feb. Mar. Apr. May June July Aug. Sept. Oct. Nov. Dec.

*Francés:* janv. févr. mars avril mai juin juil août sept. oct. nov. déc.

*Alemán:* Jan. Feb. März Apr. Mai Juni Juli Aug. Sept. Okt. Nov. Dez.

#### 4.5. Documentos de patente

- Erfinder : ... (espacio previo a los dos puntos)
- (y en el ejemplo):
  - Erfinder : .... (espacio previo a los dos puntos)
  - Cl3 : GO2 ... (espacio previo a los dos puntos)

Hasta aquí, estamos presenciando unas reglas fundamentales que no debemos pasar por alto y recopilamos seguidamente:

- Que en nuestro idioma, las siglas llevan punto detrás de ellas.
- Que si el artículo va en inglés o en otro idioma, los usos ortográficos y las abreviaturas serán las que correspondan (December; no.; n., etc...).
- Que el uso de mayúsculas es diferente (los meses del año, por ejemplo, en inglés comienzan por mayúscula, pero en español, no es así, siempre que no vayan detrás de punto) y habremos de indicarlo según proceda (ver el punto 6.3 «Para el uso de mayúsculas se seguirá el uso ortográfico de la lengua en la que se da la información»)

Repetimos: *la lengua en la que se da la información es la lengua del documento en sí*. No porque, por ejemplo, si somos españolas, debamos de darla en español si la lengua es distinta a la nuestra.

- Que el uso de los dos puntos, la ISO 690-1987 los prescribe con espacio delante y detrás, y así habrán de ponerse, porque hay que respetar la norma-madre, de la que emana ésta. Sin embargo, el punto y coma (;), la coma (,) y el punto (.) sólo llevan espacio detrás.

Insistamos lo que señala el punto 5 *Fuentes de información* : que «la fuente principal para los datos de una referencia bibliográfica es el documento al que se refieren», que en ocasiones lo olvidamos, sobre todo cuando tenemos que hacer en una misma lista referencias en varios idiomas.

## 7. Especificación de los elementos

### 7.1.5. Más de tres nombres

- Tal como se indica, las abreviaturas que se utilizarán, podrán ser variadas, según el idioma que se utilice ... «se añade al último la abreviatura *et al.* (*et aliū*) o su equivalente». Esto quedaba poco preciso en la norma, así que especificamos que *podremos* poner (en cursiva siempre):
- HARKINS, William A., *et al.*
- IZQUIERDO ARROYO, José María, *y otros*

(también se podría poner «*et al.*», ya que es una abreviatura latina y, por tanto, de uso universal)

### 7.2.4. Subtítulo

- A los ejemplos les falta espacio previo a los dos puntos:
  - a) Shetland sanctuary : birds on the isle of Noos
  - b) Criticism : the major texts

### 7.5.1. Presentación

- Ejemplos:
  - a) Fall 1982, vol. 12, no. 1 ( y no n., ya que esa abreviatura corresponde al español).  
Añadimos ejemplo en español: *Otoño 1982, vol. 9, n. 1*

### 7.5.2. Indicación del primer fascículo solamente

- Ejemplos:
 

Jan./March 1974 , vol. 1, no. 1- (detrás de 1 hay coma y la abreviatura en inglés no es «n.», sino *no.*)  
Añadimos otro ejemplo en español: *En./marzo 1974 , vol. 1, n. 1-*

(aunque podremos poner también Enero/marzo, tal como hemos señalado anteriormente)

7.5.3. *Indicación de una secuencia completa y parcial*

## • Ejemplo:

- b) Jan. 1976-April 1981, vol. 12, no. 1-vol. 16, no. 4 (y no n., ya que esa abreviatura corresponde al español)

7.6.2. *Lugar de publicación (opcional)*

Aquí hemos detectado que el fallo en su aplicación que tiene ISO, lo transcribe UNE. Veamos. Los ejemplos que indica ISO referente a lugares poco específicos, van con aclaraciones entre paréntesis:

- a) Cambridge (Mass.)

Sin embargo, en los ejemplos que aparecen en el apartado «Referencias» de punto 9.3.1, los lugares no se especifican entre paréntesis, sino separados por coma.

En este error, tampoco debería haber incidido UNE, pero así ha sido. Lo que sería deseable es que se clarificara por parte de la norma principal qué se hace: si se pone paréntesis o no.

7.6.6. *Más de un editor*

## • Ejemplo:

London : T. Nelson; Edinburg : T.C. & E.C. Jack (detrás de Nelson, va punto y coma y no dos puntos. Son 2 lugares distintos de edición.

Hay espacio previo a los dos puntos)

*Sin embargo, si fuera un mismo lugar de edición y dos editoriales distintas, ante la ausencia de normativa por parte de ISO 690, y acudiendo a normas catalográficas básicas, sería así, tal como hemos manifestado en un ejemplo anterior:*

Madrid : TILDE : Asociación Educación y Bibliotecas

7.9. *Otra información (opcional)*

## • Ejemplos:

- a) Disponible en NTIS : AD683428 (va separada por dos puntos, y no por el signo = )  
 b) Reimpresión de la edición de Boston : Estes and Lauriat, 1902 (hay espacio previo a los dos puntos)  
 e) Int. Cl 3 : C22 B 3/00 (hay espacio previo a los dos puntos)  
 f) Edición limitada a 100 ejemplares (no se puede sustituir la «a» por punto, tal como aparece)

7.11.1. *Partes de monografías*

- Ejemplos:
  - a) indicar *chap.* 8 y no «cap.8»
  - b) *las siglas de los autores no llevarán punto entre ellas*, ya que los autores que se citan van en inglés y, como hemos visto, hay que indicarlos según sus propias normas. En otro orden, en este mismo ejemplo habrá que indicar *Vol.* 2, en mayúscula y no «vol. 2», ya que va detrás de punto (.)

7.11.2. *Colaboraciones en monografías o publicaciones en serie*

- Ejemplos:
  - b) Entre «watercolours» y «London» hay punto (.) y no coma (,). Esta fue también fallo de la ISO 690. También indicar *frontispiece* y no «frontispicio»
  - c) indicar *no.* 7/8 y no «nº 7/8»

Lo único que estará permitido poner en español, cuando son libros en otro idioma, serán las notas: ya que éstas son aclaratorias. Lo mismo que cuando catalogamos en nuestros centros.

8. *Listas de referencias bibliográficas*

## 8.2. Dos o más referencias con el mismo primer elemento

- Ejemplo:
 

New York : Grosset Dunlap, 1976 (hay espacio previo a los dos puntos)

9. *Citas*

## 9.2. Método de las referencias numéricas

- Ejemplos:
  - Texto y citas
 

«El concepto de un colegio invisible ha sido examinado en las ciencias (24). Stieg (13, p. 556) hace notar su ausencia entre los historiadores. Puede ser, como señala Burchard (8)...» (hay espacio previo a los paréntesis; además en el ejemplo de Stieg *va coma* entre «13» y «p.». Como la ISO 690 no advirtió esta errata, la norma UNE volvió a caer en ella)
  - Referencias

8. BURCHARD, *JE*. (sin punto entre iniciales). Cambridge (*Mass.*): M.I.T. Press, 1965, p. 219 (hay espacio previo a los dos puntos; por otra parte, la abreviatura de Massachussets según dicta la ISO y la UNE en el punto 7.6.2 iría entre paréntesis)

13. Se pone *no. 6* y no «nº 6»

#### 9.3.1. *Primera cita*

- Ejemplos:

— Citas

33. STIEG, *MF*. (sin punto entre iniciales). Aquí fallaba la ISO 690, que ponía «Steig».

34. BURCHARD, *JE*. (sin punto entre iniciales)

— Referencias

BURCHARD, *JE*. (si se trata de autor español, llevarán puntos las iniciales). Más adelante, en este mismo ejemplo, se indicará *Cambridge* y no «Cambridg», como se expresa.

STIEG, *MF*. (*idem anterior*) y es *no. 6* y no «nº 6»

#### 9.3.2. *Segunda cita y sucesivas*

- Ejemplos:

— Citas

33. STIEG, *MF*. (no «Steig», como se indica, y punto entre iniciales, si el autor es español) e indicar *no. 6* y no «nº 6».

34. BURCHARD, *JE*. (puntos entre iniciales, si se trata de autor español) y, más abajo, Cambridge, Mass. : M.I.T. Press, 1965 (espacio previo a los dos puntos)

#### 9.4. Método del primer elemento y fecha

- Ejemplos:

— Texto y citas

(CRANE, 1972)

— Referencias

BURCHARD *JE*. (punto entre iniciales, si se trata de autor español) y, más abajo, Cambridge, Mass. : M.I.T. Press, 1965 (espacio previo a los dos puntos)

STIEG, *MF*. (punto entre iniciales, si se trata de autor español) y, más abajo, *no. 6* y no «nº 6»

#### 4. CONCLUSIÓN

Con esta revisión ponemos de manifiesto que esta norma debe ser publicada de nuevo por AENOR como la UNE 50104 revisada y adaptada al español, ya que son muchas las confusiones que suscita el tener tantas imprecisiones. Por fin, tendríamos en nuestro idioma una referencia española que, adaptada de la universalmente aceptada, haría el trabajo más flexible a los investigadores, no como hasta ahora ha sucedido: que ante la confusión, cada cuál ha hecho lo que ha considerado más oportuno, haciendo normativas por doquier. Porque a lo que tenemos que encaminar nuestros esfuerzos es hacia la normalización bibliográfica.

Quizás, si se tuviera esta norma como clarificadora, nos libraríamos de tantas y tan variadas formas de reseñar la bibliografía en los trabajos de investigación. Quizás si se tuviera una norma suficientemente clarificadora seríamos capaces de poner fin a una injustificada diversidad.

#### 5. LISTA FACTICIA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para mayor aclaración, indicamos una lista facticia con ejemplos variados en varios idiomas, para que se observe claro su uso.

Se denomina así «*Referencias bibliográficas*». Se deja el término «Bibliografía» para trabajos consultados, pero que no tienen correspondencia en el texto.

Cuando el autor es el mismo, no se vuelve a citar, sino que se sustituye por una raya su nombre en línea aparte y, a continuación, se añaden los datos de la publicación. Su orden es por fecha de edición, de la más antigua a la más moderna.

Tampoco existen en las normas indicaciones de cómo se comienzan las referencias (para ISO y UNE, va todo en bloque) ni de cómo se destacan (no hay tampoco negritas). Aunque nos resulte molesto para la vista el verlas todas apelmazadas, hemos de cumplir la norma. Si nos resulta farragoso, pondremos simplemente un párrafo previo.

#### REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALCINA FRANCH, José: *Aprender a investigar: métodos de trabajo para la redacción de tesis doctorales (Humanidades y Ciencias Sociales)*. Madrid: Compañía Literaria, 1994. ISBN 84-8213-004-8.

*The Bluebook: A Uniform System of Citation*. 16th ed. Cambridge: Harvard Law Review Association, 1991-. ISSN 1062-9971.

CARRERAS PANCHÓN, Antonio, y otros. *Guía práctica para la elaboración de un trabajo científico*. Salamanca: Universidad, 1994. ISBN 84-605-0172-8.

- CARRIÓN GÚTIEZ, Alejandro. La biblioteca y el acceso a la sociedad de la información. Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD. En *Boletín de la ANABAD*, 1999, vol. 49, n. 3-4, pp. 413-442. ISSN 0210-4161.
- DELGADO LÓPEZ-CÓZAR, E., y otros. Hacia la mejora de las revistas científicas españolas como medios de comunicación científica. *Anales de Medicina Interna*, 1997, vol. 14, n. 8, pp. 381-383.
- DUATO MARÍN, José. *Consejos prácticos para la preparación y publicación de artículos científicos*. Conferencia impartida en la Facultad de Informática de la Universidad de Murcia el 4-6-1999.
- Educación y Biblioteca*. Madrid: TILDE : Asociación Educación y Bibliotecas, 1989-. ISSN 0214-7491.
- FOWLER, HW. *A dictionary of modern english usage*. 2nd ed. Oxford: New York: Oxford University Press, 1984. ISBN 0-19-281389-7.
- FUNDENBERG, Drew and HODGES, Dorothy. Manual for Econometrica Authors, revised. *Econometrica*, July 1997, vol. 65, n.º. 4, pp. 965-975.
- HARTLEY, James. Whath do we know about footnotes?: opinions and data. *Journal of Information Science*, 1999, vol. 25, n.º. 3, pp. 205-212.
- JEREZ MIR, Luis. Unidades geológicas representadas en Albacete, en su relación con el relieve provincial. En *Actas del II Seminario de Geografía*. Albacete: Instituto de Estudios Albacetenses, 1983, pp. 23-60. ISBN 84-00-05770-8.
- MARTÍNEZ DE SOUSA, José. *Diccionario de ortografía técnica: normas de metodología y presentación de trabajos científicos, bibliológicos y tipográficos*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1987. ISBN 8486168-27-9 (FGSR). ISBN 84-368-0386-8 (Pirámide).
- *Diccionario de Bibliología y Ciencias afines*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez; Madrid: Pirámide, 1989. ISBN 84-86168-45-7 (FGSR). ISBN 84-368-0477-5 (Pirámide).
- PAGE, Gillian, CAMPBELL, Robert and MEADOWS, Jack. *Journal publishing: principles and practice*. London [etc.]: Butterworths, 1987. ISBN 0-408-10716-2.
- SECO, Manuel. *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. 9ª ed., 5ª reimp. Madrid: Espasa-Calpe, 1991. ISBN 84-239-6948-7.
- STEEFENS, DL. and ROBBINS, JB. The role of editors and editorial boards in journal publishing. In *Library and information science research: perspectives and strategies for improvement*. Edited by Charles R. McClure and Peter Hernon. Norwood, New Jersey: Ablex, cop. 1991.
- TERREROS Y PANDO, Esteban de. *Diccionario castellano con las voces de ciencias y artes*. Ed. facsímil. Madrid: Arco Libros, D.L. 1987. ISBN 84-7635-014-7.
- The Chicago Manual of Style: the essential guide for writers, editors and publishers*. 14th ed. Chicago: The University of Chicago Press, 1993. ISBN 0-226-10389-7.

Así es como ha de quedar un listado de referencias bibliográficas: mezclado y cada autor, correcto en su idioma; con sus abreviaturas pertinentes; con su orden establecido, con su uso correcto de cursivas, mayúsculas, etc...Por si sirve de orientación al que necesite utilizarlo.

Aunque hemos intentado recoger ejemplos de todo tipo, imaginamos que no está todo, con lo cuál, ante su ausencia, tan sólo hay que aplicar la regla, sin interpretarla.

Consideramos que esta es la mejor forma de terminar un trabajo de investigación. Además, la potenciación de uso de esta norma hará que se haga efectiva (aunque ya lo es) de manera generalizada, universal.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Documentación. Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura: (primera parte): ISO 690-1987, PNE 50-104. *Revista Española de Documentación Científica*, 1992, vol. 15, n. 3, pp. 281-288.
- Documentación. Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura: (segunda parte): ISO 690-1987, PNE 50-104. *Revista Española de Documentación Científica*, 1993, vol. 16, n. 1, pp. 53-68.
- Norma española UNE 50104-1994: Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura. En *Asociación Española de Normalización y Certificación. Documentación*. 2ª ed. Madrid: AENOR, 1997, pp. 234-252.
- Norme Internationale ISO 690-1987(F): Documentation. Références bibliographiques. Contenu, forme et structure. En *International Standard Organization. Documentation et Information*. 3ª ed. Geneve: ISO, 1988, pp. 431-442.



# Literatura gris «clara».

## Metodología de investigación para el diseño de una base de datos especializada en documentos de patente. Un enfoque experimental

---

MARÍA JOSÉ AYUSO SÁNCHEZ Y MARÍA DOLORES AYUSO GARCÍA

**RESUMEN:** El artículo se centra en el desarrollo histórico que han tenido los estudios en innovación desde la perspectiva de los nuevos indicadores en innovación y desarrollo tecnológico. Por otro lado, se exponen los aspectos metodológicos contemplados en el diseño de una base de datos para el análisis estadístico de documentos de patente así como los campos y, variables cuantitativas y cualitativas descritas.

**PALABRAS CLAVE:** Documentos de patente/ Base de datos/ Innovación Tecnológica/ Indicadores/ Estudio metodológico/ Literatura Gris.

### 1. INTRODUCCIÓN

Los estudios sobre patentes e innovación son imprescindibles en la sociedad actual ya que proporcionan información sobre las actividades innovadoras de las empresas y por ende de la actividad industrial y comercial de los países.

En las empresas se llevan a cabo una variedad de actividades entre las cuales la innovación en los productos y procesos, junto a la acción de patentar son dos actividades que pueden ser documentadas y pueden encontrarse en los estudios

de innovación y en los datos sobre patentes. En este sentido las entidades públicas han propuesto una serie de medidas con el fin de extender y desarrollar instrumentos políticos apropiados para eliminar las barreras a la innovación y estimular la consolidación, adaptación y difusión de las tecnologías.

A estos factores cabría añadir que la transformación de los mercados mundiales y los cambios socio-políticos que implica la globalización de la información<sup>1</sup>, así como el incremento de las alianzas estratégicas, el surgimiento de nuevos países posibles competidores tecnológicos, la creciente internacionalización de las empresas y sus actividades en I + D + I, los costes crecientes de la investigación, el lento pero imparable aumento del desempleo y la supremacía de factores sociales como el medio ambiente, todos ellos son factores que están modificando en su conjunto el contexto en el que la ciencia, la tecnología, y la innovación interactúan, lo que condicionará sin duda la búsqueda y recuperación de las fuentes y recursos de información más que nunca necesarios para realizar estos objetivos.

Sirva como dato indicativo el informe *Tecnología e Innovación en España 2000* editado por la Fundación Cotec que refleja entre los principales indicadores asociados al Plan Nacional, la transformación del porcentaje del gasto en I+D respecto del PIB en el año 1998 se sitúa en un 0,95 frente al dato previsto para el año 2003, estimado en un 1,29. Estos valores son alentadores en la medida que proyectan la meta más dinámica de las propuestas en I+D+I. En cuanto al porcentaje del gasto en I+D+I respecto del PIB en el año 1998 arroja una base del 1,55 esperando un objetivo para el futuro año 2003 del 2,00.

En el panorama que se aprecia en estas consideraciones se detecta que es preciso aplicar modelos e indicadores apropiados. Las estadísticas e indicadores sobre innovación están evolucionando adaptándose a las demandas informativas de los usuarios cada vez más exigentes y apremiantes. Así las demandas de información sobre patentes se convierten en un valor añadido como indicador tecnológico además de la fuente más importante sobre innovación industrial, de gran interés tecnológico, económico y social.

## 2. ALGUNAS REFLEXIONES SOBRE LAS ESTADÍSTICAS DE PATENTES COMO INDICADORES DE LA INNOVACIÓN

El estudio de las estadísticas de patentes como indicadores económicos que miden el impacto de las políticas científicas en los sistemas de ciencia y tecnología se remontan a los años 80. Como señala Griliches<sup>2</sup> la medición de los

<sup>1</sup> AYUSO GARCÍA, M. D. «La globalización de la información y los derechos de los ciudadanos en los umbrales de s. XXI.» Actas del VII Congreso Nacional de ANABAD. Toledo, Abril, 1999. Boletín XLXIX (1999), pp. 643-650.

<sup>2</sup> GRILICHES, Z.: Patent Statistics as Economic Indicators: A Survey. *Journal of Economic Literature*, December 1990, vol. XXVIII, p. 1662.

factores determinantes del progreso tecnológico condiciona los estudios bibliométricos y de fundamentación empírica en el campo de la I+DT, esto es, el radio de acción de los mecanismos de transferencia tecnológica como dinamizadores del progreso socio-económico. Griliches<sup>3</sup> precisa mediante un diagrama de flujo la producción del conocimiento a través de una ruta simplificada o «simplified path» en la que intervienen los siguientes vectores:

- Gastos en investigación.
- Las nuevas adiciones de valor económico a las fuentes del conocimiento.
- Las patentes: un indicador cuantitativo del número de invenciones.
- Los indicadores que repercuten en los beneficios realizados o expectantes procedentes de la invención.
- Otro conjunto de variables que influyen en la anterior.
- Otro conjunto de variables no observadas que se asume no están relacionadas mutuamente o incluso aleatoriamente correlacionadas.

La patente se convierte en un valor añadido más en los proyectos de I+D, (FIG I) convirtiéndose en un buen indicador<sup>4</sup> del *output* inventivo no predecible. Se trata de una nueva herramienta de los diversos modelos de patentes. El autor estudia la relación entre estos indicadores desde una triple vertiente:

- a) El número de patentes y los gastos en I+D en un área inter-sectorial. Las patentes son un valor preciso de las posibles desviaciones existentes en la actividad inventiva entre las diferentes empresas.
- b) La propensión a patentar presenta rasgos poco similares entre las empresas. La relación entre la actividad de I+D y las patentes es mucho más próxima especialmente para las empresas que tienen un determinado tamaño.
- c) La apreciación de una relación estadística positiva cuando se analiza la relación entre la actividad en I+D y las patentes en series temporales revisando un *cluster* industrial, esto es, las empresas de un mismo sector. Aunque también puede tener un efecto invertido en la ratio: financiación de la investigación de patentes.

Bravo, por su parte, desciende a un estudio de productividad tecnológica mediante la revisión<sup>5</sup> de las solicitudes y concesiones de las patentes españolas

<sup>3</sup> *Ibídem*, p. 1671

<sup>4</sup> *Ibídem*, p. 1673.

<sup>5</sup> BRAVO, A.: Análisis de la productividad tecnológica del Sistema Español de Ciencia y Tecnología a través de indicadores de patentes. *Arbor*, Febrero-Marzo 1992, CXXLI, 554-555, p. 132.

en el extranjero y, a su vez de las solicitudes y concesiones de las patentes en España, incorporando tanto a extranjeros como a españoles. El autor interrelaciona estos aspectos junto a otros datos como los gastos en I+D en diversos sectores técnicos. En concreto, se incide en la distribución por sectores económicos del gasto en I+D del sector empresarial, la actuación científico-técnica de los sectores industriales respecto a la totalidad de los sectores (agricultura, industria, construcción y servicios) para llegar a una ponderación más precisa: gastos en I+D y patentes en los sectores de transformación de metales, química, sectores básicos y tradicionales. Para resaltar las fortalezas y debilidades del sistema español de I+D, Bravo indica las fuentes de innovación nacionales e internacionales a un nivel de desagregación representativo de la actividad patente interna, las patentes domésticas y las patentes externas, de origen español pero registradas en el extranjero.

Buesa y Molero<sup>6</sup> recopilan una muestra importante de datos obtenida de las bases de datos del Registro de la Propiedad Industrial (España) y de la Oficina de Patentes de Estados Unidos. La trascendencia de este estudio reside en la valiosa reflexión que realizan los autores sobre los indicadores, variables y recursos que explícita e implícitamente condicionan las orientaciones del cambio tecnológico en la economía española. Sin olvidar las importantes limitaciones que existen en las evaluaciones comparativas que consideran al documento de patente como fuente de información especializada en I+DT. Los autores señalan y argumentan el estudio de la patente como documento individual y su inclusión en grupos numerosos de objetos conceptuales examinados globalmente. Para resumir las capacidades tecnológicas de los datos analizados recurren a un conjunto de indicadores: el índice de especialización tecnológica y del gasto en I+D, índices de capacidad innovadora relativa y de esfuerzo en investigación relativo.

Sanz Menéndez y Arias<sup>7</sup> introducen una aportación excepcional en el estudio de los procesos de concentración y especialización tecnológica mediante el análisis estadístico de patentes europeas en las comparaciones a nivel regional. Los autores exponen una método de análisis adaptado al diseño de unas bases de datos sustentadas en unos indicadores patentes vinculados a los objetivos prioritarios del trabajo. La valoración de los sectores técnicos productivos y su interrelación con la visibilidad espacial de las regiones geográficas conduce a estos expertos a efectuar un estudio orientado en las siguientes tendencias: índice equivalente de Herfindhal; índices de concentración C1, C4 y

---

<sup>6</sup> BUESA, M.; MOLERO, J.: Capacidades tecnológicas y ventajas competitivas en la industria española: un análisis a partir de las patentes. *Ekonomiaz*, 1992, nº 22, primer cuatrimestre, pp. 236-237.

<sup>7</sup> SANZ MENÉNDEZ, L.; ARIAS, E.: *Especialización y capacidades tecnológicas de las regiones españolas: un análisis a través de las patentes europeas*. Madrid: Instituto de Estudios Sociales Avanzados (CSIC), 1998, pp. 13-16 (Documento de trabajo 98-10). (Consultado el 14/02/2003). Disponible desde: <<http://www.iesam.csic.es/doctrab/dt-9810.htm>>.

C10; curva de Lorenz; Ventaja Tecnológica Revelada (VTR) y la prueba de los chi-cuadrados.

El estudio de la literatura patente se engloba en el marco más amplio de los proyectos de innovación tecnológica en confluencia con los sistemas nacionales de innovación. Los trabajos que se empiezan a publicar en la década de los 90 por organismos internacionales como la *Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico* (OCDE), *Fraunhofer Institute for Systems and Innovation Research* (ISI), *European Science Foundation* (ESF), *National Science Foundation* (NSF), *Iberoamerican Network of Science and Technology Indicators* (RICYT), *Observatoire des Sciences et des Techniques* (OST), *CORDIS*<sup>8</sup> entre otros, añaden diferentes instrumentos distribuidos en un grupo de indicadores.

La estructura desglosada del anexo estadístico del *Second European Report on Science & Technology 1997*<sup>9</sup> responde a la medición de los indicadores de ciencia y tecnología. Se resumen en los siguientes trazos:

- Government R&D Appropriations (inversiones gubernamentales en I+D).
- R&D expenditure (gasto en I+D).
- R&D personnel (personal en I+D).
- Graduates (graduados).
- Bibliometric indicators (indicadores bibliométricos).
- Patent Indicators (indicadores patente).
- External Trade in High-Tech products (comercio exterior en productos de alta tecnología).
- Technology Balance of Payments (balanza tecnológica de pagos).
- Innovation Indicators (indicadores de innovación).
- R&D Co-operation in Europe (cooperación en I+D en Europa).

El Manual de Bogotá<sup>10</sup> proporciona una panorámica general describiendo los elementos metodológicos y conceptuales que permiten equiparar algunos

<sup>8</sup> Para conocer la evolución de los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico enmarcados en las iniciativas de la Unión Europea para el desarrollo de políticas de investigación nacionales. Véase: *CORDIS. Science and Technology Indicators for the European Research Area (STI-ERA)*. (Consultado el 14/01/2002). Disponible desde:

<<http://www.cordis.lu/rtd2002/indicators/publications.htm>>.

<sup>9</sup> *Second European Report on Science & Technology Indicators 1997*. Vol. II, Statistical Annex. p. S-1, S-2. Consultado el 11/02/2002 en <<http://www.ucm.es/BUCEM/be/docs/i+d/REPORT/Appendix.pdf>>.

<sup>10</sup> *Standardisation of Indicators of Technological Innovation in Latin American and Caribbean Countries. Bogota Manual*. Iberoamerican Network of Science and Technology Indicators (RICYT)/ Organisation of American States (OAS)/CYTED PROGRAM. COLCIENCIAS/OCYT. March 2001. 68 p. (Consultado el 15/12/2001). Disponible desde: <<http://www.ricyt.edu.ar/eng/bogotaeng.pdf>>.

de los enfoques contemplados en el Manual de Oslo. La situación socio-económica de la región América Latina/Caribe plantea la necesidad de introducir cambios técnicos para adaptar los procesos de innovación mediante la elaboración de una manual regional. Los indicadores susceptibles de contribuir a la medición de la innovación en términos absolutos son: el concepto de capacidad tecnológica, la innovación como un proceso social e interactivo, las fuentes externas y el esfuerzo tecnológico endógeno, las innovaciones organizativas, la formación y, la gestión de la calidad, del medio ambiente y las capacidades innovadoras.

Las nuevas directrices en materia de I+D+I pretenden contribuir al desarrollo de una economía innovadora integrando todas las sinergias *in extremis* partícipes de las técnicas de gestión de la innovación en la Sociedad del Conocimiento. Los informes emitidos por la Comisión Europea<sup>11</sup> se centran en estudios de caso concretos y algunas de las publicaciones más representativas que corroboran el espacio europeo de la investigación para el próximo milenio son: *Building an Innovative Economy in Europe: A review of 12 studies of innovation policy and practice in today's Europe* y *Towards a European Research Area. Key Figures 2001*

La inversión pública y privada en I+DT constituye una medida proporcional de la importancia relativa del gasto en I+D realizado por el sector empresarial respecto a todos los indicadores macroeconómicos, así como el apoyo de las políticas públicas incentivadoras en el campo de la I+D realizadas por la industria. Algunas variables recopiladas en los servicios de la Comisión<sup>12</sup> son:

- a) Gasto total en I+D en relación al GDP y su procedencia según la fuente de financiación (diferenciar la financiación procedente de la investigación básica y aplicada). Los datos disponibles aparecen en Eurostat, OECD y en los estados miembros.
- b) Gasto en I+D financiado por la industria en relación al *output* industrial. Los datos disponibles aparecen en Eurostat, OECD y en los estados miembros.
- c) Proporción del presupuesto gubernamental anual dedicado a la investigación. Los datos disponibles aparecen en Eurostat, OECD y en los estados miembros.

<sup>11</sup> European Commission. *Building an Innovative Economy in Europe: A review of 12 studies of innovation policy and practice in today's Europe*. Enterprise Directorate-General, EUR 17043. (Consultado el 04/05/2001). 62 p. Disponible desde Internet: <ftp://ftp.cordis.lu/pub/innovation-smes/docs/studies\_2001\_innov\_eco.pdf>; European Commission. *Research. Towards a European Research Area. Key figures 2001. Special Edition. Indicators for benchmarking of national research policies*. (presentación en PPT). Brussels: European Commission, [2001]. 77 diapositivas. (Consultado el 14/07/2001). Disponible desde Internet: <ftp://ftp.cordis.lu/pub/rtd2002/docs/ind\_kf2001.pdf>.

<sup>12</sup> *Ibidem*, p. 77.

- d) Proporción de pequeñas y medianas empresas (PYMES) que realizan actividades de I+D financiadas públicamente. Los datos disponibles no aparecen regularmente en estadísticas armonizadas.
- e) Volumen de inversiones en capital de riesgo en niveles iniciales e intermedios en relación al GDP. Los datos disponibles no aparecen en estadísticas armonizadas. Se encuentran en EVCA, NVCA, AVCA y en los estados miembros.

En el *Second European Report on Science and Technology Indicators 1997*<sup>13</sup> se especifican las tres fuentes de innovación principales que cubren las actividades de I+D:

- La investigación básica: trabajo experimental y teórico que se adquiere primariamente de la observación de acontecimientos y fenómenos sin ninguna aplicación particular o uso previsto.
- La investigación aplicada: investigación también original destinada a la adquisición de nuevo acontecimiento, sin embargo, dirigida hacia una meta u objetivo práctico específico.
- El desarrollo experimental en el sentido de trabajo sistemático creado sobre un conocimiento existente obtenido de la experiencia práctica y/o investigación que está dirigida a producir nuevos materiales, productos o dispositivos para instalar nuevos sistemas, procesos o servicios o, para mejorar sustancialmente aquellos producidos o instalados.

### 3. PROCESO DE DISEÑO DE UNA BASE DE DATOS ESPECIALIZADA EN LITERATURA PATENTE

El proceso de diseño y elaboración de una base de datos especializada en literatura patente requiere una primera aproximación metodológica y conceptual a las características de estos documentos técnicos. Los documentos de patente son el núcleo central de la base de datos «Recodificacion.SAV» concebida como una herramienta indispensable para el análisis estadístico y de calidad de las patentes españolas registradas en la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) durante el período 1989-1999.

La determinación de la estructura general de la base de datos conlleva un proceso de toma de decisiones sustentadas en las siguientes fases de análisis:

- Cobertura temática: delimitar las estadísticas de propiedad industrial susceptibles de ser utilizadas en un estudio de estas características. La selección de las fuentes de información dependerá del alcance de la investigación —esto es, si se trata de un estudio internacional, nacional o de alcance regional— y de la interdisciplinariedad de la materia ana-

<sup>13</sup> Second European Report...: o. cit., p. M-1.

lizada. Los estudios sobre innovación y transferencia tecnológica no se pueden abordar desde una única perspectiva por la propia génesis de los indicadores destinados a evaluar el impacto de la I+D+I en la mecanismos de transferencia tecnológica y *benchmarking* de las políticas tecnológicas.

- Cobertura cronológica: delimitar el período de tiempo en el que se circunscribe nuestro estudio. Es importante asociar los documentos de patentes recuperados en una secuencia temporal concreta considerando que existe un lapso de tiempo entre el intervalo que transcurre entre la solicitud de patente y su posterior concesión por las autoridades emisoras.
- Cobertura espacial: delimitar la naturaleza geo-espacial de la muestra seleccionada indicando los siguientes aspectos: denominación del recurso consultado, disponibilidad y acceso a la fuente de información, procedencia institucional de los datos registrados y sistema de actualización. En los estudios de patentes que aplican evaluaciones comparativas a nivel internacional se tienen que considerar las discrepancias existentes en las legislaciones nacionales y la normativa jurídica *ad hoc* de los procedimientos registrales.

La base de datos utilizada para la consulta de los documentos de patente ha sido *CD-CIBEPAT: datos bibliográficos de patentes españolas e iberoamericanas, CIP (6ª edición)* editada por la Oficina Española<sup>14</sup> de Patentes y Marcas y, la Ley-Actualidad. Esta base de datos permite consultar hasta 43 campos pero para el núcleo de este trabajo interesan únicamente 13 correspondientes a la información extraída.

Las condiciones de búsqueda utilizadas para identificar los datos que nos interesan han sido las siguientes: que el «Dominio» identifique a las patentes de la NLP o del EPI y, el período analizado abarque desde el año 1989 hasta 1999. La estrategia de búsqueda se organiza en torno a la siguiente ecuación: DOM=PATNLP O PATEPI AND FSOL=19891231..19991231. Se han descargado 13.913 documentos de patente.

En CD-CIBEPAT la consulta se realizó mediante el acceso al CD-Rom. Las referencias recuperadas se listaron en la pantalla del ordenador en un formato ampliado utilizando un sistema de importación a un archivo en DBASE III almacenando toda la información visualizada. CD-CIBEPAT contiene un campo denominado «Dominio»<sup>15</sup> que permite realizar la búsqueda en uno, varios o todos los dominios de la siguiente lista:

<sup>14</sup> *CD-CIBEPAT: datos bibliográficos de patentes españolas e iberoamericanas, CIP (6ª edición)*. Madrid: Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM); La Ley-Actualidad, D.L.1999. Contiene: Vol.04/99, diciembre 1999. ISBN 84-86857-72-4 (Edición en CD-Rom).

<sup>15</sup> Registro de la Propiedad Industrial. *BASE DE DATOS CD-CIBEPAT. Manual de Usuario*. Versión MS-DOS. Marzo 1997. (Versión 3.31), p. 29.

- PATNLP: solicitud de patentes españolas publicadas y concedidas tramitadas bajo el «Estatuto de la Propiedad Industrial».
- PATOEB: solicitud de patentes europeas publicadas y patentes europeas que designan a España.
- PATEPI: patentes españolas concedidas siguiendo los requerimientos del Estatuto de la Propiedad Industrial.
- PATPCT: solicitudes de patentes publicadas mediante el sistema del PCT y que designan a España.

Para el diseño de la base de datos «Recodificacion.SAV» se ha usado el programa SPSS en su versión 9.0. Se han importado los siguientes campos<sup>16</sup> en formato DBASE de CD-CIBEPAT para empezar la fase preliminar de análisis:

- CLAI: símbolos de la Clasificación Internacional de Patentes (CIP) que representan la clasificación principal que se ha adjudicado a una invención, esto es, los que van delante de la barra oblicua.
- CLAS: símbolos de la Clasificación Internacional de Patentes (CIP) que representan la clasificación principal que se ha adjudicado a una invención, esto es, los que van detrás de la barra oblicua.
- CPUB: códigos de publicación de los tipos de documento.
- FCON: fecha de concesión de la patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
- FPCO: fecha de publicación de la concesión. Es la fecha de publicación de la concesión de una patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
- FSOL: fecha de solicitud. Es la fecha de solicitud de la patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
- IETR: documentos citados en el Informe sobre el Estado de la Técnica (IET) realizado por la OEPM. Lista de los documentos citados en el Informe sobre el Estado de la Técnica (IET). Las referencias a literatura no patente se citan simplemente como REF., entre dos asteriscos.
- INDE: códigos de indexación. Son los símbolos de la Clasificación Internacional de Patentes (CIP) que representan la clasificación inde-

---

<sup>16</sup> *Ibidem*, pp. 29-34.

xada que se ha adjudicado a una invención. En la visualización de los campos CLAS E INDE, tras el símbolo de clasificación o indexación puede aparecer un guión (-) o una letra; es lo que se denomina carácter calificador y se rige por lo establecido en la norma ST.8 de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI). Este carácter calificador puede ignorarse en la búsqueda.

- INVE: nombre y apellidos del inventor o inventores.
- NACE: nación emisora. Este campo contiene el código normalizado del país / organización que publica la patente o la solicitud de patente. En las patentes con dominio PATNLP y PATEPI el campo NACE equivalente es ES (España).
- NAIN: nacionalidad del inventor. Es el código normalizado del país de la nacionalidad del inventor.
- NARE: nación de residencia del solicitante. Es el código normalizado que representa el país de residencia del solicitante.
- NSOL: número de solicitud. Este campo contiene el número de solicitud precedido de una P (para patentes). El número consta de siete dígitos (N), siendo los dos primeros indicativos del año (AA) en el caso de los dominios PATNLP y PATPCT.
- PROV: provincia de residencia del solicitante. Código de la provincia de residencia del solicitante. Es un número de dos dígitos, que sólo se utiliza para provincias españolas.
- RESU: resumen. Es el resumen de la invención. En las solicitudes de patentes ingresadas vía nacional o patentes de dominio PATNLP se recoge el resumen que aporta el propio solicitante de la patente y que aparece publicado en el Tomo II del Boletín Oficial de la Propiedad Industrial (BOPI).
- SOLI: solicitante. Es el nombre y apellidos, o razón social, del solicitante o solicitantes de la patente.
- TIPO: modalidad de la invención. Son los códigos indicativos de los distintos tipos de patentes. Se admiten tres tipos: P (patente de invención), PA (adición a las patentes) y PI (patente de introducción). Las dos primeras modalidades corresponden a las patentes con dominio PATEPI o PATNLP y la tercera a las patentes de dominio PATEPI exclusivamente.
- TITU: título de la invención.

En la configuración de la base de datos se incorporaron una serie de variables<sup>17</sup> que integran el archivo de datos «Recodificacion.SAV». Destacan los siguientes campos:

- CITA: denominación equivalente «citas documentos».
  - Alcance del campo: este campo corresponde a la categoría de los documentos citados en Informe sobre el Estado de la Técnica español (IET). Las categorías posibles son: X (documento de particular relevancia); Y (documento de particular relevancia combinado con otros de la misma categoría); A (documento que refleja el estado de la técnica); O (divulgación no escrita); P (documento anterior, pero publicado después de la fecha de presentación de la solicitud) y E (documento anterior, pero publicado después de la fecha de presentación de la solicitud). La lista de estas categorías aparece en el campo separando con comas las asignadas a los diferentes documentos citados en el informe, que pueden consultarse en el campo IETR. La primera patente del informe tiene la categoría X, la segunda es a la vez P y A, y el tercer documento citado, una referencia no patente, está calificado como A.
  - Nivel de medida: nominal.
- CIP: denominación equivalente «clasificación internacional de patentes».
  - Alcance del campo: símbolos de la clasificación internacional de patentes que representan la clasificación principal que se ha adjudicado a una invención, esto es, el conjunto de códigos CIP asignados en la solicitud de la patente. Se consideran los símbolos que van delante y detrás de la doble barra oblicua.
  - Nivel de medida: nominal.
- NCLAS: denominación equivalente «clasificación equiparable».
  - Alcance del campo: se aísla el código de la clasificación internacional de patentes (CIP) que aparece en primer lugar entre el grupo de símbolos de la CIP presentes en la solicitud del documento de patente.
  - Nivel de medida: escala.

<sup>17</sup> AYUSO SÁNCHEZ, M. J.: *Vigilancia tecnológica y sistemas nacionales de innovación: análisis cuantitativo y de calidad de patentes españolas, 1989-1999*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid, 2002, 587-607. (tesis doctoral). Véase además: SANZ MENÉNDEZ, L.; ARIAS, E.: *Especialización y capacidades tecnológicas de las regiones españolas: un análisis a través de las patentes europeas*. Madrid: Instituto de Estudios Sociales Avanzados (CSIC), 1998, 22 p. (Documento de trabajo 98-10). (Consultado el 14/02/2003). Disponible desde: <<http://www.iesam.csic.es/doctrab/dt-9810.htm>>.

- DERWCLAS: denominación equivalente «clasificación Derwent». — Alcance del campo: se han recodificado los símbolos de la CIP que tienen una correlación directa en las materias valoradas por los expertos en indización y clasificación de la empresa Derwent. — Nivel de medida: ordinal.
- CIPISI: denominación equivalente «código modificado CIP equiparable clasificación ISI/OSI/INPI». — Alcance del campo: se han recodificado los símbolos de la CIP siguiendo el estándar ISI/OSI/INPI en los sectores tecnológicos contemplados en la clasificación internacional de patentes. — Nivel de medida: nominal. — NOTA: en los campos DERWCLAS y CIPISI el procedimiento de clasificación mediante estos dos sistemas *ad hoc* se ha aplicado considerando únicamente el primer código de clasificación CIP presente en las solicitudes de las patentes; aislando el segundo y el tercer código.
- CLA2: denominación equivalente «código secundario» de la CIP. — Alcance del campo: corresponde al código de la clasificación internacional de patentes que aparece en segundo lugar en la solicitud del documento de patente. — Nivel de medida: ordinal.
- CLA3: denominación equivalente «código terciario de la CIP». — Alcance del campo: corresponde al código de la clasificación internacional de patentes que aparece en tercer lugar en la solicitud del documento de patente. — Nivel de medida: ordinal.
- SECUN: denominación equivalente «código CIP subclasificatorios». — Alcance del campo: corresponden a los códigos de la CIP que se han sido aportados por los indizadores como códigos de clasificación adicionales que sirven para completar el ámbito y/o alcance del sector tecnológico representado por la patente de invención. — Nivel de medida: nominal.
- TIPOPUB: denominación equivalente «código de publicación». — Alcance del campo: códigos de publicación de los tipos de documento. Las variables consideradas son:
  - A1: solicitud de patente con informe sobre el estado de la técnica.
  - A2: solicitud de patente sin informe sobre el estado de la técnica.
  - A6: patente sin informe sobre el estado de la técnica.
  - B1: patente con informe sobre el estado de la técnica.
  - R: informe sobre el estado de la técnica.— Nivel de medida: nominal.

- FECHACON: denominación equiparable «fecha de concesión de la patente».
  - Alcance del campo: es la fecha de concesión de la patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
  - Nivel de medida: ordinal.
- FECHAPUB: denominación equivalente «fecha de publicación de la concesión».
  - Alcance del campo: es la fecha de publicación de la concesión de una patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
  - Nivel de medida: ordinal.
- FECHASOL: denominación equivalente «fecha de publicación de la solicitud».
  - Alcance del campo: es la fecha de publicación de la solicitud de la patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
  - Nivel de medida: ordinal.
- FEPRSOL: denominación equivalente « fecha de presentación de la solicitud».
  - Alcance del campo: es la fecha de solicitud de la patente. Consta de seis dígitos, siendo los dos primeros el año, los dos siguientes el mes y los dos últimos el día.
  - Nivel de medida: ordinal.
- PATCIT: denominación equivalente «documentos citados en el IET de la OEPM».
  - Alcance del campo: lista de los documentos citados en el Informe sobre el Estado de la Técnica (IET) realizado en la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM). Las referencias a la literatura no patente se citan simplemente como REF., entre dos asteriscos.
  - Nivel de medida: nominal.
- INDIZ: denominación equivalente «código de indización de la CIP».
  - Alcance del campo: es el código de indexación o los códigos de la clasificación internacional de patentes que representan la clasificación indizada que se ha adjudicado a una invención.
  - NOTA: en la visualización de los campos CLAS e INDE, tras el símbolo de la clasificación o indexación puede aparecer un guión (—) o una letra; es lo que se denomina carácter calificador y se rige por lo establecido en la norma ST.8 de la OMPI. Este carácter calificador puede ignorarse en la búsqueda.

- INVE: denominación equivalente «identificación de los inventores».
  - Alcance del campo: representa el nombre y apellidos del inventor o inventores. Se exportan en el proceso de captura de los datos bibliográficos de la base de datos CD CIBEPAT todos los nombres y apellidos completos que aparezcan en la BD con una extensión máxima de 255 caracteres.
  - Nivel de medida: ordinal.
  
- INVIO2: denominación equivalente «número de inventores».
  - Alcance del campo: consiste en delimitar el número exacto de inventores que aparecen en el campo «INVE» además se explicita su naturaleza física o jurídica. Las variables tipificadas son:
    - Valor (0): etiqueta (ninguno);
    - Valor (1): etiqueta (1 inventor);
    - Valor (2): etiqueta (2 inventores);
    - Valor (3): etiqueta (3 inventores);
    - Valor (4): etiqueta (más de 3 inventores);
    - Valor (5): etiqueta (empresa);
    - Valor (6): etiqueta (centro de investigación);
    - Valor (7): etiqueta (universidades).
  - Nivel de medida: ordinal.
  
- TIPOINV: denominación equivalente «tipo de inventor».
  - Alcance del campo: se especifica la clase de entidad jurídico-administrativa del inventor que aparece en primer lugar en el campo INVIO2. Los elementos codificados responden a las siguientes premisas:
    - Valor (0): etiqueta (ninguno);
    - Valor (1): etiqueta (persona física);
    - Valor (2): etiqueta (empresa nacional);
    - Valor (3): etiqueta (empresa internacional);
    - Valor (4): etiqueta (universidad española);
    - Valor (5): etiqueta (universidad internacional);
    - Valor (6): etiqueta (Consejo Superior de Investigaciones Científicas-CSIC);
    - Valor (7): etiqueta (centro de investigación nacional);
    - Valor (8): etiqueta (centro de investigación internacional).
  - Nivel de medida: ordinal.
  
- GENINV: denominación equivalente «género del inventor».
  - Alcance del campo: se cuantifica el estudio de género a partir de los datos recopilados sobre los inventores. Los criterios aplicados a las etiquetas son:
    - Valor (0): etiqueta (no consta);
    - Valor (1): etiqueta (mujer);
    - Valor (2): etiqueta (hombre);

- Valor (3): etiqueta (empresa nacional);
  - Valor (4): etiqueta (empresa internacional);
  - Valor (5): etiqueta (universidad española);
  - Valor (6): etiqueta (universidad extranjera);
  - Valor (7): etiqueta (hombre-mujer);
  - Valor (8): etiqueta (CSIC);
  - Valor (9): etiqueta (centro de investigación);
  - Valor (10): etiqueta (mujer-hombre);
  - Valor (11): etiqueta (no consta-mujer);
  - Valor (12): etiqueta (no consta-hombre).
  - NOTA: las etiquetas que aparecen cuantificadas con los variables, esto es, los dígitos 7, 10, 11 y 12 representan el estudio de género específico aplicado al inventor que aparece en la primera y la segunda posición en el campo INVIO2.
  - Nivel de medida: ordinal.
- NACINV: denominación equivalente «nacionalidad del inventor».
    - Alcance del campo: es el código normalizado que representa el país de la nacionalidad del inventor. El amplio número de nacionalidades cubiertas plantea la necesidad de utilizar el anexo establecido en el apartado C del *Manual de la base de datos CD-CIBEPAT* para los códigos normalizados de países y organizaciones internacionales. Se han revisado los siguientes grupos de variables que aparecen en los documentos de patente.
  - NAIN: denominación equivalente «nacionalidad del inventor».
    - Alcance del campo: código normalizado del país de la nacionalidad del inventor.
    - NOTA: este campo no ha sido analizado en la base de datos «reco-dificación» diseñada en el programa SPSS. Es un campo que sirve como punto de referencia con respecto al campo NACINV.
  - PAISSOL: denominación equivalente «nación de residencia del solicitante».
    - Alcance del campo: es un código normalizado que representa el país de residencia del solicitante. Las regiones codificadas responden a las variables tipificadas en el diseño de la base de datos.
    - Nivel de medida: ordinal.
  - NARE: denominación equivalente «nación de residencia del solicitante».
    - Alcance del campo: como sucede con el campo NAIN los datos extraídos de este campo no se aplican para el análisis estadístico simplemente es un campo de verificación o control.

- NUMPUB: denominación equivalente «número publicación patente».
  - Alcance del campo: es el número de publicación de patentes en España. Consta de siete cifras, siendo las dos primeras el año (AA) de publicación en el caso de las patentes de la antigua ley (dominio PATEPI).
  - Nivel de medida: nominal.
- NUMSOL: denominación equivalente «número solicitud de patente».
  - Alcance del campo: abarca el número de solicitud precedido de una P para las patentes. El dígito alfanumérico está formado por siete dígitos (N), siendo los dos primeros indicativos del año (AA) en el caso de los dominios PATNLP (patentes según la ley de patentes regulada en 1986) y PATPCT (patentes vía internacional o PCT).
  - Nivel de medida: nominal.
- PROVSOL: denominación equivalente «provincia del solicitante».
  - Alcance del campo: es el código de la provincia de residencia del solicitante. Es un número de dos dígitos, que sólo se utiliza para provincias españolas. En el proyecto de investigación han aparecido las provincias que reflejan la localidad de residencia del solicitante.
  - Nivel de medida: ordinal.
- NOMSOL: denominación equivalente «nombre solicitante».
  - Alcance del campo: nombre y apellidos, o razón social, del solicitante o solicitantes de la patente.
  - Nivel de medida: nominal.
- SOLIO2: denominación equivalente «número de solicitantes».
  - Alcance del campo: se especifica en la naturaleza jurídico-administrativa de las personas jurídicas y físicas los aspectos vinculados a su cuantificación como sucedía en la codificación del número de inventores registrados en los documentos de patente. Los valores ponderados son los siguientes:
    - Valor (0): etiqueta (desconocida).
    - Valor (1): etiqueta (1 solicitante).
    - Valor (2): etiqueta (2 solicitantes).
    - Valor (3): etiqueta (3 solicitantes).
    - Valor (4): etiqueta (más de 3 solicitantes).
    - Valor (5): etiqueta (empresa);
    - Valor (6): etiqueta (centro de investigación);
    - Valor (7): etiqueta (universidades);
    - Valor (8): etiqueta (organismo oficial internacional);
    - Valor (9): etiqueta (organismo oficial nacional);
    - Valor (10): etiqueta (fundaciones)
  - Nivel de medida: ordinal.

- TIPOSOL: denominación equivalente «tipo de solicitantes».
  - Alcance del campo: análisis exhaustivo que especifica la naturaleza jurídica de los institutos o entidades con o sin ánimo de lucro con respecto a las personas físicas. Los resultados codificados se ejemplifican en esta propuesta de sistematización:
  - Valor (0): etiqueta (desconocido);
  - Valor (1): etiqueta (persona física);
  - Valor (2): etiqueta (empresa nacional);
  - Valor (3): etiqueta (empresa internacional);
  - Valor (4): etiqueta (universidades españolas);
  - Valor (5): etiqueta (universidades extranjeras);
  - Valor (6): etiqueta (CSIC);
  - Valor (7): etiqueta (centro de investigación nacional);
  - Valor (8): etiqueta (centro de investigación internacional);
  - Valor (9): etiqueta (organismo oficial internacional);
  - Valor (10): etiqueta (organismo oficial nacional);
  - Valor (11): etiqueta (fundación nacional);
  - Valor (12): etiqueta (fundación internacional).
  - Nivel de medida: ordinal.
  
- GENSOL: denominación equivalente «género del solicitante».
  - Alcance del campo: se puede aplicar un estudio de género para el solicitante que aparece en la primera posición con respecto al conjunto de los que aparecen en el correspondiente campo de la base de datos CD-CIBEPAT.
  - NOTA: en la etiqueta 7 y 10 se especifica el género del primero y el segundo solicitante representado mediante el grupo «hombre+mujer» y «mujer+hombre» respectivamente. Los valores son:
  - Valor (0): etiqueta (desconocido);
  - Valor (1): etiqueta (mujer);
  - Valor (2): etiqueta (hombre);
  - Valor (3): etiqueta (empresa nacional);
  - Valor (4): etiqueta (empresa internacional);
  - Valor (5): etiqueta (universidad española);
  - Valor (6): etiqueta (universidad extranjera);
  - Valor (7): etiqueta (hombre+mujer);
  - Valor (8): etiqueta (Consejo Superior de Investigaciones Científicas; CSIC);
  - Valor (9): etiqueta (centro de investigación nacional);
  - Valor (10): etiqueta (mujer+hombre);
  - Valor (11): etiqueta (centro de investigación internacional);
  - Valor (12): etiqueta (organismo oficial nacional);
  - Valor (13): etiqueta (organismo oficial internacional);
  - Valor (14): etiqueta (fundación pública);
  - Valor (15): etiqueta (fundación privada).
  - Nivel de medida: ordinal.

- TITPAT: denominación equivalente «título de la patente».
  - Alcance del campo: título de la invención.
  - Nivel de medida: nominal.
- DIRE: denominación equivalente «dirección del solicitante».
  - Alcance del campo: la utilización de esta información está supeditada al resumen que se realiza en el campo CODDIRE, realmente el dato más valioso es la ciudad de residencia del solicitante no la dirección postal completa. Es, por tanto, un campo de validación o de control exclusivamente.
  - Nivel de medida: ordinal.
- CODDIRE: denominación equivalente «código provincial dirección solicitante».
  - Alcance del campo: la asignación de este código es equiparable a las etiquetas designadas en el campo PROVSOL incorporando algunas más según los requerimientos de los documentos de patente considerados en el estudio.
  - Nivel de medida: ordinal.

#### 4. CONCLUSIONES.

La economía del conocimiento es un proceso global imparable que conduce a la sociedad del conocimiento del siglo XXI. Uno de los pilares básicos de las economías modernas son los procesos de innovación y transferencia tecnológica que conducen a un reforzamiento de las estructuras productivas e industriales de las políticas científicas, siendo las patentes uno de sus principales indicadores.

Las patentes como fuente de información son cada vez más un valor añadido en los procesos de innovación e industrialización que conforma el entorno más claro de la denominada Literatura Gris, necesarias en las estrategias de I + D +I.

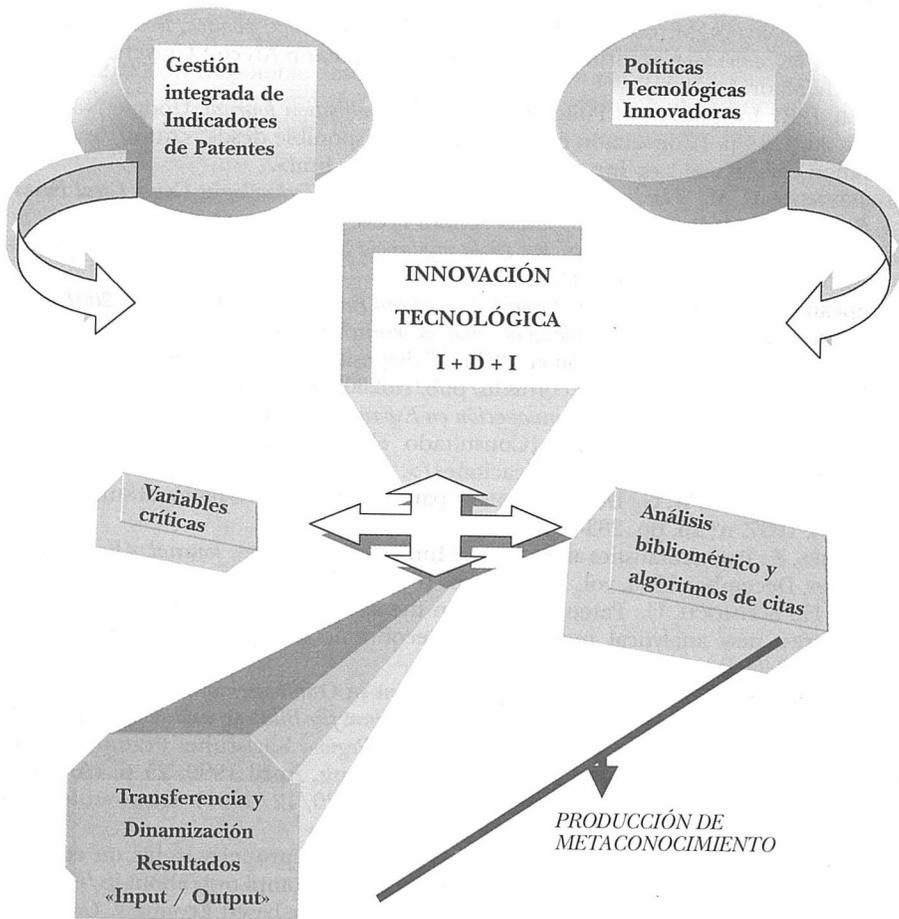
La nueva economía lidera los modelos de producción de conocimiento optimizando la configuración actual de los sistemas de innovación. Los precursores del enfoque holístico incluyen entornos formados por estructuras organizativas que aplican los principios de la investigación exploratoria en dos vertientes: estudios cuantitativos en los análisis multivariante y técnicas agrupadas en torno a clusters en sistemas de gestión de calidad.

Las bases de datos especializadas en la recuperación de información patente permiten realizar a un nivel estructural estudios en las siguientes categorías:

- Investigación en propiedad industrial e intelectual: títulos y modalidades amparados en las legislaciones e informaciones útiles en esta materia: invenciones (patentes), marcas, dibujos y modelos industriales e, indicaciones geográficas,

- Investigación en derechos de autor: derechos de autor, derechos conexos al derecho de autor, gestión colectiva del derecho de autor y los derechos conexos.
- Investigación en innovación y desarrollo tecnológico: sistematizar las inversiones directas internas y externas en la base asignada a la distribución de los ingresos según el parámetro per capita.

FIGURA I:  
MODELOS DE INDICADORES BASADOS EN LA INNOVACIÓN.



Fuente: Elaboración propia.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AYUSO SÁNCHEZ, M. J.: *Vigilancia tecnológica y sistemas nacionales de innovación: análisis cuantitativo y de calidad de patentes españolas, 1989-1999*. Madrid: Universidad Carlos III de Madrid, 2002, 721 p. (tesis doctoral inédita). Dirección: J. A. Moreiro y M. D. Ayuso García.
- Bilateral International R&D Cooperation Policies of the EU Member States. Volume 2: Compendium of Country Reports. Final Report*. Technopolis Group. (27 July 2001). 93 p. (Consultado el 12/01/2002). Disponible desde: <ftp://ftp.cordis.lu/pub/rtd2002/docs/ind\_report\_tp2.pdf>.
- BUESA, M.; MOLERO, J.: Capacidades tecnológicas y ventajas competitivas en la industria española: un análisis a partir de las patentes. *Ekonomiaz*, 1992, n° 22, primer cuatrimestre, pp. 236-237.
- BRAVO, A.: Análisis de la productividad tecnológica del Sistema Español de Ciencia y Tecnología a través de indicadores de patentes. *Arbor*, Febrero-Marzo 1992, CXXI, 554-555, p. 132.
- CARIDAD SEBASTIÁN, M. (coord.): *La sociedad de la información: política, tecnología e industria de los contenidos*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces; Universidad Carlos III de Madrid, [1999].
- CERAMI, J. R.: Innovation in Policy Analysis. *The Innovation Journal*. Update November 16, 2001, 14 p. (Consultado el 20/11/2001). Disponible desde: <http://www.innovation.cc/discussi...rs/Innovation\_Policy\_Analysis.htm>.
- CHRISTENSEN, C. M.: *The Innovator's Dilemma: When New Technologies Cause Great Firms to Fail*. Boston, MA: Harvard Business School Press, 1997.
- ESCORSA I CASTELLS, P.; MASPONS, R.: *De la vigilancia tecnológica a la inteligencia competitiva*. Madrid [etc.]: Prentice Hall, [2001].
- European Commission. *Research. Towards a European Research Area. Key Figures 2001. Special edition. Indicators for benchmarking of national research policies*. Brussels: European Commission, [2001]. (presentación en PPT). 77 diapositivas. (Consultado el 24/09/2001). Disponible desde: <ftp://ftp.cordis.lu/pub/rtd2002/docs/ind\_kf2001.pdf>.
- Fundación COTEC. *Tecnología e innovación en España, 2000*. Madrid: Fundación Cotec, [2000]. (Documento PDF). (Consultado el 09/10/2001). Disponible desde: <http://www.cotec.es/cas/publicaciones/>.
- GINARTE, J.C.; PARK, W. G.: Determinants of patent rights: a cross-national study. *Research Policy*, 1997, n° 26, pp. 283-301.
- GRILICHES, Z.: Patent Statistics as Economic Indicators: A Survey. *Journal of Economic Literature*, December 1990, vol. XXVIII, pp. 1661-1707.
- GRUPP, H.; SCHMOCH, U.: Patent statistics in the age of globalisation: a new legal procedures, new analytical methods, new economic interpretation. *Research Policy*, 1999, n° 28, pp. 377-396.
- KOSCHATZKY, K.; ZENKER, A.: *Innovative Regionen in Outdeutschland-Merkmale, Defizite, Potentiale. Ausarbeitung für das Bundesministerium für Bildung und Forschung im Rahmen der Vorarbeiten zum Förderprogramm «InnoRegio»*. Karlsruhe: Fraunhofer-Institut für Systemtechnik und Innovationsforschung, April 1999. 25 p. (Arbeitspapier Regionalforschung n° 17). (Consultado el 20/12/2001). Disponible desde: <http://www.isi.fhg.de/ir/flyer/ap\_untern-e.htm>.
- LESSER, W.: The effects of TRIPS-Mandated intellectual property rights on economic activities in developing countries. 24p. <http://www.ompi.org/about-ip/es/>.
- LEYDESDORFF, L.: Indicators of Innovation in a Knowledge-based Economy. *CyberMetrics*, 2001, vol. 5, issue 1, paper 2, 18 p. (Consultado el 12/03/2001). Disponible desde: <http://www.cindoc.csic.es/cybermetrics/articles/v5i1p2.html>.
- LEYDESDORFF, L.: A Triple Helix of University-Industry-Government Relations. *The Journal of Science & Health Policy*, 2000, n° 1, pp. 43-48.

- LIGHT, P. C. : *Sustaining Innovation: Creating Nonprofit and Government Organizations that Innovate Naturally*. San Francisco, CA: Jossey-Bass Publishers, 1998.
- LÓPEZ LÓPEZ, P.; GARCÍA-ESCUADERO MÁRQUEZ, P.: Literatura de patentes: utilidad y fuentes de información. *Boletín de la ANABAD*, 2000, vol. 50, nº 1, pp. 107-128.
- MARTÍNEZ GONZÁLEZ, A.: I+D y patentes: su importancia económica en un mercado globalizado. *Revista del Instituto de Estudios Económicos*, 1998, nº 1, pp. 28-66. (Monográfico dedicado a la propiedad industrial en la estructura económica).
- MICHEL, J.; BETTELS, B.: A closer look at the basic input data from patent search reports. *Scientometrics*, 2001, vol. 51, nº 1, pp. 185-201.
- MOLERO, J. (coord.): *Competencia global y cambio tecnológico. Un desafío para la economía española*. Madrid: Pirámide, D.L. 2000.
- MOLERO ZAYAS, J.: *Innovación tecnológica y competitividad en Europa*. Madrid: Síntesis, [2001].
- NARIN, F.; OLIVASTRO, D.: Status report: linkages between technology and science. *Research Policy*, 1992, nº 14, pp. 237-249.
- PAYSON, S.: *Economics, science and technology*. Cheltenham [etc.]: E. Elgar, [2000].
- SANZ MENÉNDEZ, L.; ARIAS, E.: *Especialización y capacidades tecnológicas de las regiones españolas: un análisis a través de las patentes europeas*. Madrid: Instituto de Estudios Sociales Avanzados (CSIC), 1998, pp. 13-16 (Documento de trabajo 98-10). (Consultado el 14/02/2003). Disponible desde: <<http://www.iesam.csic.es/doctrab/dt-9810.htm>>.
- SCHMOCH, U.: Indicators and the relation between science and technology. *Scientometrics*, 1997, nº 38, pp. 103-116.



## RECENSIONES

FERNÁNDEZ SALMERÓN, Manuel; OCAÑA LACAL, Daniel; VALERO TORRIJOS, Julián.  
*Administración, archivos y ciudadanos. El derecho de acceso al documento administrativo.* Murcia, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, 2001.

Como se recoge en la presentación de esta obra, el ejercicio del derecho de acceso representa una garantía para los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas y, paralelamente, el deber de éstas de someterse al principio de transparencia en todas sus actuaciones, reforzando la participación del ciudadano en la vida pública y el sometimiento de los poderes públicos a la Ley y al Derecho. El libro, publicado como número 1 de la colección Cuadernos de Estudios Técnicos del Archivo General de la Región de Murcia, es el resultado de las ponencias pronunciadas en la jornada técnica celebrada en Los Alcázares (Murcia) en junio de 2001 por profesionales procedentes del derecho administrativo y de los archivos. Manuel Fernández Salmerón y Julián Valero Torrijos son profesores de derecho administrativo de la Universidad de Murcia; Daniel de Ocaña Lacal es responsable del Archivo del Tribunal Constitucional.

En su análisis sobre «El derecho de acceso a los archivos y registros administrativos», Manuel Fernández Salmerón plantea el carácter difuso y aún contradictorio de la normativa nacional sobre derecho de acceso a los documentos en poder de las Administraciones Públicas, que exige un estudio sistemático y concordado de la regulación común y general de este derecho, contenida fundamentalmente en el art. 37 de la Ley 30/1992 y en los artículos 48 y siguientes de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, cuyo estudio comparado permite advertir las contradicciones que han presidido la tarea legislativa en este concreto ámbito.

El análisis del marco jurídico de este derecho se completa con referencias, ya a sectores específicos objeto de normativa nacional, como el relativo al acceso a la información en materia de medio ambiente y a la documentación de los Entes Locales por parte de los miembros de éstos, ya con alusiones a ciertas normas comunitarias relevantes en este sector, como el reciente Reglamento sobre acceso a la documentación en poder de las instituciones comunitarias.

Su trabajo contiene una referencia, en los puntos más destacados de la disciplina normativa, a la jurisprudencia más relevante recaída en el conocimiento de los distintos litigios que el ejercicio de este polémico derecho ha planteado.

Titula su estudio *Daniel de Ocaña Lacal* «El archivero y el derecho de acceso en la sociedad democrática: algunas reflexiones», en el que el principio de transparencia se constituye en elemento vertebrador del estudio y defiende que debe primar en el derecho de acceso a la documentación. Destaca el autor la íntima relación existente entre principio de transparencia y democracia.

Hace repaso del escenario normativo en materia de acceso en España, desde la Constitución, como norma fundamental, hasta los reglamentos publicados por algunas administraciones locales, entre las que encuentra gran variedad de situaciones derivada de la confusión que propicia el marco legal vigente. Vierte su opinión sobre la Ley del Patrimonio Histórico Español y dedica una ácida crítica a la Ley 30/1992, a la que culpa, responsabilizando a sus redactores, de introducir la confusión existente. En el ámbito de las Comunidades Autónomas subraya la diversidad: algunas han ofrecido mejoras, otras establecen acceso más restrictivo y en algunas el acceso se convierte en mera referencia.

Crítica Ocaña la asociación entre *patrimonio documental y archivos* y el consiguiente impacto de la concepción cultural de éstos sobre el derecho de acceso, así como plantea ciertos interrogantes que le permiten clarificar su posición de abogar por los derechos democráticos individuales (ciudadano) frente a los derechos colectivos (investigadores, periodistas, políticos...). En lo que se refiere a las comisiones calificadoras de documentos administrativos, es partidario de la creación de dos comisiones: una para determinar qué documentación debería ser conservada por su valor histórico y otra *Comisión de Acceso* configurada como órgano colegiado a semejanza de las existentes en diversos países europeos.

Finaliza su estudio con una serie de atinadas consideraciones acerca de los profesionales de los archivos y su percepción del problema de acceso.

*Julián Valero Torrijos* señala en «El derecho de acceso a la información administrativa mediante sistemas informáticos y telemáticos» que la implantación de las tecnologías de la información y la comunicación en la actividad de las Administraciones Públicas y, especialmente, en las relaciones con los ciudadanos determina la necesidad de revisar las categorías administrativas tradicionales para adaptarlas a una nueva realidad. Este es el caso singularmente del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, cuya virtualidad puede adquirir una nueva dimensión como consecuencia, fundamentalmente, de su ejercicio mediante sistemas telemáticos.

En efecto, de un lado, la eficacia de la actividad administrativa (principio constitucionalizado en el art. 103 CE) reclama la articulación de esta posibilidad en tanto que instrumento que permite organizar de manera más racional los recursos humanos al servicio de las Administraciones Públicas; de otro

lado, con su implantación se facilita al ciudadano el ejercicio de un derecho que se encuentra garantizado tanto a nivel constitucional (art. 105 b CE) como legal (art. 37 Ley 30/92).

Sin embargo, la concreta articulación de la versión telemática del derecho de acceso requiere la previa resolución de algunos problemas que afectan con carácter general a la aplicación de las TIC a la actividad administrativa, pero que en el caso del derecho analizado alcanzan una singular relevancia. En la medida que su ejercicio se encuentra limitado desde el punto de vista de su titularidad, resulta preciso implementar una herramienta que asegure fidedignamente la identidad de quien pretende ejercer el derecho, función en la que la firma electrónica está llamada a desempeñar un papel capital. Asimismo, la posibilidad de ejercer telemáticamente el derecho de acceso exige el pleno respeto al régimen jurídico de la protección de los datos personales específicamente establecido para los ficheros de titularidad pública.

En definitiva, la utilización de las TIC para el ejercicio del derecho de acceso ofrece una configuración novedosa del mismo que requiere una reinterpretación del régimen jurídico establecido con carácter general.

RAFAEL FRESNEDA COLLADO







ASOCIACIÓN ESPAÑOLA  
DE ARCHIVEROS,  
BIBLIOTECARIOS,  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS