

BOLETIN

L (2000), NÚM. 2

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS

ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS
ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS



ANABA



BOLETÍN

de la

ASOCIACIÓN
ESPAÑOLA
DE
ARCHIVEROS
BIBLIOTECARIOS
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS



L (2000), NÚM. 2, ABRIL-JUNIO. MADRID ISSN 0210-4164

The logo for ANABAD, featuring the letters 'ANABAD' in a stylized, bold, white font against a black background. The letters are slightly irregular and have a hand-drawn feel.

Directora: JULIA M.^a RODRÍGUEZ BARREDO

Coordinación: CARMEN CAYETANO MARTÍN
DANIEL DE OCAÑA LACAL

Comité Consultivo de Publicaciones

Presidente: DANIEL DE OCAÑA LACAL

Archivos: LUIS MARTÍNEZ GARCÍA

Bibliotecas: PILAR DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ

Museos: JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA

Documentación: MANUELA VÁZQUEZ VALERO

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

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

Precio de suscripción: 14.560 ptas.

Precio número suelto: 3.700 ptas.

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 de la Comisión Consultiva de Publicaciones. Cada colaborador lo es de sus propias ideas.

SUMARIO

BOLETÍN DE LA ANABAD L (2000), NÚM. 2, ABRIL-JUNIO. MADRID ISSN 0210-4164

EDITORIAL 7

ARTÍCULOS

Archivos:

BORRÁS GÓMEZ, Joaquín, LLANSÓ SANJUAN, Joaquín y MORENO LÓPEZ, Ángeles: *Los archivos de las universidades españolas: entre la historia y la sociedad de la información* 9

LAFUENTE URIÉN, Aranzazu: *Archivos Nobiliarios custodiados en centros públicos. Evolución histórica y fuentes de investigación* 39

VIVAS MORENO, Agustín: *La organización del Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca en el siglo XIX. El informe de Juan de Urbina y Vicente de la Fuente de 1854*..... 55

Bibliotecas:

AGENJO BULLÓN, Xavier, CABANO VÁZQUEZ, Ignacio y VERDÍA ARMADA, Helena: *El catálogo colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Galicia (C.C.P.B.G.): Balance de una década en Galicia (1987-1997) y propuestas para el futuro*..... 101

FABA PÉREZ, Cristina: *Las Bibliotecas escolares y Extremadura: Un estudio comparativo nacional e internacional* 119

NAVARRETE CORTÉS, J. y MOYA ANEGÓN, Félix: *El Servicio de préstamo interbibliotecario en las bibliotecas universitarias españolas: Estudio de grupos en base al volumen de sus transacciones*..... 135

PAZ YANES, Claudia: *Las bibliotecas universitarias en Estados Unidos: Historia y Tendencias* 145

TRIVIÑO SÁNCHEZ, Cristina y BRIHUEGA FRONTERIZ, Begoña: *Fuentes de información cartográfica básicas para una biblioteca con fondos cartográficos*..... 155

Documentación:

MUÑOZ CAÑAVATE, Antonio: *Los recursos informativos en las redes. La información de las Administraciones Públicas españolas en Internet: un estudio sobre su evolución*..... 175

ORTOLL ESPINET, Eva: *Gestión de acceso a revistas electrónicas*..... 191

Museos:

RASCÓN MARQUÉS, Sebastián: *La casa de Hippolytus y la recuperación del Patrimonio Arqueológico de Alcalá de Henares*..... 203

NOTAS

| | |
|---|-----|
| MARTÍNEZ GARCÍA, Luis y de OCAÑA LACAL, Daniel. <i>En defensa del XIV Congreso Internacional de Archivos de Sevilla</i> | 219 |
| SANTOS DE PAZ, Lourdes. <i>El catálogo de Revistas de la fundación Van Dijk de la universidad de León</i> | 225 |
| SEPÚLVEDA GONZÁLEZ, M ^a Angeles: <i>El Aprecio del Libro</i> | 235 |
| LLANAS PONT, Manuel: <i>Una nueva diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: Presentación y primer balance</i> | 241 |

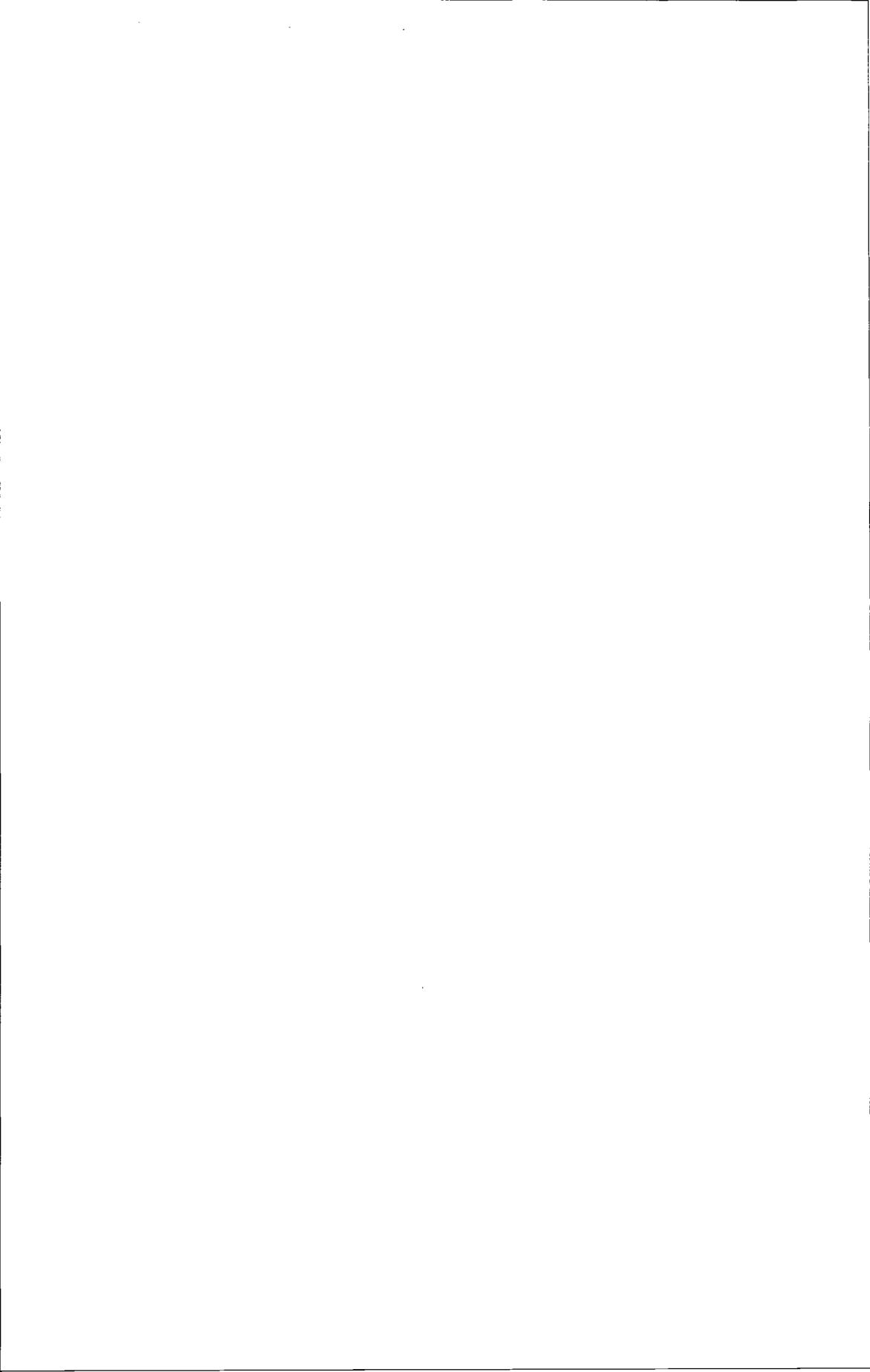
RECENSIONES

| | |
|---|-----|
| HEREDIA HERRERA, Antonia y RAVINA MARTINA, Manuel: <i>Bibara. Bibliografía Archivística Andaluza 1978-2000</i> . Consejería de Cultura, 2000..... | 245 |
| COUTURE, Carol et collaborateurs: <i>Les fonctions de l'archivistique contemporaine</i> . Québec: Presses de l'Université du Québec, 1999. 559 pp. | 246 |
| FERNÁNDEZ DE AVILÉS, Paloma: <i>Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes</i> . Gijón: Trea, 1998..... | 249 |
| FRANCO IDÍGORAS, I.: <i>Catálogo de la colección nobiliaria del Archivo Municipal de Sevilla: El archivo familiar de los Ortiz de Zúñiga</i> . Sevilla: Ayuntamiento, Servicio de Publicaciones, 2000, 220 pp. | 251 |
| GARCÍA RUIPÉREZ, M. y FERNÁNDEZ HIDALGO, M ^a del C.: <i>Los archivos municipales en España durante el antiguo régimen</i> . Cuenca: Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 1999. 303 pp..... | 253 |
| <i>MATERIALES para un Tesouro de Archivos Municipales / Grupo de Archivos Municipales de Madrid</i> . Madrid: Consejería de Cultura de la Comunidad de Madrid, 1999. 350 pp. | 255 |

EDITORIAL

De nuevo el editorial de nuestro boletín toca un tema ya conocido por nuestros socios. Nos referimos a la necesidad de contar, con los esfuerzos de todos, para llevar a cabo una política activa en el mundo de la cultura, la educación, la administración y la información.

Aunque, en nuestro país no hay una tradición muy intensa en este sentido y las fuerzas sociales tienden a disgregarse, confiando la solución de los problemas a la administración pública, nuestra asociación es un ejemplo ya antiguo de cómo unos profesionales, sin el apoyo de un colegio independiente pero con voluntad de hacer oír su voz en la sociedad, ha trabajado y sobrevivido a lo largo de muchos años. Sin embargo este año 2000 tiene necesariamente que marcar un cambio en esa actitud. Los ciudadanos de la sociedad democrática nos exigen una actualización permanente de las actividades que suponen una toma de posición ante los distintos temas que, día a día, surgen sin descanso. No bastan el boletín ni la hoja informativa, es preciso elaborar proyectos y modelos de actuación y difundirlos lo más ampliamente posible, aprovechando también las posibilidades que ofrecen las redes informáticas. Y no solo eso. La colaboración entre los socios que desarrollan su trabajo en las distintas autonomías debe hacerse más intensa. Necesitamos conocer y tomar parte en las inquietudes y proyectos que están naciendo en toda el país relacionados con archivos, bibliotecas, museos y centros de documentación. Tenemos que reflexionar en común sobre nuestros objetivos como profesionales, nuestra formación, nuestro papel en la sociedad. Sentimos la urgencia de cambiar la situación actual para mejorar los servicios que debemos prestar a una población que, cada vez, necesita más de la información generada en nuestros centros para hacer frente a las revoluciones que vienen. El vacío que parece existir entre los profesionales de este campo y la sociedad debe llenarse con urgencia y creemos que las asociaciones y en concreto la ANABAD tiene una infraestructura, una riqueza en sus socios que pueden explotarse con mayor eficacia. Ponemos a disposición de los socios, como siempre han estado y esperamos estén en el futuro, nuestras sedes sociales, nuestras publicaciones y la página web de la Asociación, que en breve potenciaremos. Esperamos que en este ambiente se desarrollen todas las iniciativas precisas para conseguir que la sociedad española no se quede atrás en este campo y sea capaz de exigir las mejoras necesarias. Porque los profesionales van a informar a tiempo y con exactitud de los adelantos que se están produciendo y de las carencias que existen en nuestro país.



ARTÍCULOS

Archivos

Los archivos de las universidades españolas: entre la historia y la sociedad de la información

JOAQUIM BORRÀS GÓMEZ / JOAQUIM LLANSÓ SANJUAN
ÁNGELES MORENO LÓPEZ

Las universidades han entrado en la sociedad de la información liderando una posición avanzada con respecto a otras administraciones, conscientes de la importancia de las nuevas tecnologías y del progreso del conocimiento en nuestras organizaciones, diseñando planes estratégicos y herramientas para alcanzar un ideal en el horizonte cercano, un camino que sería incompleto si no se integrara al mismo nivel que otras fuentes de información la propia gestión de los documentos y los archivos universitarios.

Algunas universidades españolas en estos últimos diez años se han percatado de que la organización de los documentos y los archivos son elementos indispensables para modernizar las administraciones y abrir líneas de investigación sobre sus fondos. Prueba de ello, son todas aquellas universidades que han apostado por sistemas integrados de documentos y archivos, ya que en estos momentos están cosechando los primeros resultados y considerables logros por la vía de la racionalización de procesos y la optimización de los recursos. Estos programas abarcan sin límite todas las unidades productoras/receptoras y todo el ciclo vital de los documentos desde su concepción, utilización y disposición final para su conservación o eliminación, según el valor temporal o permanente de la información.

A modo de simple presentación, la Conferencia de Archiveros de Universidades (C.A.U.) está integrada por los técnicos de archivo de las universida-

des 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 superior¹.

Los retos que la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (C.A.U.) nos hemos planteado siempre han sido profesionalmente ambiciosos, pero realistas con relación a nuestras posibilidades en el marco de la cooperación interuniversitaria y nuestra situación institucional. Una visión de estas dimensiones no tendría ningún sentido si no fuera en el concierto de la internacionalización y de nuestra realidad más próxima, las instituciones archivísticas nacionales y supranacionales. Es por ello que los trabajos y propuestas de la C.A.U. se enmarcan y deben evolucionar todavía más en el seno de los proyectos europeos e internacionales, más concretamente a través de la integración en la Sección de Archivos Universitarios y Centros de Investigación (ICA/SUV) del Consejo Internacional de Archivos.

1. SITUACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS

Aprovechando la oportunidad que se nos brinda para analizar esta situación, a continuación presentamos algunas líneas de mejora, sobre las bases actuales de los sistemas de archivos universitarios, las modificaciones necesarias y la adaptación al nuevo entorno de las tecnologías de la información.

1.1. Bases y fundamentos actuales

La situación de los archivos universitarios en este último decenio ha marcado una inflexión positiva respecto a épocas anteriores con una tendencia ascendente y un interés perceptible de las universidades por organizar y conservar en condiciones la documentación y los archivos.

El marco jurídico de los archivos universitarios

El patrimonio documental de las universidades públicas españolas, de acuerdo con la legislación de patrimonio histórico, es merecedor de una protección especial, que puede llegar a la calificación como "bien de interés cultural"

¹ Los autores quieren agradecer los comentarios y sugerencias formulados por los archiveros Antoni Borfo i Bach (Univesitat Autònoma de Barcelona), Ángeles Montes Zugadi (Universidad de Córdoba), Carmen de la Peña Montes de Oca (Univesidad de Alcalá), Ana Gascón Pascual y Rosa Cercós Cucalón (Universidad de Zaragoza), M^a José Bustos Garrido (Universidad Politécnica de Madrid) y M^a Ascensión Lluch Adelantado (Universidad de Valencia).

(art. 60.1 Ley de Patrimonio Histórico) tanto de los inmuebles destinados específicamente a archivos como de la documentación en ellos custodiada.

Así mismo, se cuenta con una definición muy explícita de documento y patrimonio documental (art. 49.1 y 49.2 LPH) y de archivo (art. 59 LPH), dando a los archivos un carácter orgánico y jurídico-administrativo que los diferencia claramente de otros servicios de información con otras finalidades.

Debemos también considerar en este sentido la incidencia que la mayoría de comunidades autónomas (Cataluña, Castilla-La Mancha, Castilla y León, Andalucía, Galicia, etc.) han ejercido en esta materia a través de sus respectivas leyes y disposiciones sobre protección y calificación de los bienes integrantes del patrimonio cultural de cada comunidad.

Este marco legislativo general ofrece las líneas directrices para el patrimonio documental universitario, que en algunas universidades se ha visto completado con referencias específicas en los respectivos Estatutos, con instrucciones o mediante normativas internas.

Resulta evidente que por la complejidad de este marco jurídico es muy importante que cada universidad, en el uso de su autonomía, establezca el régimen de su patrimonio documental y archivo al más alto nivel posible, así como la estructura del sistema de archivos, atendiendo a las peculiaridades de cada institución y al uso o valor de los documentos en cada etapa del ciclo documental.

Formación del fondo del archivo universitario

La personalidad y singularidad del archivo universitario se apoya en la definición precisa de su objeto y en la clara delimitación de sus funciones.

a) Definición:

Se entiende por *archivo universitario* el conjunto de documentos de cualquier fecha, formato o soporte material, producidos o reunidos en el desarrollo de las funciones y actividades de los diferentes miembros y órganos universitarios, organizados y conservados para la información y la gestión administrativa, para la investigación y para la cultura. Se entiende igualmente por archivo universitario el servicio especializado en la gestión, conservación y difusión de los documentos con finalidades administrativas, docentes, investigadoras y culturales de la universidad.

Se entiende por *documento universitario* toda expresión textual, en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, así como toda imagen gráfica o impresión sonora, recogida en un soporte material de cualquier tipo que constituya un testimonio de las actividades y de las funciones de la universidad. Se exceptúan de esta definición aquellos documentos producidos por miembros de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus actividades privadas o profesionales.

La definición, por otra parte, engloba los documentos originales presentados en cualquier tipo de soporte, desde los que podríamos considerar como soportes tradicionales (papel, pergamino...) hasta los denominados nuevos soportes (tanto los audiovisuales como los ópticos y magnéticos).

El archivo debe organizar y custodiar los fondos de la propia universidad, que son consecuencia directa de sus actividades administrativas, docentes e investigadoras. Todos los fondos de los órganos colegiados y unipersonales de ámbito general y particular, y los servicios administrativos, sin excepción, forman parte del fondo institucional, abarcando todas las etapas del ciclo de la evolución documental.

El *patrimonio documental* de la universidad lo constituye el conjunto de documentos producidos o recibidos por:

- Los órganos de gobierno y de representación universitarios, tanto de los servicios administrativos centrales como de las facultades, escuelas, departamentos o institutos o cualquier otro órgano creado para facilitar las funciones que tiene la universidad;
- Las persona físicas al servicio de la universidad en el ejercicio de sus funciones docentes, investigadoras o administrativas;
- Las personas físicas o jurídicas que hagan cesión o donación expresa de sus documentos.

A esta definición hay que hacerle algunas aclaraciones fundamentales:

- No se pueden considerar patrimonio documental de la universidad todos aquellos documentos que por su índole se consideren trabajos personales, manuscritos, apuntes, originales de artículos o libros, etc., del personal docente e investigador, lo que podría contravenir la legislación sobre propiedad intelectual;
- Merecen una consideración especial todos aquellos documentos que podemos denominar esenciales, dado que son indispensables para el funcionamiento y garantizan la continuidad de las funciones y actividades de la universidad.

Hay que tener presentes los conceptos de inalienabilidad (no pueden cambiar de propiedad y por tanto mantienen su titularidad pública) e imprescriptibilidad (el derecho de inalienabilidad se mantiene en el tiempo y, por tanto, los archivos públicos extraviados pueden ser objeto del derecho de reivindicación) de los archivos públicos. Así, los archivos de las universidades públicas tienen un carácter intransferible e imprescriptible.

b) Funciones:

La función de un archivo universitario es planificar, implantar y evaluar un sistema de gestión de documentación administrativa y de archivo, así como conservar, organizar, describir y hacer accesible todos los fondos documentales, administrativos e históricos, de la universidad.

Algunas funciones generales:

- Organizar, conservar y difundir la documentación con valor administrativo, legal, fiscal o histórico de la universidad, según se estipula en las directrices del Consejo Internacional de Archivos, según la legislación vigente y según la normativa de cada centro universitario.
- Seleccionar, valorar y proponer la eliminación de los documentos que no sean necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas de la universidad, ni para la garantía de los derechos legales ni para la historia.
- Gestionar la documentación administrativa en cualquier soporte o formato y en todo el ciclo de su evolución hasta que se conserve o se elimine de forma controlada.
- Contribuir a la difusión del patrimonio documental de la universidad a través de servicios de consulta e investigación de sus fondos, o de actividades para dar a conocer estos fondos a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- Facilitar la gestión, la selección y la conservación de los documentos derivados de las actividades de la investigación, la docencia y el estudio de la universidad.
- Coordinar todos los elementos del sistema archivístico

Sistema archivístico

El archivo universitario se define como una unidad orgánica y funcional diferenciada dentro de la estructura universitaria.

Su rango orgánico condiciona la efectividad en el desarrollo de sus actividades y, en definitiva, la prestación de sus funciones y la realización de sus cometidos. Solo garantizando su adecuada adscripción se pueden asegurar los niveles adecuados de autonomía que le permitan su reconocimiento y suficiente capacidad en el desempeño de sus actividades, al situarlo en el lugar adecuado respecto a los servicios con los que tiene que colaborar, puesto que tiene que intervenir en todos los procesos documentales y archivísticos con competencias reconocidas, ejerciendo sus funciones de forma horizontal.

Su ubicación administrativa adecuada es una posición de centralidad y estar directamente adscrito a los órganos de gobierno a los que se les reconocen competencias de carácter general y en la custodia, el acceso y la certificación de los documentos, es decir, los secretarios generales. La vinculación del archivo a secretaría general favorece la elaboración, la aprobación y el cumplimiento del diseño del sistema de archivo y gestión documental de cada universidad.

Corresponde al secretario general proponer el reglamento del servicio de archivo, que deberá ser aprobado por el órgano universitario apropiado. Los reglamentos de los servicios de archivos de las universidades españolas tienen en cuenta la legislación general, tanto la estatal, los convenios internacionales,

la legislación de la Unión Europea, como la autonómica; junto con la normativa específica del ámbito universitario, especialmente en cuanto atañe a procedimiento administrativo y propiedad intelectual en general y al patrimonio histórico y documental de las universidades en particular.

También corresponde al secretario general la presidencia de la comisión de archivos. Esta comisión de archivos esta formada por unos miembros que aportan sus conocimientos sobre las áreas de su competencia: áreas de gobierno, administrativas, históricas, docentes, jurídicas y archivísticas. Este órgano asesor tiene la responsabilidad en materias tales como la evaluación documental y la accesibilidad fundamentalmente, con el fin de fijar políticas homogéneas y disposiciones coherentes para el tratamiento, conservación y difusión de todos los fondos documentales; todo ello con efectiva operatividad y agilidad de funcionamiento.

Gestión de los documentos y archivos

Desde su origen medieval las universidades han pasado por distintas etapas como consecuencia de la evolución histórica de la sociedad de la que forman parte. Los fondos documentales de los archivos universitarios son la consecuencia y el testimonio de esa evolución.

Actualmente, las administraciones públicas se están preocupando de dotarse de sistemas eficaces y eficientes de gestión que permitan mejorar su funcionamiento, y, por tanto, el servicio que prestan al ciudadano. Las universidades no solo participan de esa preocupación, sino que por sus condiciones especiales, están trabajando muy seriamente en métodos para racionalizar su organización.

Por una parte, mediante la *gestión de documentos*, el archivero universitario participa de manera fundamental en la mejora de la eficacia y la eficiencia del proceso de gestión en la universidad. Por otra, la producción documental actual no permite tratar la documentación con los métodos tradicionales.

Así, la gestión de documentos, básicamente administrativos, consiste en organizarlos mediante un cuadro de clasificación, elaborado teniendo en cuenta las funciones, actividades y organismos de cada universidad, y en controlar su utilización y recuperación, desde que se reciben o generan hasta su conservación definitiva o eliminación.

La gestión documental tiene como uno de sus objetivos principales el control y seguimiento informatizado de toda la documentación universitaria. Así se facilita la recuperación de la información y permite que ésta sea útil en la toma de decisiones.

Los beneficios que un sistema de gestión documental ofrece a las universidades en general, y a sus organizaciones administrativas en particular, son evidentes. Sin embargo, el éxito de la gestión documental depende en gran medida del grado de implicación de los órganos de decisión de la universidad y de la colaboración de todas las unidades.

El archivero universitario elabora para el tratamiento de los fondos documentales de su archivo el *sistema de clasificación* adecuado, partiendo de los principios teóricos de la archivística. El sistema de clasificación que se aplica en el fondo o en la gestión documental debe plasmarse en una estructura jerárquica y lógica, el cuadro de clasificación. En él se muestran las relaciones conceptuales entre los documentos y permite la identificación de una serie documental en el conjunto del fondo.

Puesto que la estructura organizativa y funcional de las universidades es muy parecida permite pensar en la elaboración, como ya sucede en algunos casos, de cuadros de clasificación similares, partiendo de la elección del mismo sistema de clasificación en universidades con una problemática documental parecida.

En cuanto a la *descripción*, los archivos universitarios siguen un plan descriptivo adecuado a sus necesidades y destinado a facilitar el acceso de todos los usuarios a la información que precisen. Siguiendo la teoría archivística, los archivos universitarios comienzan su plan descriptivo elaborando una guía del archivo, impresa o electrónica, para proporcionar información sobre los fondos del archivo, sobre la historia de la universidad y sobre los servicios ofrecidos por el archivo.

También es básica la existencia de un inventario que permita conocer toda la documentación del archivo, su organización y su localización, permitiendo dar una respuesta rápida a los usuarios. Así mismo, los índices y las listas de repertorios o contenidos son instrumentos muy importantes, sobre todo para los archivos universitarios que están utilizando algún sistema de gestión documental. Estas listas dan, mediante una identificación con el cuadro de clasificación, toda la información sobre la documentación, en fase activa y semiactiva, para su localización y recuperación.

La organización de los documentos no termina con la clasificación y la descripción, sino que estas funciones son previas a la *ordenación* e instalación definitiva en el depósito. Los documentos se ordenan en los expedientes siguiendo la lógica del procedimiento administrativo. Los expedientes, dentro de las series, se ordenan siguiendo el criterio más apropiado (cronológico, alfabético y numérico son los más usuales), o la combinación de varios.

La *instalación* o ubicación física de la documentación, agrupada en cajas o legajos si su soporte es papel, o en otros contenedores apropiados en cada caso si se trata de otro tipo de material, se hace después de identificarla con una signatura.

Servicios

Una de las funciones inherentes a todo servicio de archivo de la administración es la comunicación o accesibilidad de sus contenidos informativos por parte de todos los ciudadanos, tanto de la propia universidad como externos, siempre de acuerdo con la legislación vigente sobre acceso a documentos y archivos. Esto conlleva organizar estas actividades a partir de premisas de efica-

cia y economía, haciéndose necesaria la reorientación de muchos servicios de referencia, publicaciones, exposiciones, visitas, etc. A pesar de todo, se deben fijar algunos objetivos en la prestación de más servicios de información administrativa o de otra índole, dentro siempre del ámbito universitario, que parten de considerar el archivo como un centro de información activo e institucional.

Algunas de las áreas donde se están realizando estas actividades, que se deberían potenciar, son:

- información administrativa de procedimientos cerrados,
- orientación sobre las fuentes universitarias de información,
- elaboración de herramientas interconectadas sobre la documentación depositada en el archivo,
- información exhaustiva y pertinente sobre el propio fondo del archivo universitario,
- recursos de información externa a disposición del usuario en los centros más grandes,
- formación de usuarios externos y actividades pedagógicas para grupos,
- reordenación de las actividades de difusión y colaboración con las actividades docentes.

Acceso

Tanto la Constitución española de 1978 como la legislación de patrimonio histórico y de procedimiento administrativo contienen los principios que regulan actualmente el acceso a los documentos y archivos, a falta de una ley específica de acceso que regule lo previsto en el artículo 105b) de la Constitución española.

De acuerdo con las normas generales, para acceder a los archivos no se puede exigir a los usuarios más que la acreditación de su personalidad, si bien existen determinadas materias excluidas del libre acceso previstas en las propias leyes, así como los procedimientos en trámite administrativo, si no se tiene la condición de interesado.

Además en los reglamentos de los servicios de archivo de las diferentes universidades españolas por lo general se establecen unas condiciones generales de seguridad para el acceso a las salas de consulta; así como la capacidad de las unidades productoras de documentación de acceder solamente a la que hayan generado ellas mismas u otra unidad de la que hayan heredado sus funciones.

Recursos

Una dotación mínima de recursos es indispensable para el funcionamiento del sistema de archivo en una universidad.

La realidad actual de la dotación de recursos humanos en los archivos de las universidades españolas es la absoluta precariedad. Como sobre esto se

insiste en otro apartado de este artículo, es este momento será suficiente con indicar la necesidad de dotar personal de diferentes escalas y categorías, capaz de desempeñar los diferentes cometidos del archivo, desde los más técnicos y especializados hasta los más generales, comunes con otros servicios administrativos universitarios, de acuerdo con la responsabilidad, capacitación y formación requeridos para cada uno de ellos.

Sería importante, por lo que respecta a los recursos económicos, que todos los archivos contaran con una partida específica dentro del presupuesto general de las universidades, suficiente para los gastos corrientes o de gestión, los costes de formación, la adquisición de material inventariable, estudios y trabajos técnicos específicos, edición de publicaciones y otros semejantes.

Por lo que se refiere a recursos muebles e inmuebles, señalar que de acuerdo con el tamaño y otras variables, como antigüedad de la institución, número de alumnos y dispersión del campus entre otras, se debe planificar una dotación correcta al menos a medio plazo tanto de los edificios destinados a archivo como de los equipamientos necesarios.

1.2. Modificaciones necesarias del sistema archivístico universitario

A pesar de la evolución notable de algunas universidades respecto a sus archivos, todavía son remarcables las ausencias de estos servicios en universidades con fondos antiguos o contemporáneos. Debería insistirse en la necesaria creación de los servicios de archivos y la dotación de las plazas de técnicos cualificados y con experiencia para organizar sistemas archivísticos y documentales integrados.

Basándonos en los estudios que ha venido realizando la C.A.U. y la experiencia más reciente, podemos constatar que existen todavía muchas universidades que cuentan con fondos y almacenes de documentos sin controlar, dispersos y en malas condiciones. La mayoría de las universidades parten de un déficit considerable con relación al tratamiento y conservación de los documentos acumulados en el transcurso del tiempo, abandonados en alguna dependencia o rincón de la universidad (subterráneos, salas o altillos en malas condiciones e inseguros).

Otras veces, a pesar de la existencia de un archivo universitario no es garantía suficiente para que se transfieran todos los documentos producidos por las distintas unidades administrativas y académicas por falta de políticas y criterios claros, siendo esta una de las principales causas del deterioro de la documentación y la inaccesibilidad de estos fondos.

Así pues, una de las primeras intervenciones del servicio de archivo debería centrarse en la recuperación y control de todos estos fondos dispersos, en aquellas universidades que parten de este déficit, con los medios y recursos necesarios y suficientes para afrontar esta labor. Por citar algunos ejemplos, cabe recordar que esta documentación acostumbra a pertenecer a facultades, escuelas, institutos universitarios o centros de investigación que están alejados

de los servicios centrales o generales, y por consiguiente también del control del archivo. Hoy en día es casi imposible hacer frente a ello con los medios disponibles por el archivo, ya que a duras penas alcanza para gestionar la documentación de las áreas centrales.

Más grave se percibe la situación y ausencia de este servicio de archivo en muchas universidades por no considerarlo prioritario para su gestión, por creer erróneamente que el archivo sólo es necesario cuando existen fondos históricos, lejos de ser concebido como una parte importante del sistema de información y organización de la institución universitaria. Así pues, una de las medidas más urgentes que deberían llevar a cabo la mayoría de las universidades españolas sería crear este servicio en aquellas universidades que todavía viven sumidas en el caos de la documentación inaccesible y la pérdida de información sustancial.

El marco jurídico de los archivos universitarios

Respecto al régimen jurídico de la documentación pública y del desarrollo normativo sobre archivos y patrimonio documental de las universidades se observan carencias sustanciales que deberían resolverse a distintos niveles.

Hasta el momento, las actuaciones de las administraciones en lo que concierne a su documentación y al patrimonio documental en general, se han desarrollado más o menos en conjunción a la legislación estatal y autonómica. A partir de esta realidad genérica e insuficiente, es preciso retomar la capacidad normativa que otorga la autonomía universitaria para regular de forma más completa y global las competencias derivadas de la gestión de los documentos y archivos por parte de todas las universidades españolas.

Para un desarrollo normalizado del sistema archivístico de cada universidad es esencial la aprobación de una normativa propia que regule y fije las obligaciones de los distintos agentes que intervienen en los procesos documentales. Este marco normativo debe ser una referencia para todas las actuaciones, con instrucciones precisas sobre las responsabilidades y los derechos de las unidades respecto a la documentación, y también como garantía básica para todos los miembros de la comunidad universitaria.

En nuestro marco jurídico, esta intención reguladora se traduce en la aprobación de un reglamento del servicio de archivos, a través del cual se fijan los criterios y elementos esenciales del sistema. Igualmente, el reglamento debería prever la creación de comisiones asesoras o ejecutivas para impulsar las políticas archivísticas y analizar las propuestas presentadas por el servicio de archivo. Algunas de estas comisiones ya funcionan en las universidades españolas para tratar temas relacionados con la evaluación o el acceso a la documentación. En este sentido, todavía son minoritarias las universidades españolas que tengan aprobados sus reglamentos de archivos.

Todavía se producen algunos casos irregulares en que la normativa sobre archivos y documentos aparece residualmente tratada dentro de otra norma-

tiva universitaria; como por ejemplo, el caso más frecuente en que aparecen disposiciones sobre archivos dentro de los reglamentos de bibliotecas, con referencias insuficientes y superficiales. En un mismo orden de cosas, sería igualmente contraproducente que la normativa sobre archivos y documentos apareciera disgregada o fraccionada, según la naturaleza de los archivos (administrativos e históricos). Son frecuentes las referencias en los reglamentos de bibliotecas a los fondos del archivo histórico, desde esta carencia y residualidad a la que anteriormente se hacía alusión.

De la lectura de los estatutos actuales, en la mayoría de universidades españolas, se desprende que pocos mencionan el archivo universitario como un servicio de la comunidad universitaria, con atribuciones y funciones especializadas en la gestión integral de todos los documentos y archivos. Sin embargo, en el mejor de los casos en los que se menciona, aparece dentro de las funciones del secretario general con algunas atribuciones y, en el sentido opuesto, puede aparecer como una sección incorporada total o parcialmente a la biblioteca universitaria. Sería interesante que en los procesos de reforma de la carta magna de las universidades se contemplara su inclusión, como un servicio dentro de las competencias de los secretarios generales, definiéndose como el núcleo a partir del cual se desarrolla el sistema integrado de archivos y documentos. En aquellos casos en los que aparece disgregado o mal situado orgánicamente podría aprovecharse la ocasión para efectuar una reorientación de todo el sistema en los términos que se han venido expresando.

Formación del fondo de archivo universitario

En la situación actual, la definición de fondo de archivo universitario, y por extensión las actuaciones necesarias que sobre éste deberían adoptarse, continúa siendo uno de los elementos más difíciles de resolver en los sistemas archivísticos de las universidades.

Si bien es cierto que en la doctrina archivística, la conceptualización de fondo y los principios que lo rigen están muy desarrollados, la práctica demuestra en lo que concierne a los archivos universitarios que sólo ingresan documentos procedentes de los órganos y unidades administrativas en función de ciertos criterios ajenos a las propuestas técnicas. Así pues, la documentación no suele llegar al archivo universitario en la misma proporcionalidad y equidad que los distintos órganos, unidades administrativas y centros producen, ya sea por la falta de recursos suficientes para afrontar este reto, o por la indefinición que todavía se observa en la mayoría de universidades.

El caso más evidente de esta situación, como ya se ha hecho cierto hincapié, sería el de la documentación y fondos que producen algunos centros, facultades, escuelas o institutos universitarios, alejados del centro del campus universitario e incluso en distintas provincias o ciudades, sin que se aplique sobre ellos ningún mecanismo de control u organización, y tampoco sin transferirse a un archivo (central o intermedio). En tal caso, estos fondos no se contemplan

en el inventario general del archivo universitario y tampoco se remiten a un archivo específico del campus bajo control y las directrices técnicas del servicio de archivo de la universidad.

Redundando en la importancia de definir nítidamente el fondo del archivo universitario, fiel reflejo de todas las actividades principales de las instituciones universitarias, se debería insistir en que al lado de la documentación producida por los órganos y servicios administrativos, o las unidades académicas y docentes, se debería prestar igual atención a los documentos procedentes de la actividad investigadora. En este sentido, es un tema preocupante que todavía no se hayan tomado las medidas oportunas para incorporar esta documentación a los fondos del archivo. El resultado de todo ello es la pérdida de una parte importante de la memoria institucional de esta actividad de las universidades, como centros de investigación y tecnología. La situación más habitual corresponde a la consideración de estos fondos, por parte de los grupos e investigadores, como bienes de su propiedad intelectual, y en consecuencia se desplazan de los centros de origen. Cabría considerar algunos argumentos de diversa índole, como por ejemplo desde la propia financiación de la investigación, la adscripción de los investigadores y grupos científicos vinculados, la preservación y custodia en unas condiciones seguras, la posibilidad de hacer accesible esta información con el debido respeto a la confidencialidad o privacidad de los datos, por citar solo algunos.

En el umbral de la era virtual, es importante insistir en la necesidad de incorporar todos los documentos y archivos producidos en formatos y soportes distintos a los tradicionales. Es preciso insistir en la preparación de los servicios de archivos para recibir y organizar la documentación electrónica que en estos momentos ha irrumpido de forma expansiva y general en todos los ámbitos de la actividad universitaria. Hace falta, pues, crear criterios y procedimientos para tratar y organizar corporativamente esta documentación electrónica, además de sentar las bases para su conservación y explotación, atendiendo a sus características (fragilidad, obsolescencia y validez legal).

En líneas generales la redefinición del concepto de fondo de archivo universitario, dentro de los parámetros anteriormente expuestos y bajo la influencia de las tecnologías de la información, debería contemplarse en el mismo desarrollo de la propia normativa universitaria sobre esta materia, es decir, la aprobación de reglamentos y normas posteriores.

El sistema archivístico

a) Estructuración del sistema:

La improvisación del momento, la urgencia para reorganizar la documentación, la voluntad institucional de seguir una tendencia de moda, un marco normativo inadecuado, la necesidad de satisfacer distintas partes con concepciones contrapuestas, han dado como resultado, muchas veces, modelos archi-

vísticos obsoletos, con fracturas y discontinuidades que han perpetuado unas divisiones artificiales dentro de la misma institución.

De esta forma, han coexistido modelos antagónicos y con direcciones opuestas, desde las universidades más antiguas que han permanecido en su concepción historicista y cultural de los archivos por razones varias, hasta las más recientes que han adoptado modelos según las circunstancias internas. Prueba de esta situación es el resultado de los últimos estudios realizados sobre los archivos de las universidades españolas², donde se observa que la mayoría de estos servicios parten de modelos todavía antiguos, porque centran su atención exclusivamente en una etapa de la evolución documental. En el mejor de los casos en la etapa en la cual la documentación todavía conserva un cierto valor administrativo o intermedio y, en otros menos afortunados, sólo en la documentación histórica.

La consecuencia de todo ello es que a etapas de un mismo proceso evolutivo que corresponde a distintos archivos del sistema (archivos de gestión, archivos centrales, archivos intermedios y archivos históricos, básicamente) se les separa en unidades, casi independientes, y con objetivos y políticas institucionales divergentes.

Debería tenderse a la creación de servicios de archivos compactos e integradores de todo el ciclo de la evolución documental, como en algunos casos ya existen. Estas unidades integran todos los fondos (administrativos e históricos) dentro de una concepción global y única, que abarca los documentos producidos y recibidos por toda la universidad (órganos y servicios administrativos, facultades, escuelas, centros e institutos de investigación), sea cual sea su procedencia y naturaleza, hasta su conservación definitiva como testimonio histórico de sus actividades. Es decir, y en pocas palabras, un servicio que tiene reconocidas competencias sobre toda la documentación universitaria de cualquier esencia (leguaje natural o codificado, audiovisual, gráfico, sonoro) y de cualquier época.

Estos servicios de archivos universitarios parten de una concepción unitaria y una dirección única, aunque su estructura responda a la suma de unidades o centros, según las dimensiones de la universidad, las necesidades o las características del propio programa archivístico. Así pues, la estructura del sistema en fases puede corresponder a varios esquemas, como por ejemplo, la ya clásica división entre los archivos de gestión, archivos centrales administrativos o por centros, archivos intermedios, y archivos históricos; formando todos éstos parte de un programa integrado y con las directrices de una política archivística y documental homogénea y uniforme. Si bien estas unidades del mismo sistema muchas veces son el resultado de divisiones y tradiciones históricas, parecería aconsejable hoy en día tender a su simplificación y racionalización.

² Joaquim BORRÀS I GÓMEZ y Ángeles MORENO LÓPEZ. *Los servicios de archivo en la Universidad: retos y oportunidades*. Ponencia presentada en las XVII Jornadas Gerenciales de Universidades, celebradas en Valencia, los días 3, 4 y 5 de noviembre de 1999. Disponible en: <http://www.ugr.es/~cau/welcome.htm> (consultado en 23 de junio de 2000).

Las ventajas han sido sobradamente expuestas, pero redundando sobre algunos aspectos positivos podemos asegurar que este modelo comporta estabilidad y coherencia de una política archivística integradora, con un mayor control y conservación de todos los documentos y los fondos; además permite la implantación de programas adecuados a la naturaleza de los fondos y una rentabilidad de los procesos e inversiones, evitando duplicar esfuerzos y recursos innecesarios. Asimismo, es importante también la mayor capacidad para desarrollar una normativa coherente y completa, a partir de una visión global y actual sobre el tratamiento y conservación de los archivos sin privilegiar aspectos externos o superficiales; o la recuperación de fondos derivados de la investigación; o la posibilidad de incorporar fondos privados relacionados con la historia de la institución; y todavía un paso más hacia delante y necesaria sería su incidencia en los archivos y documentos informáticos, y los documentos esenciales, por citar sólo algunos.

Los archiveros de la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas han constatado en sus estudios recientes que, a pesar de los diferentes modelos y grados de autonomía de cada universidad, sería recomendable la configuración de sistemas globales de intervención en la documentación y los archivos que contemplen todas sus fases. Servicios de archivos perfectamente estructurados que respondan a criterios técnicos y a una dirección homogénea.

b) Adscripción y rango:

Las estructuras administrativas de las universidades en estos últimos años han experimentado una evolución para adaptar sus funciones tradicionales al imperativo de ser cada vez más eficientes y administrar mejor sus recursos. Ahora, uno de sus objetivos es atender a todas las demandas con la máxima diligencia, objetividad y transparencia administrativa, siempre dentro de la legalidad establecida. En este nuevo contexto, el servicio de archivo universitario juega un papel fundamental, poco reconocido hasta el momento.

Para alcanzar estos retos es imprescindible que el sistema archivístico y documental de cualquier universidad se sitúe en el lugar apropiado del organigrama, y eso significa, que su adscripción orgánica y el rango administrativo sean adecuados, con dependencia a un órgano universitario capaz y competente para desarrollar su misión.

Esta situación proporcionará el mandato y las atribuciones correctas para impulsar un sistema integrado de archivos y documentos que defina de forma nítida sus programas y componentes, como ya se ha mencionado, para asegurar el control, tratamiento, custodia y conservación efectiva de todos los archivos y documentos, sea cual sea su naturaleza, soporte, época o procedencia.

Analizando la situación de los archivos universitarios españoles en varias ocasiones y estudios, se ha observado que existen diferentes opciones para resolver su adscripción a un órgano o servicio de la administración universitaria, aunque mayoritariamente se imponen dos vinculaciones: la adscripción a secretaria general o al servicio de bibliotecas. Es importante destacar en este

sentido, que la evolución experimentada en los últimos cinco años, por lo menos, marca una tendencia favorable a la vinculación del servicio de archivo a secretaria general por razones obvias de operatividad y coherencia con el mismo sistema universitario español.

Centrando nuestra atención en la evolución reciente de la administración democrática de nuestro país, y más particularmente fijándonos en las actuaciones de las universidades para mejorar su funcionamiento, se observan hechos tan significativos como la creación de modernos mecanismos de información, el desarrollo del régimen jurídico sobre documentación, la racionalización de los recursos y la revisión de los procesos en general; en definitiva, una reforma de la administración universitaria que favoreció el replanteamiento de los distintos servicios, aconsejando más particularmente la estructuración del servicio de archivo en un marco más adecuado.

La necesidad de que las universidades se doten de un sistema global para la gestión de sus archivos y documentos, como función especializada que tenga incidencia general en toda la institución y que ejerza sus funciones de forma horizontal, interviniendo en todos los procesos documentales y archivísticos con competencias reconocidas, inclina nuestra opinión a considerar que la mejor adscripción es aquella que garantiza estas condiciones básicas; en tal caso, el órgano universitario adecuado es, sin duda alguna, el secretario general.

En la misma línea argumental, sería igualmente importante que esta función ocupara siempre una posición central, elevada, e integradora de todos los archivos del sistema, es decir, que el servicio de archivo, aún estructurado en diferentes unidades (archivos centrales, archivos intermedios o archivos históricos) dependa exclusivamente de este órgano de gobierno, con la finalidad de que pueda dirigir y supervisar el desarrollo de una política archivística y documental coherente y homogénea. No sería aconsejable que existiera la doble dirección para dos etapas del mismo proceso evolutivo. Esta situación bicéfala produce casos insólitos como la existencia de archivos de facultades o escuelas universitarias totalmente desvinculados del órgano superior y de las directrices técnicas del archivo universitario, o la división artificial entre fondos administrativos y fondos históricos.

La adscripción del servicio de archivo condiciona el ejercicio de sus funciones y los resultados que de él se obtengan serán satisfactorios en la medida que se haya situado en la posición orgánica adecuada.

En términos generales, podemos asegurar que sería contraproducente que la dirección del sistema archivístico y documental recayera en una unidad con competencias sectoriales, parciales y limitadas; al igual que también sería inapropiada la adjudicación de una etapa de la evolución del documento o la vinculación de un archivo del sistema a una unidad inferior. Por esta vía, la adscripción del archivo a un servicio de estas características, especializado en funciones análogas, a veces, pero tangenciales en el sentido expuesto, disminuye considerablemente la efectividad y las posibilidades para implantar un sistema integral, como sucede en la mayoría de los casos con la adscripción al servicio de biblioteca. Este modelo pertenece a un esquema que, según nues-

tra opinión, es anacrónico en el sentido de pertenecer a una concepción unidimensional ya superada, alejada de la doctrina archivística más avanzada y de la modernización de las administraciones universitarias.

Gestión de los documentos y archivos

La tendencia más innovadora de la archivística contemporánea se ha inclinado definitivamente por incorporar los conceptos y las técnicas más avanzadas de la gestión integrada de los documentos y archivos, siempre partiendo de la necesaria adecuación y respeto de los modelos institucionales. Paralelamente a esta evolución profesional contribuyó la demanda de una administración universitaria cada vez más preocupada por la eficacia y racionalización de los procesos, incluidos por supuesto los documentales y archivísticos.

La dificultad de integrar la tradición archivística y la moderna gestión documental ha propiciado que en los países anglosajones se haya producido un divorcio entre la gestión de la documentación administrativa, es decir los documentos activos o corrientes, y la gestión de los archivos, entendiendo como tales los fondos históricos. Esta teoría ha provocado que en algunas de estas universidades existan dos centros independientes, por un lado, el departamento o servicio de gestión documental (*Records Management Department*) y, por el otro, el servicio de los archivos históricos, frecuentemente considerado como una sección de la biblioteca en lo que se ha venido denominando comúnmente como la sección de las colecciones especiales (*Special Collections*).

En otros países, entre ellos la mayoría de los países europeos y España, se está preconizando un modelo integrador de las dos funciones del mismo proceso, es decir, la creación de servicios de archivos universitarios capaces de diseñar, implantar y evaluar un sistema global de gestión archivística y documental. Una actuación que abarque todo el ciclo vital de los documentos y de todos los órganos y servicios académicos y administrativos, sin excepción. Con ello, además de establecer un sistema único y funcional que conlleva la lógica coherencia del programa archivístico, se consiguen ventajas reales ya sea en el control, tratamiento e integración de toda la documentación, así como también en la racionalización y reducción de inversiones innecesarias.

Algunos autores recientes, como el profesor J. R. Cruz Mundet, abogan por un sistema archivístico integral, o dicho de otra manera pero con finalidades parecidas, la gestión integral de la documentación. Los dos conceptos pretenden la integración al mismo nivel de las funciones propias de la gestión de los documentos y la gestión de los archivos de una misma institución, en pocas palabras, alcanzar el equilibrio entre la función jurídico-administrativa y la cultural-investigadora.

Así pues, por *gestión de documentos* de un organismo se entiende "el conjunto de operaciones y técnicas relativas a la concepción, al desarrollo, a la implantación y la evaluación de los sistemas administrativos necesarios, desde la creación de los documentos hasta su destrucción o transferencia a los archi-

vos” o retomando la definición clásica de Derek Charman se considera “el sector de la gestión administrativa general relativo al logro de la economía y la eficacia en el establecimiento, conservación, uso y archivo o destrucción de los documentos durante su ciclo vital completo”.

De esta última definición podemos destacar como elementos esenciales en el entorno de las universidades contemporáneas:

- La consideración de la gestión de la documentación universitaria como un sector de la gestión administrativa general. De esta forma, una correcta gestión administrativa incluye una buena gestión documental, situando la función en el lugar que le corresponde. Sería improbable, pues, que la documentación, que forma el núcleo de las actuaciones administrativas, se considerara al margen del proceso o funcionamiento de la propia administración universitaria.
- El objeto de la gestión documental es todo el ciclo vital, ya sean en las distintas unidades de producción (órganos, servicios administrativos, departamentos, facultades, escuelas, institutos) o en todas las fases de su evolución (activa, semiactiva e inactiva) dicho de otra forma, los documentos con valor primario (administrativo, jurídico, financiero y académico) y los documentos con valor secundario (histórico y permanente). Así pues, el conjunto de programas y procesos de la gestión documental abarcan íntegramente todas las fases de la evolución desde la creación de los documentos en las unidades mencionadas hasta su transferencia a los archivos o su destrucción, según sea su valor. Esta es una de las diferencias consustanciales con la archivística tradicional partidaria de seccionar esta concepción, interviniendo sólo en la última fase del documento, cuando ya los problemas son irreversibles.

Un *programa integrado de gestión documental* en las universidades se basa, en primera instancia, en el análisis de los problemas y las necesidades que requiere el tratamiento de la documentación. De acuerdo con este estudio preliminar y con la formulación de los objetivos generales, se debería proceder a la planificación del sistema con los distintos programas vinculados a las tres fases de los documentos (activos, semiactivos e inactivos). Paralelo a todo ello se impone el desarrollo de los instrumentos pertinentes (sistemas de clasificación, métodos de recuperación, procedimientos de transferencias y criterios de conservación o eliminación, entre otros).

Este programa debería iniciarse con la imprescindible oficialización del sistema, a través de una normativa o instrucción general, que establezca el mandato y las atribuciones para el servicio de archivo con el desarrollo de sus funciones. A partir de este preciso instante, la acción debería dirigirse al establecimiento del conjunto de normas y procedimientos archivísticos basados en la homogeneidad de los componentes y de los procesos, sucediéndose así de forma secuencial y con unos objetivos claramente definidos *a priori*. Asimismo, se evitará la improvisación y el desajuste de las decisiones, como por

ejemplo sucede recientemente con el empeño para implantar las nuevas tecnologías de la información por medios electrónicos, informáticos y telemáticos (soportes magnéticos y ópticos) al margen de las consideraciones sobre la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información.

Servicios

Una de las principales funciones de cualquier archivo público o privado es la comunicación y acceso a sus fondos (documentos) con finalidades jurídico-administrativas o para la investigación en general. Con la finalidad de llevar a cabo tal labor, el archivo debe organizar eficientes servicios de referencia y difusión de sus fondos, según la naturaleza y característica de los mismos.

Actualmente, los servicios que los archivos universitarios prestan, exceptuando los que tradicionalmente vienen funcionando en centros con fondos históricos, están muy por debajo de sus posibilidades. Las universidades españolas todavía no se han percatado de las posibilidades del archivo como centro activo de información, en primera instancia para documentar las tomas de decisión de la propia administración universitaria ante cualquier acción o eventualidad, y en segundo lugar para ofrecer un servicio de información eficaz a todos los miembros de la comunidad universitaria y a los ciudadanos en general.

Estos servicios de comunicación y referencia se acostumbran a ofrecer con poca infraestructura y se suplen con la voluntad y profesionalidad del personal del archivo atento a las demandas de los usuarios e investigadores; estas actuaciones son la consecuencia más inmediata de la falta de recursos mínimos e imprescindibles, pero también de una concatenación de causas intrínsecas de las unidades productoras, en el marco de la poca sensibilidad institucional por el tema.

Según las disposiciones legales y la normativa de cada centro, sería igualmente imprescindible que los instrumentos de descripción y recuperación de la documentación estuvieran a disposición de todos los usuarios del archivo, siendo el vehículo idóneo las nuevas tecnologías de la información (Internet, redes locales, etc.).

Acceso

El tema del acceso a la documentación es esencial en el desarrollo de la sociedad de la información.

Aparte de los imperativos legales para dar cumplimiento al acceso de la documentación y los archivos, según se ha constatado anteriormente, debe contemplarse en toda su extensión la accesibilidad como respuesta a estas inmediatas necesidades de una administración moderna y competitiva, donde la información desempeña un papel fundamental.

El establecimiento de un sistema integrado de gestión de los documentos y archivos, a través del desarrollo de las herramientas adecuadas (inventarios, catálogos, etc.), facilitaría el acceso a los documentos y expedientes en la fase de audiencia y las posteriores fases de evolución documental a todos aquellos ciudadanos que se personen en pleno reconocimiento de este derecho.

La evolución del acceso a la información desde la misma Constitución española (artículo-105b) hasta su desarrollo en la normativa posterior ha seguido una línea muy general y discontinua. En lo que concierne a la administración universitaria aparecen referencias dispersas sobre el tema del acceso en otras normas académicas (revisión de exámenes, valoración de la actividad docente, proyectos docentes, tesis, etc.), pero carecemos todavía de normativas concretas. Las actuaciones de la administración universitaria en lo que al acceso a la información se refiere son contradictorias, pues unas veces se actúa con un celo excesivo privando de este derecho al interesado, y otras no se toman las medidas oportunas para proteger la información de carácter personal, siendo demasiado vulnerable.

Complementariamente a la necesidad de regular y garantizar el acceso, es pues igualmente esencial asegurar la protección de la intimidad de las personas y los datos nominativos, sobre la base de los criterios jurídicos y archivísticos más adecuados.

Recursos

Para hacer frente a todos los retos profesionales y asumir las funciones inherentes a un servicio de archivo, es imprescindible disponer de una dotación adecuada y equilibrada, de personal, recursos económicos y recursos muebles e inmuebles. En la mayoría de los archivos universitarios las actividades se desarrollan en medio de una gran precariedad de recursos, teniendo que hacer frente a diversas vicisitudes y urgencias con actuaciones personales y profesionales de incuestionable valor.

a) Recursos humanos

En atención al grado de responsabilidad y a la diversidad de tareas que debe desarrollar el archivo universitario es recomendable que se asigne personal suficiente y profesionalmente cualificado. Esta dotación de personal al archivo debe establecerse de acuerdo con el estudio de las tareas, tanto si se trata de personal técnico con formación en archivística para desarrollar las tareas de especialización, como si se trata de personal de los cuerpos generales para las tareas administrativas o auxiliares, y también de acuerdo con las dimensiones de la universidad y las características del servicio.

En la actualidad, en lo que concierne a la dotación media de personal de los archivos universitarios se estima que está alrededor de 2 personas.

Por lo que refiere a la categoría y formación debería estar siempre en relación con las funciones que el archivo tiene encomendadas. Así pues, el director o jefe del archivo en atención a su responsabilidad y a las funciones específicas de dirección de los centros, requiere que pertenezca al grupo A; esto nos indica que el rango del archivo no está equiparado al del resto de los servicios universitarios, cuyos responsables se encuadran mayoritariamente en el grupo A. Igualmente importante sería la dotación suficiente de técnicos del grupo B y la distribución racional del personal de las demás escalas o grupos (administrativos, auxiliares de archivos, ordenanzas, etc.). Esa realidad hace evidente un desequilibrio entre personal técnico y personal administrativo o de apoyo en la mayoría de archivos universitarios.

Lejos de la realidad presente, la dotación mínima aconsejable de la plantilla de un archivo universitario debería contar con un director o jefe del archivo (grupo A), 2 técnicos medios (grupo B), 1 administrativo y 1 auxiliar de servicios. En todo caso, en aquellas universidades que todavía no se han dotado plazas en el archivo, se aconseja en primer lugar empezar por la incorporación inmediata y urgente de su responsable, como medida imprescindible para iniciar la planificación y desarrollo del sistema archivístico. Progresivamente, esta plantilla se incrementaría en función de la dimensión y del programa de archivo definido por la universidad.

b) Recursos económicos

Son minoritarios los servicios de archivos que gestionan un presupuesto propio. Con relación a este aspecto, las funciones del archivo serían mejor atendidas mediante la administración de un presupuesto específicamente asignado. En todo caso, los recursos deben ser suficientes para atender los servicios encomendados.

Entre los gastos que se tienen que tener en cuenta a la hora de realizar el presupuesto de un archivo están los de personal, que normalmente se engloban dentro de los generales de la universidad, los de conservación y mantenimiento (mobiliarios especiales, equipos de seguridad), material fungible, costes de formación permanente del personal, actividades de difusión, tratamiento de fondos y adquisición de la biblioteca auxiliar.

c) Recursos muebles e inmuebles

La materialización más evidente de la escasez de recursos se observa casi siempre en la infradotación de bienes muebles e inmuebles, siendo el problema del espacio y la precariedad de las instalaciones una de las preocupaciones más recurrentes de las universidades cuando empiezan con el tema del archivo.

En un porcentaje muy elevado, se observa que los archivos universitarios cuentan con poco espacio para depósito de la documentación. Estas limitaciones de espacio dependen en gran medida del tipo de archivo (archivo histórico, archivo administrativo o archivo general), ya que el crecimiento de sus fondos no será el mismo, al igual que hay otros factores como las dimensiones de cada universidad.

La correcta planificación y evaluación de las instalaciones del archivo universitario, tanto si se considera la construcción de un edificio de nueva planta, como la adecuación de un edificio en uso, es una cuestión esencial para facilitar las actividades que en él se desarrollan. En este sentido deberían tenerse más en cuenta algunas recomendaciones fundamentales relativas a su emplazamiento en el campus: (1) hacer previsiones y reserva de espacios suficientes para un crecimiento planificado del archivo; (2) ubicar el servicio de archivo cerca del resto de unidades administrativas y docentes; (3) singularizar el espacio de depósito de documentos, para uso exclusivo de archivo en atención a la seguridad de los fondos que custodia; (4) estudiar las condiciones de acceso y seguridad de las instalaciones, y las condiciones de conservación de los documentos; (5) tener en cuenta siempre la opinión del archivero ante la ubicación y definición del espacio destinado a archivo.

Ante esta situación habría que insistir en una serie de cuestiones básicas como son:

- Tener en cuenta el crecimiento continuado de los fondos y que haya una relación directa entre éste y el tamaño de los depósitos, ya que la calidad de los servicios que se han de prestar está totalmente relacionada con la adecuada distribución de los espacios.
- Es necesario que las dependencias sean independientes, ya que la seguridad de los depósitos es una pieza clave en la buena gestión.

En lo que se refiere al material informático, hasta hace muy poco había archivos que no tenían un equipo informático mínimo y, menos todavía, conexiones a las redes principales, a Internet u a otras bases de datos. Progresivamente se ha ido dotando de unos mínimos elementos (hardware, software, acceso al correo electrónico e Internet), por tanto podemos asegurar que todos ellos tienen alguna parte de la gestión archivística informatizada.

Hay otra serie de recursos materiales que también conviene no olvidar a la hora de estructurar un archivo universitario, estos son:

- Una buena biblioteca auxiliar, cuyo fondo ha de nutrirse de monografías y publicaciones periódicas especializadas.
- Mobiliario especial destinado a aquella documentación que no tiene el formato tradicional: planos, carteles, fotografías...

1.3 ADAPTACIÓN AL NUEVO ENTORNO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

La aplicación de las técnicas archivísticas en toda institución, y singularmente en el caso de los Servicios de Archivo universitarios está en una evolución constante y, en algunos casos desbordada, al compás de la incorporación y el crecimiento en la aplicación de las tecnologías de la información y sistemas informáticos al ámbito de la investigación, docencia y actividad administrativa de las universidades. Es precisamente el recurso creciente de las tecno-

logías de la información y la producción de nuevos soportes de comunicación, transmisión y conservación de documentos y datos mediante redes informáticas, tanto internas como externas, lo que obliga a un replanteamiento general de las labores del servicio de archivo universitario en un entorno, como señalamos, absolutamente cambiante y complejo en el que las soluciones de compromiso pueden suponer el colapso organizativo o la merma de la institución universitaria en el ejercicio de sus funciones, competencias y atribuciones específicas. El gran reto inmediato, que no hará sino consolidarse y reproducirse aceleradamente en el curso de los años inmediatamente próximos, en cuanto al ámbito archivístico se refiere en el dominio universitario, lo constituye la gestión del documento electrónico, informático y telemático, en el que el ordenamiento jurídico español ha entrado plenamente a raíz de la aprobación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus normas de desarrollo (fundamentalmente el RD 263/1996), y en el que ahondará todavía más a raíz de la aprobación de la directiva comunitaria (1999/93/CE de 13 de diciembre de 1999) por la que se establece un marco común en el contexto de la Unión para la firma electrónica y servicios de certificación.

A tenor de lo sucedido en otros ámbitos internacionales donde existe reconocimiento legal a la firma electrónica, su existencia provocará un cambio drástico en los procedimientos administrativos en todas las organizaciones, especialmente en aquellas tecnológicamente más avanzadas, como es el caso de las Universidades Españolas. El hasta ahora mito de la "oficina sin papel" puede llegar a ser una realidad en un plazo breve de tiempo, que algunos especialistas acotan en no más de 3 años desde la entrada en vigor de la directiva europea sobre la firma electrónica y su inclusión, antes de la propia directiva, mediante el Real-Decreto Ley 14/1999 de 17 de septiembre, en el ordenamiento jurídico español.

La adopción de procesos electrónicos para la tramitación de los asuntos administrativos tanto en el ámbito docente, investigador y de gestión provocará nuevas situaciones antes desconocidas y hoy mismo sólo intuidas, precisamente por el factor de cambio y evolución constante de los productos informáticos y la pobre estandarización de los productos referentes a la producción y almacenamiento de la información y de los documentos.

Consideramos, de acuerdo con las conclusiones de los foros profesionales de ámbito archivístico que se están produciendo por todo el mundo a lo largo de los tres últimos años, que únicamente mediante el trabajo en equipo las Universidades Españolas podrán afrontar el reto de la producción, mantenimiento operativo, preservación y accesibilidad a los documentos y datos creados mediante la utilización de las tecnologías de la información. Esa cooperación institucional debe traducirse tanto en sectores específicos de la actividad de gestión universitaria (Servicios de Archivo, Servicios de Informática, Servicios de Organización, Servicios de Biblioteca, Servicios de Calidad), como en foros interdisciplinarios para poner en común las diferentes perspectivas y aunar esfuerzos para conseguir productos integrales que ayuden en la gestión

integrada de todos los recursos informativos, procedimentales y organizativos de todas las Universidades Españolas. Entendemos que el marco idóneo para favorecer estos contactos específicos y generales es la Conferencia de Rectores de Universidades Españolas, por cuanto tiene de interés común y representativo de la realidad española de la Educación Superior. De hecho la existencia en su seno de Comisiones Sectoriales y grupos asimilados o asimilables nos permite contar ya con un punto de partida eficaz y real. De hecho, la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas, de la que se ha hablado ya suficientemente en otro apartado de este informe, persigue ser un instrumento de cooperación en el sector archivístico universitario, si bien con unas aspiraciones que hasta el momento no han llegado a los niveles de operatividad suficiente que entendemos necesarios para afrontar la revolución tecnológica y sus implicaciones documentales y de gestión administrativa cuya llegada inminente al ámbito documental, a través de la regulación jurídica de la firma electrónica, va a provocar.

Sin embargo, entendemos que las escalas de cooperación archivística en el ámbito nacional, especialmente a través de la propia CAU, y a tenor de las recomendaciones de los organismos internacionales y de sus foros de discusión, no son suficientes para afrontar por sí solas con éxito las implicaciones de gestión documental y de bases de datos (entendidas en su acepción de "documentos potenciales" y por ello sujetas a intervención archivística). Es por ello que se hace necesario completar la cooperación universitaria en el ámbito nacional con un intercambio de opiniones técnicas y la participación activa en grupos de trabajo en el marco internacional. El encuadre internacional ya existe, puesto que el Consejo Internacional de Archivos cuenta con una sección de Archivos Universitarios en la que se hallan representados una buena parte de los servicios de archivo de las Universidades Españolas. Hay que recordar que los productos relacionados con el hardware y el software con el que están llevando a cabo sus funciones las universidades españolas son de procedencia extranjera, fundamentalmente de los países anglófonos, y que los estándares de concepción, creación, mantenimiento, acceso y preservación relacionados con la tecnología informática son acordados por organismos internacionales (ISO, EN). Si hubo un momento que quien gobernaba el procedimiento administrativo era la idiosincrasia de cada país en función de sus características específicas -tradición administrativa y marco jurídico-, consideramos que con la irrupción de herramientas informáticas aplicadas a la gestión de documentos, bases de datos y organización de procesos en general, así como las comunicaciones y accesos remotos a redes ajenas, los procesos de concepción, creación, mantenimiento, preservación y acceso a la información y a los datos partirá de unos estándares generales que no necesariamente vamos a poder gobernar. Se impone, en consecuencia, una presencia destacada en los foros archivísticos internacionales en los que se debatan tales temas.

El modelo que proponemos en estos foros sectoriales es la creación de plataformas estables o task forces, en los que necesariamente deberían abrir-

se a debate estos temas: técnica de los documentos electrónicos (estándares, consolidación de bases de datos, conservación y preservación de soportes); valoración y selección de documentos electrónicos y su relación con los soportes de producción convencionales; acceso a los documentos electrónicos (redes internas y externas, programas, formatos de presentación); formación y orientación en gestión de documentos electrónicos e información en bases de datos; asesoramiento a los archivos universitarios que se vayan creando; elaboración de informes técnicos y recomendaciones sobre la incidencia del documento electrónico en el ámbito universitario; participación en foros nacionales e internacionales y posterior difusión de las normas y procedimientos de gestión de documentos electrónicos en el ámbito universitario.

Fruto del trabajo de cooperación, participación en foros y trabajo de los grupos o *task forces* sería la elaboración cuatrienal de un Vademécum de los archivos universitarios, de carácter marcadamente generalista pero que recogería asimismo el estado actual y perspectivas inmediatas en cuanto a la gestión de la documentación electrónica universitaria y de la gestión de sus bases de datos, contemplando las evoluciones técnicas y sus problemáticas en nuestro sector específico y proponiendo las medidas adecuadas para su satisfactoria resolución, así como unos mínimos imprescindibles para cumplir con los requisitos esenciales para la gestión de esta documentación, incluyendo tanto los medios materiales como humanos implicados en la tarea.

Como habíamos apuntado anteriormente, la legislación es un elemento fundamental como vector de la práctica archivística. Como complemento a la legislación de procedimiento administrativo y a sus leyes de desarrollo, debemos hacer referencia a la legislación que regula el tratamiento de datos de carácter personal (Ley Orgánica 1571999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal) y aquella referente a la transmisión de ficheros entre los países miembros de la Unión Europea, y desde éstos al resto del mundo, de acuerdo con unos derechos generales del individuo y unas características de ficheros perfectamente definidos. En este entorno tecnológico, el papel de la gestión de los documentos y de las bases de datos de los servicios de archivos universitarios deben avanzar en el establecimiento de los principios que hagan posible la interconexión de los distintos centros de información archivística mediante la adopción de unos instrumentos de descripción normalizados, los cuales únicamente serán operativos y funcionales mediante la necesaria cooperación entre los servicios de archivo universitarios españoles para la incorporación de estándares descriptivos que se encuentran ya en fase de experimentación en el contexto archivístico internacional.

Estos estándares deberían aplicarse tanto sobre la documentación con valor administrativo como sobre aquella documentación, que habiendo perdido su valor administrativo, hayan adquirido valor histórico por su trascendencia como evidencia de las funciones y actividades desarrolladas por las Universidades Españolas a lo largo de su más o menos dilatada trayectoria institucional.

Consecuencia asimismo del avance de las tecnologías de la información y de la gestión global de la documentación y de la información en las universidades españolas, se propone la progresiva colaboración de las unidades de archivo y registro, puesto que en el entorno tecnológico actual no existen ya barreras entre la entrada de la documentación en la institución y su integración en un procedimiento automatizado, por cuanto la finalización de los procedimientos no implica necesariamente la salida de la información del sistema operativo de las instituciones, pudiendo convivir durante mucho tiempo la información en vigor con la información relativa a procedimientos concluidos. Para evitar la sobresaturación de información y agilizar la recuperación de la información pertinente con unos óptimos valores coste/eficacia debe procederse a la valoración y selección de la información desde la fase de concepción de los sistemas informáticos y de gestión de bases de datos, mucho antes de que el problema de la recuperación de la información deba plantearse, así como establecer los mecanismos de seguimiento de la evolución de los sistemas implantados. Esta tarea ha precisado siempre de la participación de los archiveros de las Universidades en la fase de predominio de la información en papel, y entendemos que su perspectiva organizativa y de conocimiento de la institución le hace uno de los candidatos idóneos para aportar las mejoras necesarias en la fase de concepción y seguimiento de la evolución de los sistemas implantados. Para ello debe participar activamente con otras unidades de gestión en el diseño de tales herramientas.

Debido a las perspectivas de cambio en nuestro sector profesional, consideramos adecuado crear los mecanismos adecuados que garanticen el acceso a puestos de responsabilidad y de apoyo a la gestión archivística de profesionales bien preparados técnicamente y que cubran con creces las necesidades actuales y futuras en cuanto a la gestión de la documentación universitaria, especialmente la documentación electrónica y la gestión de la información administrativa en bases de datos. Proponemos la existencia de temarios estándares aplicables en los criterios de selección del personal, específicos para afrontar la especial problemática con la que se enfrenta nuestra profesión. Progresivas actualizaciones de estos requisitos y temarios a superar por los candidatos se recogerían en las sucesivas ediciones del vademécum del archivo universitario.

Paralelamente a lo que es la gestión de la documentación creada por las propias universidades, proponemos establecer líneas generales tendentes a integrar en los fondos documentales de nuestros archivos aquellos fondos de titularidad privada que de algún modo vengan a completar la riqueza de nuestro patrimonio documental y que sean de marcado interés para el ámbito universitario. Entendemos que en su mayor parte existe un vacío institucional que podría cubrir perfectamente la institución universitaria a tenor de su vocación de apertura, innovación y debate de ideas, características singulares de la institución universitaria que la hacen especialmente atractiva para los poseedores de los fondos que, de otro modo, no se atreven a deshacerse de auténticos tesoros del patrimonio documental español.

Como conclusión, consideramos urgente que se creen y doten de personal cualificado los Servicios de Archivo en las Universidades Españolas que aún no cuentan con tales servicios, por considerar que constituye un factor de riesgo para la correcta gestión de la práctica administrativa y pone en severo peligro la supervivencia de algo tan preciado como es el patrimonio documental de las universidades, objeto último de la atención de los Servicios de Archivo universitarios.

2. OBJETIVOS EN EL FUTURO INMEDIATO: EL HORIZONTE IDEAL. (2005-2010)

1. *Todas las Universidades deberán contar con servicio de archivo, desarrollando un modelo de gestión global de la documentación e información administrativas*

Efectivamente, cualquier programación para hacer frente al reto de la gestión electrónica de los documentos y de gestión de bases de datos desde una perspectiva archivística requiere la existencia de unos mínimos. El punto de partida esencial consiste, en consecuencia, en que todas las Universidades Españolas cuenten con un servicio de archivo a partir del cual se pongan en marcha los programas de gestión global de la documentación e información administrativas. Pese a que efectivamente en los últimos años hemos asistido al alumbramiento de un buen número de servicios de archivo universitario españoles, tanto en universidades públicas como en universidades privadas, consideramos que existen importantes y significativas lagunas que suponen un auténtico obstáculo en el camino hacia la cooperación institucional y el crecimiento sostenido y acompañado de toda la comunidad universitaria española. También algunas de las deficiencias señaladas en el apartado segundo de este informe recomiendan la definición explícita de la función del servicio de archivo universitario como órgano de la administración universitaria encargado de desarrollar este tipo de programas globales, especialmente en el ámbito de la gestión de la documentación en formato electrónico.

2. *Incremento de los procedimientos de valoración, selección y eliminación de documentos*

Este es otro aspecto que se conseguirá únicamente mediante la cooperación de todos los servicios de archivo universitarios españoles. Nos parece obvio que la Universidad, institución con unos mismos fines, funciones, actividades, clientes y miembros, debe buscar unos mecanismos racionalizadores en cuanto a los criterios de evaluación documental, impulsados por las respectivas comisiones de archivo - la evaluación de los documentos electrónicos debe producirse en la fase de concepción de los sistemas informáticos y bases de datos- ofreciendo los recursos y herramientas oportunas para reducir considerablemente la inflación documental, causa muchas veces del colapso administrativo de algunos servicios y centros universitarios, y del grave deterioro del patrimonio documental. Sólo desde la perspectiva a corto o medio

plazo del incremento de esta práctica, se conseguirá la tan necesaria eficacia y eficiencia en los procesos de producción, utilización y disposición final (conservación o eliminación) de la documentación.

3. *Normalización de la descripción documental y de los estándares de preservación a medio y largo plazo*

La capacidad para normalizar los procesos de recuperación y conservación de la información marcará sin duda el progreso de nuestras organizaciones, especialmente la técnica de la descripción documental - que haga posible la recuperación acelerada de la información exhaustiva y pertinente, especialmente en el contexto de interconexiones de redes y bases de datos- y los estándares de preservación de los documentos y los datos a medio y largo plazo, por cuanto el documento electrónico es, por naturaleza, muy sensible ante el avance de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones y, por tanto, sujeto de migraciones y reescrituras por obsolescencia de los soportes, buscando en cualquier caso garantizar la integridad y autenticidad de los documentos.

4. *Reorganización de los servicios*

De acuerdo con la vocación intrínseca de los archivos universitarios para ofrecer acceso y servicio a sus usuarios, es preciso reorganizar algunos de estos servicios en la línea de actualizar los instrumentos existentes y dinamizar el conocimiento de sus fondos por parte de todos los miembros de la comunidad universitaria. Para ello, debería analizarse con precisión sus funciones (administrativas, académicas, docentes, de investigación, entre otras), evaluar los recursos invertidos y diseñar los distintos programas y actuaciones. El objetivo en este horizonte sería, en primera instancia, acercar sus contenidos a todos los miembros de la comunidad universitaria (acceso ágil a las bases de datos, consulta de los instrumentos de descripción en línea y, con posterioridad, acceso a la información nominal que se estime oportuna para el interesado a través de la tecnología digital); en segundo lugar, pero paralelamente, se deberían crear los instrumentos adecuados de difusión de los fondos hacia el exterior (Internet, Interfaces de webs de distintos centros, etc.). Asimismo, se deberían redefinir otros servicios, en función de la naturaleza de los fondos, como el de reprografía, restauración, biblioteca auxiliar, y otras posibles colaboraciones con las unidades docentes y administrativas.

5. *Integración de la documentación derivada de la investigación en los fondos del archivo universitario*

Al igual que el resto de documentos producidos como consecuencia de todas las actividades universitaria (administrativas, académicas, o docentes),

sería igualmente un signo de normalización que ingresaran los fondos documentales de la investigación universitaria, como parte integrante del patrimonio científico de las universidades y garantía para su preservación en condiciones adecuadas. En líneas generales se puede asegurar pues que un reto esencial de este horizonte sería la recepción de toda la documentación de la investigación -exceptuando por razones obvias las obras de creación e investigaciones editadas que por su naturaleza forman parte del patrimonio bibliográfico- además de la inclusión de otros fondos de diferentes ámbitos no menos importantes como las asociaciones de estudiantes y ex-alumnos, las fundaciones universitarias que así se contemple en sus respectivos convenios o reglamentos, y en general todos aquellos fondos que estén vinculados directamente con la actividad universitaria.

6. *Incorporación de la CAU en los foros de debate de nuevas tecnologías, como representante cualificado de la CRUE, tanto en el ámbito nacional como internacional*

Debido a que existe ya en el seno de las Universidades Españolas el germen de participación y cooperación universitaria, la Conferencia de Archiveros de Universidades, entendemos que este órgano debería ser potenciado como representativo de la CRUE en aquellos foros internacionales, fundamentalmente europeos, debido a que únicamente a través de tales foros es posible esbozar un planteamiento de programas comunes para hacer frente a los nuevos retos que plantea el desbordado crecimiento y evolución cambiante de las tecnologías de la información, de profundas consecuencias en la gestión de los documentos electrónicos y de las bases de datos universitarias. Como hemos señalado anteriormente, la institución universitaria es la más tecnificada dentro de la administración pública española -las universidades privadas deben medirse de acuerdo con otros parámetros, pero están igualmente tecnificadas-, de modo que las repercusiones de la evolución de las nuevas tecnologías tendrá una incidencia marcadamente superior al resto de administraciones.

3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN EN LA ERA DE LA INFORMACIÓN

1. *Recomendar e impulsar la creación de servicios de archivo universitarios en todas las universidades, dotándolos de personal profesional cualificado*

Entendemos que la CRUE es la plataforma ideal desde la que hacer los planteamientos iniciales en cuanto a recomendaciones e impulso para la creación de servicios de archivo en todas las Universidades Españolas. La creación de los servicios de archivo debería hacerse de acuerdo con unos estándares en cuanto a recursos humanos y materiales que hagan posible el pleno funcionamiento de estos servicios y su integración efectiva en los engranajes

existentes en cuanto a gestión administrativa (archivos de gestión e intermedios) e investigación (archivo histórico), a través de una utilización racional y eficaz de los recursos informáticos a través de todos los estadios del ciclo de vida de la documentación y de la información, esto es, desde que el documento o la información administrativa son creados o integrados en las redes de datos de las Universidades hasta su eliminación selectiva (en el caso de la información o documentación obsoleta e innecesaria para la labor administrativa) o bien aplicar los procedimientos archivísticos que garanticen la perduración y mantenimiento de la información y de los documentos debido al valor testimonial e histórico que puedan tener para la institución de origen. Hay que recordar que la legislación española de patrimonio histórico (1986), en relación estrecha con la Ley de Procedimiento Administrativo (1992), establece la categoría de Patrimonio Documental a la totalidad de los documentos, de cualquier época, producidos por las Administraciones en el ejercicio de sus funciones, al tiempo que atribuye responsabilidades específicas en gestión de documentos y archivos tanto en su etapa administrativa como en su etapa histórica. A nuestro entender, tales responsabilidades únicamente pueden ser asumidas por profesionales debidamente cualificados con el apoyo de personal especializado.

2. *Establecer programas de formación generales, que contemplen la celebración de cursos y seminarios, incluyendo estancias en instituciones líderes fuera de nuestras fronteras, fundamentalmente en el marco europeo.*

La realidad cambiante de las tecnologías de la información hace preciso dominar en gran medida las herramientas informáticas que gestionan la información y los documentos en los entornos de redes internas y externas. En este universo en constante evolución, el papel de los servicios de archivos universitarios debe resituarse de forma acelerada para proporcionar los servicios a los usuarios tanto internos como externos a la propia institución universitaria, y adaptarse a las nuevas necesidades por ellos planteadas. Asimismo, la velocidad con la que se están introduciendo los cambios en cuanto a organización del trabajo y su integración en sistemas de seguimiento y evaluación continuos (workflow) está cambiando la situación tradicional de los archivos en el organigrama institucional: de unidades primeramente orientadas a la atención al investigador, hemos pasado a colaborar estrechamente con las unidades administrativas en la normalización de procedimientos administrativos y en la incorporación de nuevas técnicas derivadas de la incidencia de la electrónica en el actuar administrativo (incorporación de la firma digital en el panorama universitario, accesibilidad a la información y bases de datos desde accesos remotos). En este entorno los profesionales de archivos universitarios necesitamos un conjunto de actuaciones formativas generales combinadas con especializaciones sectoriales, puesto que la archivística es una disciplina en plena evolución, consecuencia de los nuevos requisitos tecnológicos.

3. *Elaboración de Vademécums*

Como hemos señalado anteriormente, la finalidad de los Vademécums es la de hacer un análisis de la evolución de los servicios de archivo universitarios a lo largo de un período de tiempo (proponemos una periodicidad cuatrienal), identificación de los retos de la práctica archivística en un futuro inmediato -fundamentalmente derivados por la gestión de los documentos electrónicos y las bases de datos- y los medios tanto humanos como materiales necesarios para que los servicios de archivo universitarios puedan reorientar su planificación para afrontar estos retos con las máximas garantías de éxito haciendo un uso eficiente de los medios materiales y humanos.

4. *Favorecer el intercambio de ideas y experiencias auspiciando un foro de debate tecnológico pluridisciplinar en el seno de las Universidades Españolas*

Un factor determinante en el nuevo entorno tecnológico es el de la colaboración entre los diferentes profesionales de la información para asumir los retos planteados por la revolución informática. Consideramos que tanto archiveros como informáticos, administradores y documentalistas debemos intercambiar nuestras ideas y ponerlas en común en un foro de debate tecnológico que ayude a programar las diferentes actividades de cada sector específico en aras de la consecución un objetivo común: utilizar al máximo las capacidades tecnológicas en beneficio de la generalidad de la comunidad universitaria, optimizando esfuerzos y recursos para economizar recursos humanos y materiales en la adaptación constante de nuestras respectivas áreas de actividad. También las empresas deben estar presentes en estos foros, por ser precisamente las compañías de hardware y software las que marcan los puntos de partida y los grados de evolución en las herramientas dedicadas a la gestión de la documentación y de la documentación en todo el mundo.

5. *Participación institucional en iniciativas tales como foros internacionales, fundamentalmente europeos, donde se debata la problemática de la gestión electrónica de documentos.*

Consideramos que la problemática que presenta en las Universidades Españolas la gestión de los documentos y la información se inscribe plenamente en la dinámica internacional y fundamentalmente europea. Tenemos noticia de que existen foros europeos e internacionales en los que profesionales de distintos países intentan aunar esfuerzos para conseguir un consenso en cuanto a prácticas archivísticas que permitan hacer frente a los retos tecnológicos planteados por las nuevas tecnologías. Nos parece del todo necesaria la participación institucional de los archiveros de universidades en foros relacionados con su actividad profesional específica, aprovechando la existencia de la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas. Sólo mediante esa participación institucional podremos hacer unas propuestas de actuación generales para todas las Universidades Españolas e integrar esas propuestas en los foros pluridisciplinarios de las Universidades.

Archivos Nobiliarios custodiados en centros públicos. Evolución histórica y fuentes de investigación

ARÁNZAZU LAFUENTE URIÉN

INTRODUCCIÓN

Los archivos nobiliarios, como todo archivo es reflejo y consecuencia de la institución que los crea, son la expresión de la historia y memoria de una familia noble, y en ellos están reflejadas las actividades personales y públicas de sus miembros, la administración de su patrimonio y el ejercicio de sus prerrogativas señoriales y jurisdiccionales durante generaciones¹. Estos archivos son el resultado de una serie de factores socio-institucionales que los diferencia de otros archivos familiares y privados. La nobleza dentro de una *sociedad estamental* claramente establecida, es parte activa y participa del ejercicio del poder tanto gubernativo como judicial. Se encuentra, cerca del poder —el Rey— de quien recibe privilegios y mercedes en diversas formas a lo largo del tiempo², situación que se mantiene con el advenimiento del Estado Moderno y los Austrias, especialmente con los denominados Austrias Menores, en que la nobleza continúa en el poder, y en los cargos de prestigio y riqueza.

¹ Definimos a los archivos nobiliarios como “archivos de archivo” o “grupo de fondos” por no ser archivos de una única institución, sino la suma de todos aquellos fondos, de distintas familias y linajes, que por diversas circunstancias se han ido acumulando en un mismo repositorio.

² En la Edad Media, las mercedes que reciben se concretan en donaciones de villas y lugares, con pleno dominio jurisdiccional, además de participaciones en cobro de determinados impuestos (incluidos diezmos eclesiásticos).

Un segundo factor definidor de este tipo de archivos es de carácter jurídico: el *mayorazgo*, que será hasta bien entrado el siglo XIX garantía del mantenimiento de un patrimonio común e indiviso³.

Cada familia ha conservado sus archivos durante generaciones, movidos principalmente por motivaciones e intereses económicos y jurídicos, y en especial para la acreditación de derechos y propiedades. Ya en el Siglo XVII, el Condestable, Bernardino de Velasco, Duque de Frías, con ocasión de su marcha a Milán, deja a su hermano el Marqués del Fresno, unas instrucciones para la organización y gobierno de su casa. En éstas dedica varias páginas a los archivos de la casa diciendo: *"En el archivo sabe usted lo que se ha trabajado y cuan útil y grande es para mi casa ponelle en perfección, y este fin solo podrá conseguir no alzando la mano de que se trabaje en él, del que ha de cuidar Vuesa Excelencia particularmente, no supliendo que por poco rato que sea dexé cada día de hacerse algo"...* *"Esta es la orden que habeis de guardar en la cosa de mayor consideración de mi casa, y assi os encargo obreis en ella con la diligencia y cuidado que fio de vos. Madrid a veinticuatro de mayo de mil seiscientos cuarenta y uno. El Condestable"*. (Frías, 196-10).

Con el paso del tiempo estos archivos han adquirido la condición de archivos históricos, cuyo interés trasciende al de la propia familia, y cuyo conocimiento desde un punto de vista científico, a través de su apertura a la investigación contribuye a su engrandecimiento, al de sus miembros y al de toda la familia. Los propietarios en la actualidad, no siempre son conscientes, salvo honrosas excepciones, del valor histórico y del grado creciente de interés que estos archivos despiertan entre los investigadores⁴. Son fuente histórica para una gran variedad de disciplinas y cuestiones historiográficas de muy distinta índole, que aportan datos desde un punto diferente al de los documentos de origen público⁵.

³ El Mayorazgo es una forma histórica de propiedad vinculada cuyo titular no goza de facultades para disponer de sus bienes, y cuyo dominio y sustitución sucesoria ha de estar prefijada, generalmente por primogenitura, de agnación rígorosa, ficticia o de otros tipos, como ha estudiado Bartolomé Clavero. Es en las fundaciones de mayorazgo donde se establece el sistema de sucesión de los títulos, además de incluir otra serie de cláusulas restrictivas, como el caso del mayorazgo de Pedro Girón –fundador de la casa de Osuna y Maestre de Calatrava– quién establece que en ningún caso se concierten matrimonios desiguales que pueda suponer que su linaje pueda ser “absorbido” por el de otros.

⁴ Valgan a modo de ejemplo las palabras de Concepción Quintanilla en su trabajo sobre “La Nobleza y los Señorios en Castilla durante la Edad Media” quien dice textualmente *“prácticamente no hay aspecto de la realidad histórica de este período que pueda ser abordada sin hacer referencia a la intervención mas o menos directa del grupo nobiliario: desde la evolución política y militar del reino a las actividades económicas, los procedimientos y recursos fiscales, las estructuras sociales y familiares, los contenidos ideológicos, la organización y gestión de la vida local tanto en ámbitos rurales como en núcleos urbanos ...”*

⁵ En este sentido estamos de acuerdo con las conclusiones a las que ha llegado P. Abreu de Peixoto en su manual “Arquivos de Família: organizaçao e descripçao” (1996), que en su p. 27 dice textualmente: *“E um dos factos mais relevantes da importância do documento privado: o ser produzido num espaço de confidencialidades... o documento privado abre-se às opiniões livres dos condicionalismos dos cargos que se ocupam e das regras impostas, oferecendo a possibilidade de informações “limpas”, que nos permitem ver o lado escondido dos acontecimentos”*.

1. MODELOS DE INGRESO DE ARCHIVOS PRIVADOS EN CENTROS PÚBLICOS

En en el Hospital de Tavera (Toledo), la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional, custodia un importante número de fondos de archivo que han ingresado de varias maneras diferentes. Algunos ya eran propiedad del Estado o se encontraban en custodia en el AHN. A estos hay que añadir otra serie de archivos que han ingresado recientemente ateniéndose a distintos modelos de ingreso. ¿Cuáles son estos modelos? En principio en la legislación de archivos, y en especial, en la anterior a la Ley de Patrimonio Histórico Español, se alude al término "depósito" con carácter genérico. Ahora bien, no es el único sistema de ingreso en los archivos públicos, ni tampoco el más adecuado como veremos.

1. Depósitos:

La existencia de los depósitos en los archivos ha sido una práctica conocida y de uso frecuente desde principios de siglo como un sistema alternativo de conservación de los fondos. En el *Decreto de 12 de noviembre de 1901 del Ministerio de Instrucción Pública, Reglamento de los Archivos del Estado*, en el capítulo sexto⁶ se plantean por primera vez los depósitos y se abren los archivos públicos a los privados por primera vez en la historia y se establece el procedimiento a seguir por quien desee hacer uso de esta figura:

"El que desee hacer un depósito lo solicitará del Jefe del archivo, acompañando un inventario de los objetos y expresando las condiciones en que hace el depósito, siempre que aquellos puedan exhibirse al público.. en el caso de que estas sean aceptadas.. se llevará a cabo la entrega extendiendo un ACTA.. en la que expresarán las condiciones con las que se verifica el depósito...". (Art. 103 y 104).

Se procura cumplir este objetivo, sin que propietarios pierdan en ningún momento la titularidad sobre sus archivos, pero accediendo a que puedan ser consultados para la investigación histórica y la información en general⁷. Ahora bien, el término "depósito" se ha utilizado de forma genérica, pero con un uso incorrecto desde el punto de vista jurídico. Veamos:

⁶ "En los archivos generales y regionales podrán depositarse papeles históricos y libros manuscritos, sellos, planos, mapas etc.". (Art. 103).

⁷ En este sentido la *Ley 26/1972 de 21 de junio de la Jefatura del Estado, para la Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación*, retoma de nuevo la figura del depósito: "Los propietarios de archivos ... de interés ... para la Nación... podrán depositar -por el tiempo que de mutuo acuerdo se establezca- los fondos bibliográficos o documentales de su propiedad en archivos... del Estado, corriendo a cargo de este los gastos de instalación, sostenimiento, redacción de inventarios y catálogos, sin mas contrapartida por parte del propietario que la de autorizar en el momento de hacer el depósito, que los fondos de referencia puedan ser consultados con fines de investigación histórica en las mismas condiciones y con las mismas garantías que los archivos y bibliotecas estatales donde se hiciera el depósito." (art.18b).

María Moliner define el Depósito como “Conjunto de cosas puestas o guardadas en un sitio. Dejar una cosas provisionalmente en un sitio o a alguien para que lo guarde”. La voz, derivaría del latín “depositum” participio de “deponere” (literalmente: quitarse de encima. Poner a buen recaudo). La Real Academia Española por su parte da la siguiente definición: “Poner bienes o cosas de valor bajo la custodia o guarda de persona física o jurídica que queda en la obligación de responder de ellos en cuanto se lo pidan”.

El contrato de depósito está regulado por el Código Civil en los artículos 1758 a 1798 ambos inclusive. “Es un contrato por el que una persona entrega a otra una cosa para que la guarde y custodie, con la obligación de devolverla a la primera cuando éste la reclame”. Con dos elementos: la persona que entrega la cosa “depositante o deponente”, y quien la recibe “depositario”.

Las obligaciones del depositario son las siguientes: “guardar la cosa depositada en el sentido de cuidarse de ella y de sus frutos, *sin que pueda servirse del depósito sin permiso expreso del depositante, ya que desde el momento en que exista este permiso el contrato pierde el concepto de depósito y se convierte en préstamo o comodato*”. Hay también una segunda obligación: “restituir la cosa con todos sus frutos y accesorios y *en la forma en que fue depositada*”.

Es decir se concreta en lo siguiente:

- Custodiar sin hacer uso del bien.
- Restituir lo depositado en el mismo estado y tal y como se dejó.

En definitiva, no es el modelo mas adecuado a la consecución de los fines que se pretenden en la legislación cuando se esta hablando de depósitos. Por un lado la documentación debe conservarse tal y como se depositó, con lo cual no podrían hacerse trabajos de clasificación ni organización como tampoco cualquier trabajo de restauración o de instalación preventiva. Tampoco puede hacerse uso de los fondos, por lo que no se podría acceder a la información de estos archivos, uno de los objetivos fundamentales que se persiguen al efectuar los depósitos.

2. Comodatos:

El diccionario de María Moliner lo define como “préstamo de cosas que no se consumen con el uso”. La Real Academia de la Lengua “Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse para servirse de ella, con la obligación de restituirla”. Ambos, etimológicamente, la hacen derivar del verbo latino “commodare” (poner una cosa a disposición de alguien), en concreto de su participio “Commodatum” (préstamo).

La figura jurídica del comodato se regula por el Código Civil (art. 1740), donde se define como “el contrato de préstamo por el cual una de las partes entrega a la otra alguna cosa no fungible para que use de ella por cierto tiempo y se la devuelva”. Añade las siguientes características: se trata en todo caso de un contrato gratuito, por el que el comodante (persona que realiza el prés-

tamo) conserva la propiedad de la cosa prestada, y el comodatario (el que recibe en préstamo) adquiere el uso de ella, pero no los frutos. Las obligaciones que comporta el contrato son las siguientes: el comodatario está obligado a satisfacer los gastos necesarios para la conservación y el uso de la cosa prestada. Mientras que el comodante no podrá reclamar la cosa prestada, sino después de concluido el uso para el que lo prestó.

Desde estos postulados, y a diferencia de lo que comentábamos en el caso del análisis de la figura del depósito, vemos que se pueden realizar tanto trabajos de organización y descripción que comporten algún tipo de cambio físico, así como trabajos destinados a prevención y restauración. Además no se plantean problemas de uso y acceso a los documentos custodiados en comodato.

Quien quisiera hacer uso de esta figura, debería en general, realizar un procedimiento que puede resumirse en los siguientes pasos:

- Que el propietario exprese la voluntad de establecer un "depósito" (lease comodato).
- Notificarlo al organismo competente (Subdirección General de Archivos del Ministerio de Educación y Cultura).
- Celebrar un contrato, mediante la ratificación de un documento en que se expresen los contenidos, las disposiciones y las características del comodato.

3. *Compra:*

Se trata de un procedimiento que no se debería utilizar salvo en casos muy concretos. En cierta manera favorece la disgregación de los archivos, aunque bien es cierto que se compran en la mayoría de los casos precisamente para impedir esta dispersión o para completar fondos que ya se encuentran custodiados en los archivos públicos. De todos modos se han dado casos de compra de archivos, y se dan, por diferentes administraciones: por ejemplo en 1927 el Estado adquiere el Archivo de Osuna a la Comisión ejecutiva de Obligacionistas de la Casa de Osuna. También se adquirieron el de Castelar (1900), el del Estado de Mocejón (1947), o parte del de Hajar (1982).

El procedimiento que debe seguirse en estos casos es el siguiente: el propietario del archivo en cuestión deberá ponerse en contacto con la administración competente en su caso, donde ofertará el citado archivo, quién después de tasarlo, decidirá si lo adquiere o no⁸.

Otro procedimiento relacionado con la compra, es la posibilidad del pago al Estado de determinados impuestos con "obras de arte", entre las que se incluyen los archivos. La LPHE la incluye dentro de las llamadas "medidas de fomento" que se recogen en el artículo 73. Este es el modelo utilizado para la adquisición por parte del Estado del Archivo de los Duques de Frías.

⁸ Véase la Ley de Patrimonio Histórico Español y los Decretos de desarrollo, en especial las competencias de la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español.

4. *Subastas:*

Es relativamente frecuente que algunos archivos se disgreguen entre varios propietarios. En ocasiones los documentos acaban subastándose en pequeños lotes, que se han extraído de su contexto original. En relación con las subastas, el Estado se ha reservado los derechos de tanteo⁹ y retracto¹⁰. Todo ello ha quedado regulado en el Real Decreto 111/1986 de desarrollo parcial de la Ley de PHE, y el Decreto 64/1994 de modificación de este último. Se determina que será la Junta de Calificación, Valoración y Exportación de Bienes del Patrimonio Histórico Español quién efectuará la valoración correspondiente e informar de los derechos de tanteo y retracto previstos para la adquisición de bienes con destino en bibliotecas, archivos y museos de titularidad estatal, cuando estos carezcan de sus propios órganos de valoración¹¹. Los procedimientos para el ejercicio de estos derechos quedan regulados en los arts. 40-43 del citado Real Decreto.

5. *Donaciones:*

Como es obvio se trata de otro posible procedimiento de adquisición de archivos de carácter privado por parte de las distintas administraciones. Se define la donación en el D.R.A.L. como "la liberalidad de una persona que transmite gratuitamente una cosa que le pertenece a favor de otra que la acepta".

2. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS ARCHIVOS NOBILIARIOS CONSERVADOS EN CENTROS PÚBLICOS

Hay que puntualizar que los archivos nobiliarios han llegado a nuestras manos de una manera muy desigual, como resultado de una serie de causas concretas, algunas de ellas explicables históricamente. Pasamos a comentar a continuación algunos de estos casos, con una serie de ejemplos extraídos de los archivos custodiados en la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional.

1. *Conservación del archivo familiar desde sus orígenes hasta principios del siglo XX de forma íntegra*

Se trata en estos casos de los archivos de las grandes familias, en los que no ha existido interrupción de la línea sucesoria. Se suelen conservar los documentos desde las primeras concesiones reales que justifican la posesión de señoríos y de la jurisdicción sobre ellos, y las fundaciones de mayorazgo o vinculaciones de bienes. Aunque existen casos aislados de documentos que se

⁹ Dar una cosa por el mismo precio a que ha sido rematada en favor de otro. (D.R.A.L.).

¹⁰ Derecho que compete a ciertas personas para quedarse, por el tanto de su precio, con la cosa vendida a otro. (D.R.A.L.).

¹¹ Véase R.D. 111/1986, arts. 8.f y 9.2.

remontan a los siglos X y XI, la mayoría de estos archivos parten de fechas comprendidas alrededor del siglo XIII o bien entrado el siglo XIV.

Estos archivos, a los que podríamos denominar "*principales*" –por corresponderse con el tronco o la línea principal de la estirpe– se han constituido en lo que archivísticamente designamos "*grupo de fondos*", ya que a este tronco se le irán añadiendo otras ramas correspondientes a otras tantas familias y títulos –y con ellos los archivos– como veremos a continuación.

Uno de los ejemplos mas significativos es el *archivo de los Duques de Osuna*¹². Durante un primer período de formación del archivo, que coincide con el de formación y consolidación del los estados de la Casa de Osuna, –desde el siglo XV hasta aproximadamente el siglo XVI– el archivo se está gestando y según se observa en inventarios antiguos, se acumula según criterios cronológicos. Debió conservarse, de acuerdo al uso de la época, en arquetas o arcones con una o varias llaves. Los documentos que encontramos de esta primera época son principalmente donaciones reales de territorios y derechos, en ocasiones reiteradas mediante sucesivas confirmaciones. Es también el momento de las fundaciones de los mayorazgos y sus sucesivas agregaciones, junto con otros documentos relacionados con ellos (facultades y licencias reales para testar y vincular, dotes matrimoniales, testamentos...).

Una segunda fase, más extensa en el tiempo, que corresponde con lo que podríamos determinar como proceso de acumulación de fondos, –desde el siglo XVI a finales del XVIII–¹³. Se tiene plena conciencia del valor y la necesidad de custodiar bajo seguro y en condiciones los documentos del archivo familiar. De estos años predomina la documentación de tipo contable (censos, registros, repartimientos) así como aquella generada por el ejercicio de las funciones públicas desempeñadas por los miembros de la familia.

Es en esta época cuando los Téllez Girón inician una sabia, algunos puntualizan "estudiada", política matrimonial que les comporta una serie de propiedades junto con varios grandes títulos ducales. Los archivos de estos títulos se van agrupando junto con el archivo general de la casa de Osuna. La administración se adapta a la nueva ampliación de señoríos y propiedades, con la tónica general del mantenimiento de los distintos estados que forman cada uno de los archivos que se agregan a la casa principal. En el caso de la Casa de Osuna, se agregan los documentos pertenecientes a los títulos procedentes del ducado de Benavente.

¹² Los datos sobre la evolución e historia del Archivo de los Duques de Osuna se han extraído de nuestro trabajo "El Archivo de los duques de Osuna en la Sección Nobleza del A.H.N." (En prensa) .

¹³ Este momento coincide con dilatadas ausencias de los duques que se encuentran desempeñando cargos diplomáticos o gubernativos en el exterior, como los virreinos de Nápoles y Milán. En estos períodos la dirección, gobierno y administración de la Casa se dejaba generalmente un pariente de confianza o un administrador. Para ello se suelen dejar unas ordenanzas o instrucciones de gobierno, en muchos casos impresas, que son de gran utilidad para el conocimiento y estudio de esta época. Es curioso observar como el responsable del archivo suele ser la persona de mayor confianza del titular, normalmente el secretario contador mayor, o el propio administrador general.

En el siglo XVIII se observa un fenómeno recurrente en la mayoría de los grandes depósitos documentales de casas nobiliarias. El efecto de las normas de la Corona de incorporación de baldíos y primeros procesos desamortizadores, obligan a los propietarios de extensos dominios a tener que justificar documentalmente los derechos sobre el uso y disfrute de estas propiedades. Es la época en que se redactan los inventarios del archivo, conservados en forma de libros. (110 tomos de todas las casas) aunque también existen otra serie de instrumentos de la época no encuadrados que pueden consultarse en las cajas.

Con la quiebra de la casa, durante el siglo XIX, se observan una serie de enajenaciones de propiedades y junto con estas, de los documentos de los archivos. Conservamos varias actas de entrega de documentación correspondiente a propiedades que se han vendido¹⁴.

Otros ejemplos de este tipo de archivos "principales" son los siguientes: Archivo de los Duques de Frías, Archivo de los Duques de Fernán Núñez, Archivo de los Condes de Bornos, Archivo de los Condes de Luque, Archivo de los Condes de Parcent, y archivo de los condes de Priego entre otros.

2. *Incorporación del archivo como rama secundaria de otra principal*

Se trata de un caso mucho más común, en el que por ruptura de la línea sucesoria masculina, el archivo familiar acaba incorporándose como *secundario* o rama secundaria *de un archivo principal*. Esto quiere decir que cuando nos encontramos con un grupo de fondos, a continuación es seguro que nos encontremos con un conjunto -variable de unos archivos a otros- de archivos entroncados con el archivo que da nombre al grupo de fondos. La denominación de archivo secundario no significa que se le considere de menor rango. En realidad se trata generalmente de archivos que se han mantenido con sus propias características y particularidades.

Encontramos dos vías de integración: la primera por matrimonio, y la segunda mediante pleitos.

¹⁴ El paso de la casa de Osuna a la Comisión de Obligacionistas origina una quiebra en el proceso de acumulación natural de los documentos del Archivo. Estos son separados en tres grandes agrupaciones con fines totalmente ajenos a criterios archivísticos, ya que se trataba de tasar los documentos como un patrimonio más, susceptible también de ser enajenado. Se rompe la estructura originaria del grupo de fondos y el principio de procedencia. De esta forma los instrumentos de descripción antiguos -los libros- dejan de ser operativos. Tan sólo dejan constancia de lo que fue y de lo que allí se custodió. En el Archivo Histórico Nacional, donde ingresa este grupo de fondos en 1917, aunque el Estado no lo adquiere en propiedad hasta 1927, se mantiene esta organización, y se procede a continuar la labor de descripción comenzada en esta época, concretada en una serie de ficheros topográficos y de índices catálogo-diccionario que están siendo consultados todavía. Ahora bien, solamente se conservan cerca de 8.000 legajos, cifra bastante distante de los 12.000 a que hace mención Francisco Álvarez Osorio, y que comprendía en Archivo de los duques de Osuna en 1906.

2.1 Incorporación como rama secundaria a través de matrimonio

La mayoría de los casos de integración de archivos que nos hemos encontrado se corresponden con este supuesto, es decir mediante el matrimonio entre el titular o heredero de un título, con una heredera [o transmisora] de los derechos de sucesión de otros títulos, mayorazgos y/o propiedades. Estos, con los que junto con el archivo correspondiente, pasan a integrarse con los del marido, o su hijo primogénito según los casos.

Podríamos encontrar abundantes casos como ejemplo. En el caso de un grupo de fondos de pequeño volumen, no se acumulan mas de tres o cuatro títulos a la casa principal, como es el caso del *archivo de los Condes de Priego*¹⁵, familia Carrillo de Mendoza. Por el matrimonio entre la X condesa de Priego, Antonia Carrillo de Mendoza y Zapata, con Rafael Garcés de Marcilla, en 1621, se incorporan a la casa de Priego los títulos y propiedades de los Garcés de Marcilla y Fernández de Heredia: que incluía los mayorazgos y casas de Garcés y Heredia, los títulos de Baronía de Santa Croche, Señorío de Gaibiel y de la torre de Leoparde (ambos en Teruel). Curiosamente en este caso el patrimonio del marido queda agregado al de la mujer.

En un archivo de mayor volumen, como es el *archivo de los Condes de Bornos*¹⁶ el caso es mas complejo. Debido a que cada una de las familias "secundarias" habían integrado otras serie de familias con anterioridad, la estructura se complica con diversas ramificaciones que a su vez se subdividen en otras tantas ramas. El Grupo de Fondos Bornos está constituido por cuatro Fondos (familias o ramas secundarias) y dentro de cada una de ellas otras tantas (a las que se denominan subfondos) con el siguiente esquema:

Grupo de fondos Bornos:

Fondo 1: Condes de Bornos.

- Subfondos 1: -Familia Ramírez
 2: -Familia Enríquez
 3: -Familia Losada

Fondo 2: Condes de Murillo

- Subfondos 1: -Familia Ramírez de Arellano
 2: -Condes de Peñarrubias
 3: -Familia Torres y Andino
 4: -Mayorazgo de Cintruénigo
 5: -Familia Calchetas
 6: -Señorío de Alerri
 7: -Familia Butrón

¹⁵ Se conservan 16 cajas y 3 carpetas. Pertenece al título de conde de Priego, concedido por Enrique IV de Castilla a Diego Hurtado de Mendoza, marido de Teresa Carrillo VI señora de Priego, en 1465. Sus dominios territoriales se extendían por tierras de Cuenca.

¹⁶ Archivo que ingresa en el A.H.N. por compra en 1951. Procede del Conde de Bornos, título concedido en 1642 a Diego Ramírez de Haro.

- 8: -Familia Portillo y Calderón
- 9: -Familia Olivares
- 10: -Familia Quevedo
- 11: -Familia Moneda y Lerma
- 12: -Familia Pérez Temiño
- 13: -Familia Cepeda
- 14: -Familia Perea
- 15: -Familia Torre y Salcedo
- 16: -Memorias de Alberta Barrasa
- 17: -Familia Ledesma
- 18: -Familia Ahumada
- 19: -Familia Avila y Cuadra

Fondo 3: Marqueses de Villanueva de Duero

Subfondo 1: -Condes de Villaverde de Madrid

Fondo 4: Condes de Villariego

En todos los casos la incorporación de los títulos a la Casa de Bornos, tanto el de Condes de Murillo, como de Marqueses de Villanueva de Duero y Villariego, se producen por matrimonio. El primero, por el matrimonio entre Joaquín Ramírez de Haro y Adsor, VIII Conde de Bornos con María Josefa Ramírez de Arellano, quien en 1800 a la muerte de su madre, M^a Teresa Pilar Olivares y Cepeda, Condesa viuda de Murillo, hereda los Estados de Murillo. En 1814, por el matrimonio de José Ramírez de Haro y Ramírez de Arellano, X Conde de Bornos, con María Asunción Belvís de Moncada y Rojas, hija de los Marqueses de Villanueva de Duero y Condes de Villariego, se incorporan estos dos títulos.

Estas incorporaciones, con carácter general, suelen resultar definitivas, aunque en ocasiones pueden no serlo. Puede darse el caso de reclamaciones por parte de terceros que alegan "mejor derecho", o bien heredar el título otro pariente por diversas circunstancias. Por ejemplo en 1854, a la muerte de XI Conde de Bornos, Manuel de Jesús Ramírez de Haro, el título de Conde de Villariego pasa a su hermano Fernando de Jesús por lo que se separa de la Casa de Bornos.

Otro ejemplo de integración temporal de archivos por matrimonio los podemos encontrar en el *Archivo de los duques de Fernán Núñez*¹⁷.

¹⁷ El título de Duque de Fernán Núñez se concede en 1817 a D. Carlos José Gutiérrez de los Ríos y Sarmiento Sotomayor, VII Conde de Fernán Núñez, por Fernando VII como premio a los servicios prestados a su causa. Fue hombre de confianza de Fernando VII, durante la guerra de Independencia, participando como diplomático en las jornadas de Bayona, frente a Manuel Godoy, y posteriormente como Embajador en Inglaterra y plenipotenciario en el Congreso de Viena. También fue responsable en las negociaciones que dieron lugar a la intervención de los "cien mil hijos de San Luis" contra Riego. El título de Conde había sido concedido en 1639 a Alonso Estacio Gutiérrez de los Ríos y Angulo, por Felipe IV.

La Casa de Fernán Núñez entronca por diversos matrimonios con varios grandes títulos. A principios del siglo XIX, Doña María del Pilar Osorio Gutiérrez de los Ríos, III Duquesa de Fernán Núñez, era además Duquesa del Arco, y Montellano, Marquesa de Castel-Moncayo, la Alameda, Castilnovo, Pons, Plandogan y Miranda de Auta, Condesa de Barajas, de Frigiliana, de Molina de Herrera, de Montehermoso y Puertollano, Princesa del Sacro Romano Imperio, de Aremberg y Barbazón, Vizcondesa de Dave, Baronesa de Anueva, Serra y Monsalavén. Además por su matrimonio en 1852, con Manuel Falcó d'Adda, Marqués de Almonacir, se integran las casas de Cervellón, Condado de Elda, Anna y Puñonrostro entre otros, y entroncan también con la Casa de Alburquerque y Cuellar. Posteriormente el IV Duque de Fernán Núñez, se casa en 1896 con Doña Silvia Álvarez de Toledo y Gutiérrez de la Concha, agregándose entonces los títulos de Duque de Bivona y Duque de Xiquena.

Dentro de este Grupo de Fondos encontramos el caso del *Archivo de los Duques de Alburquerque* como otro ejemplo de integración temporal de dos archivos nobiliarios¹⁸. En el archivo de los Duques de Fernán Núñez se conserva documentación de la Casa de Alburquerque, con unas fechas extremas de 1291-1860. El título fue concedido por Enrique IV a Don Beltrán de la Cueva, I Conde de Ledesma y de Huelma, como compensación por su renuncia al Maestrazgo de Santiago.

La casa de Alburquerque se une temporalmente a la de Fernán Núñez a través del matrimonio celebrado a principios del Siglo XIX, entre María Francisca de Asís Gutiérrez de los Ríos y Solís, II Duquesa de Fernán Núñez, con Felipe Osorio de la Cueva, VI Marqués de la Mina, que hereda este título por ser descendiente directo del duque fundador, como segundos en la línea de Siruela, al haberse extinguido la línea masculina de la casa, ya que el Mayorazgo de Alburquerque es de agnación rigurosa. Posteriormente hereda el título el Duque de Sexto, Hijo de Doña Ana Fernández de la Cueva y de la Cerda, por lo que se vuelve a separar del título de Fernán Núñez.

2.2 Integración de un archivo secundario en otro principal mediante pleito

En la mayoría de los casos la línea sucesoria se interrumpe y pleitean diversos candidatos que esgrimen poseer el mejor derecho. Un ejemplo de este caso es el de la incorporación del Archivo de los duques de Medina de Rioseco al de Osuna. Se produce en 1836 tras la resolución del pleito sucesorio tras la muerte en 1779 del XIII Duque de Medina de Rioseco, D. Serafín Agustín Pimentel Enríquez de Toledo, fallado a favor de Pedro de Alcántara Téllez Girón y Beaufort, XI duque de Osuna.

¹⁸ El archivo de los Duques de Alburquerque se encuentra en el palacio de Cuéllar (Segovia). Este fondo conserva documentación relacionada con el Condado y mayorazgo de Siruela, Roa, Cervera y Castrejón, Condado de Ledesma, Marquesado de Cuéllar, Monbeltrán y Peñafuerté.

Otro ejemplo, este extraído del archivo de los duques de Fernán Núñez, es el del *Condado de Coruña y Vizcondado de Torija*. El título de conde de Coruña es concedido por Enrique IV a Lorenzo Suárez de Mendoza, y parece que vuelve a ser concedido por Carlos V a Rodrigo Pacheco. Esta casa se integra en la de Barajas alrededor de 1670 por muerte de Pilar Castejón, Condesa de Coruña, apareciendo una toma de posesión de esta casa en 1676 por Diego Zapata Suárez de Mendoza. A lo largo del Siglo XVII son continuos los pleitos por la posesión por el condado de Coruña entre varias familias, entre otras los condes de Fuensalida, los duques de Infantado y durante el siglo XIX por los Duques de Bélgida.

2.3 Otros casos no precisan de pleitos, ya que *por extinción de línea directa* recae el título en familiares colaterales, que además pueden ser titulares de otros tantos títulos. Es el caso ya comentado de Alburquerque en que la Casa de Mina hereda los derechos sucesorios a la de Alburquerque.

- Dispersión de archivos

Hasta ahora hemos hablado de agrupaciones o integraciones de varios archivos. Pasamos ahora a tratar los casos contrarios, que además producen efectos desintegradores de la unidad de los fondos de archivo y en ocasiones pérdidas definitivas.

3. Reversión de los títulos a la Corona

Teóricamente puede ocurrir en dos casos. Por la extinción total de la línea sucesoria, en que según la doctrina nobiliaria los mayorazgos y títulos revertirían de nuevo a la Corona, de quien habían partido y a quien pertenecían por lógica¹⁹. Hay que decir que hasta el momento aunque hemos encontrado varios procesos de incorporación –como el caso del Señorío de los Cameros– ningún se resolvió a favor de la Corona.

Otra posibilidad, mas frecuente durante la Edad Media, aunque no es exclusiva a ésta época, es la pérdida de la confianza Real o caída en desgracia del titular –ser acusado de lesa majestad por ejemplo²⁰– que provoca la confiscación de propiedades y en algunos casos la pérdida de los títulos.

Daremos algunos ejemplos: El de los *“Estados del Condestable”* don Álvaro de Luna, quien fuera dueño y señor, en su época de favorito de Juan II, de gran parte de la Mancha, además de Castillos y fortalezas en Toledo, como Montal-

¹⁹ El Testamento de Enrique II establecía que todos los mayorazgos constituidos sobre propiedades o privilegios otorgados por la Corona debían regirse por el sistema sucesorio de mayorazgo “regular” – es decir según lo establecido para la familia real en las partidas, y que en el caso de extinguirse la línea sucesoria estos propiedades y derechos revertirían en la corona. Clavero (op. Cit.) página 28 y siguientes.

²⁰ CLAVERO (op. cit.) p. 259 y siguientes.

bán y Maqueda. De hecho encontramos documentos sobre este personaje y sus estados en dos archivos diferentes: Frías y Osuna. Al caer en desgracia, la mayoría de sus propiedades en la Mancha son entregadas a Juan Pacheco, Marqués de Villena, mas tarde duque de Escalona, propiedades con la que se le deben entregar también los documentos anteriores de estas propiedades. Así entre la documentación correspondiente a la *casa de Pacheco*, en el *Archivo de los duques de Frías*, se ha conservado documentación sobre la Puebla de Montalbán, que incluso hace referencia y conserva aquella de sus anteriores "propietarios": en 1417 es entregada a Leonor de Aragón por su marido Fernando de Antequera, en 1425 lo poseía María hija de Leonor y mujer de Juan II. Posteriormente estuvo en manos de Álvaro de Luna (1437) y Juana Pimentel, mujer del anterior en 1453. A esta última le serán confiscadas estas tierras para ser entregadas posteriormente a Juan Pacheco en 1461. Otras deben quedar en manos de la familia del Condestable. De hecho en el *Archivo de Osuna* se conserva, dentro del *Archivo del Infantado*, una serie de documentos pertenecientes a los Estados del Condestable²¹.

Otro caso es el de los mismos *marqueses de Villena*. La guerra civil en Castilla tras la muerte de Enrique IV, y el posicionamiento de los Marqueses de Villena, Juan Pacheco y luego su hijo Diego Pacheco, en defensa de la princesa Juana, llamada "la Beltraneja", ocasiona que al perder la guerra, los Reyes Católicos les confisquen la mayoría de las propiedades pertenecientes al Marquesado de Villena, lo que significa que a partir del siglo XVI desaparece la documentación de los señoríos del marquesado de Moya, Escalona, Montalbán... La vuelta al favor de los Reyes Católicos, les hace recuperar los títulos del Marquesado de Villena. No ocurre lo mismo con las propiedades y señoríos y su correspondiente jurisdicción. A partir de entonces se sucede la correspondencia, y los pleitos, entablados por diversos miembros de la familia para recuperarlos, pleitos que se mantendrán hasta al menos el siglo XIX.

Encontramos, sin embargo, otros casos en fechas posteriores, como el de los *condes de Oropesa*. La vinculación de esta casa al Archiduque de Austria, ocasiona que permanezcan secuestradas sus propiedades hasta la Paz de Viena, en 1725. A la muerte del X Conde, Pedro Vicente Álvarez de Toledo, en 1728, estas se integrarán en la Casa de Villena, posteriormente pasan a incorporarse a la Casa de Alba, hasta su definitiva integración con Uceda a principios del S. XIX, que hace que vuelva a reunirse, definitivamente, con la Casa de Frías.

Otro caso es el del III Duque de Osuna, *Pedro Girón Velasco*, "*Osuna el Grande*", quien cae en desgracia ante Felipe IV por su enfrentamiento con Olivares, es encarcelado, acusado de lesa majestad y confiscados sus bienes, aunque posteriormente le serán devueltos a sus herederos²².

²¹ Otro ejemplo mas de incorporación por matrimonio. En este caso el de Iñigo Hurtado de Mendoza, II Duque del infantado, con María de Luna, hija del Condestable.

²² Ver ATIENZA, I.: *Aristocracia, poder y riqueza en la España Moderna: La Casa de Osuna*, siglos XV-XIX. Madrid: Siglo XXI, 1987. pp.101 y siguientes.

4. Disgregación de los archivos como consecuencia de los procesos desvinculadores

Con Carlos IV se inicia el proceso de desvinculación o de liberalización de bienes vinculados, especialmente de mayorazgos. Este proceso se inicia por Real Cédula de 1798 de 21 de febrero por la cual se ordena que se vendieran las casas pertenecientes a propios y arbitrios de los pueblos. El 24 de septiembre de 1798 se autoriza la enajenación de las vinculaciones y mayorazgos, con la única salvedad de que se impusiera su precio en la Caja de amortización. Posteriormente, tras las Cortes de Cádiz, el decreto de 11 de noviembre de 1820 proclama solemnemente la supresión de todos los mayorazgos, fideicomisos, patronatos y cualquier otra especie de vinculación de bienes, aunque sólo permitía disponer de inmediato de la mitad de los bienes, salvaguardando la otra mitad para sus sucesores directos. La normativa definitiva se promulga en 1841 con Madoz.

Con esta legislación se rompe definitivamente la obligación de mantener el patrimonio indiviso para los herederos, y es fundamental para explicar la dispersión o disgregación de los archivos de algunas de las grandes casas. En algunos casos, los títulos se ha repartido entre los herederos y con ellos los archivos. Caso por ejemplo de los archivos de los *condes de Morata y Arjillo*, pertenecientes al archivo de los *Marqueses de Villaverde*.

Otros casos mas perjudiciales han sido provocados por la quiebra económica de los titulares, que ponen a la venta sus propiedades, y entre ellas los archivos. El caso de Osuna se resolvió favorablemente para su conservación. Pero otros han corrido distinta suerte. El *archivo de la Casa de Altamira*, sufre a lo largo de este siglo una importante disgregación, que afecta de una manera irremediable al archivo de esta familia²³. El antiguo archivo de la Casa de Altamira en la actualidad se encuentra disperso entre varias instituciones: The British Museum, la Universidad de Georgia, el Instituto Valencia de Don Juan y la Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional entre otras.

Actualmente conservamos documentación de la Casa de Altamira en varios fondos de diversa procedencia: el Archivo del Marqués de Astorga²⁴, el Archivo del Duque de Baena²⁵ y en el Archivo del Marqués de Toca²⁶.

²³ Véase Andrés, G.: "La dispersión de la valiosa colección bibliográfica y documental de la Casa de Altamira", En: *Hispania*, XLVI (1986), n^o 164, pp. 587-635.

²⁴ El *Archivo del marqués de Astorga*, de titularidad estatal, procedente de la Sección de Diversos del A.H.N. Incluye los siguientes fondos: Aspe, Astorga, Nieva, Poza, Sessa, Baena, Palamós, Calonge, Bellpuig, Elche, Crevillente, Rías, Campotejar, Corvera, Baza, Salinas y Carranza. se conservan 20 cajas y 1 carpeta.

²⁵ Recientemente ingresó en la Sección Nobleza el archivo del *Duque de Baena* que conserva documentación, entre otros de los Duques de Sessa y Condes de Cabra, duques de Soma, Marqueses de Poza etc... El título de Duque de Baena se concede en 1566 a D. Gonzalo Fernández de Córdoba, III Duque de Sessa, Conde de Cabra, Vizconde de Iznajar. Tras la muerte sin sucesión del XIV Conde de Cabra, D. Francisco Javier Fernández de Córdoba, el título recae en su hermana, Ventura Fernández de Córdoba, que estaba casada con el conde de Altamira, Casa que asumirá los títulos y propiedades de la Casa de Baena.

²⁶ Este fondo en realidad se compone de *una colección* de documentos adquiridos por el Marqués de Toca. Proceden de distintos archivos, entre los que se encuentran documentos

Otro caso de dispersión es el del Archivo de los duques de Híjar. Está título actualmente relacionado con la Casa de Alba, tiene también documentación dispersada entre varias instituciones, aragonesas en su mayoría²⁷. En la Sección Nobleza se conserva una parte de este archivo, procedente de una testamentaria, con un volumen de 15 cajas, siendo complementario del archivo custodiado en el Archivo Histórico Provincial de Zaragoza.

5. *Reconstrucciones de archivos:*

5.1 Voluntarias y realizadas ex profeso

Es el caso de algunas familias que reciben títulos de nobleza tardíos (siglo XVIII o XIX) e intentan reconstruir o recopilar documentos o antecedentes sobre antepasados, especialmente si podían argumentar su ascendencia de familias nobles. Es el caso del archivo de los *Marqueses de Mendigorria y Torrelaguna*, donde gran parte de la documentación referente a las familias Zarco del Valle o Rojas, son traslados o copias mandadas recopilar por el II marqués.

En otras ocasiones se recopila información a través de traslados de documentos mas antiguos con el fin de presentarlos como prueba para rehabilitar o hacerse reconocer como herederos en la sucesión a determinado título. Este es el caso por ejemplo de los documentos pertenecientes al *Condado de Fuerteventura y Lanzarote*, perteneciente a la familia Pedraza, que se conserva en la Casa de Pacheco, del archivo de los Duques de Frías.

6. *Reconstrucciones de archivos en centros públicos por azar*

En muchos casos se conservan en archivo públicos documentos o varias cajas sueltas que en su día pertenecieron a grandes archivos. En general se trata de documentación adquirida por el estado en subastas, o a través de donaciones. Por dar algunos ejemplos de otros centros, se conservan varias cajas del Archivo de los Duques de Medina Sidonia en el AGS, que ingresaron mediante donación²⁸. En la Sección Nobleza del A.H.N. se conserva documentación de la Casa de Híjar, como ya hemos comentado. En el AHP de Ciudad Real se conserva también parte de documentación del Archivo de los Marqueses de Santa Cruz.

Un caso curioso es el sucedido con el Archivo de los condes de Luque, que ingresa en la Sección Nobleza en 1996, en régimen de comodato. Existía en el archivo, sin embargo una caja procedente de este título. Según nos comunicó

que presumiblemente provienen de la Casa de Altamira. Entre ellos los referentes a Poza, Calonge, Bellpuig y Baena.

²⁷ Ver Javier CAÑADA SAURAS: La documentación Judicial en Zaragoza, en: *El patrimonio documental aragonés y la historia*, Zaragoza: Diputación General, 1986, p. 441.

²⁸ Fue donado por María Gracia Faria Montoya, duquesa Viuda de Medina Sidonia, ingresando en Simancas en 1962. Existe un catálogo realizado por Amalia Prieto Cantero. Véase: *Guía del Archivo General de Simancas*, 1986. P. 347.

el conde de Luque, esta caja correspondía a la documentación que desapareció durante la guerra civil en Madrid, cuando el resto del archivo se encontraba en El Escorial²⁹.

7. Archivos conservados por causas ajenas a la familia

No es frecuente, pero en ocasiones se conservan en los archivos familiares, otros de diversas instituciones o personalidades cuya relación con dicha familia fue inexistente, en principio. En algunos casos se trata de documentación cuyo nexo de unión al grupo de fondos se ha perdido, o desconocemos. En otros, se debe a auténticas casualidades o causas extraordinarias. Este es el caso por ejemplo del *archivo personal del general Manuel Pavía y Rodríguez de Alburquerque*, que fue entregado por la reina gobernadora María Cristina a Fernando Fernández de Córdoba Valcárcel, II marqués de Mendigorriá, a fin de que lo utilizase como apoyo a su actividad literaria³⁰.

CONCLUSIONES

Los archivos nobiliarios son un valioso complemento a las fuentes archivísticas producidas y conservadas por las instituciones públicas. Su interés no sólo es notable para la historia de la familia, sus miembros y áreas de influencia tanto económica como territorial. En estos archivos se conservan gran parte de los documentos generados, en el ejercicio de sus funciones, por los miembros de la nobleza que ocuparon, desde la Edad Media hasta bien entrado el siglo XX, cargos de importancia tanto en la Corte como en la administración central, territorial y colonial. Estos archivos son también fuentes de primera importancia para los estudios de genealogía y heráldica, historia social y de las mentalidades, historia política y económica, de las instituciones, y del arte.

La vida azarosa que han sufrido los archivos nobiliarios ha supuesto la existencia de enormes lagunas documentales, graves e irrecuperables en la mayoría de los casos. La dispersión de sus fondos (a causa de ventas de documentos, donaciones, legados) o simplemente el desconocimiento de su existencia, en muchos casos por haber quedado en sus lugares de origen, provoca que en muchas ocasiones la labor de localización y rastreo de documentos adquiera tintes cuasi-policíacos. El azar, una publicación oportuna, las noticias de otros archiveros o investigadores, nos pueden aportar pistas para encontrar aquello que considerábamos perdido.

²⁹ Fechas extremas 1348-1939. El título de Conde fue otorgado a Egas Salvador Venegas de Córdoba, Señor de Luque en Córdoba y Alférez Mayor perpetuo de Granada en 1624. Además este archivo tiene de especial el conservar un estudio realizado sobre la familia del conde de Luque por el mismo Luis de Salazar y Castro. LUIS SALAZAR Y CASTRO: Memorial de la Casa del Conde de Luque. Manuscrito. Sg. ant. 58.

³⁰ Véase Inventario del Grupo de Fondos Mendigorriá. Se conservan 40 Cajas, con las firmas Mendigorriá, 392-432.

La Organización del Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca en el siglo XIX: El Informe de Juan Urbina y Vicente de la Fuente de 1854

AGUSTÍN VIVAS MORENO

La Universidad no es hoy, ni ha sido nunca, un recinto de sabiduría aséptica, sino una institución que encuadra su afán intelectual y teórico en unas circunstancias concretas y en un marco social de referencias. En este sentido, el Archivo de la Universidad de Salamanca¹ es en gran medida la memoria escrita de su institución, y por ende, la representación de una época y su cultura. Sus documentos guardan en gran parte la historia de una de las grandes Universidades europeas y la más importante de las Universidades clásicas españolas, que se configura como centro intelectual de ciencias jurídicas y teológicas en razón de las demandas y necesidades de las burocracias del Estado y de la propia Iglesia durante los siglos XVI, XVII y XVIII.

Es un hecho constatable que la "*Universidad de Salamanca ha sido, entre las españolas, la Universidad que ha suscitado mayor número de estudios y de publicaciones históricas*"² y, por consiguiente, uno de los temas de la historia local salmantina

¹ En adelante A.U.S.A.

² Vid. L.E. RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES. "Historiografía de la Universidad de Salamanca en la Edad Moderna: siglos XV-XVIII" en *I Congreso de Historia de Salamanca*. Salamanca: Gráficas Ortega, 1992, p. 65. En otro artículo, Antonio García García afirmaba: "La Universidad de Salamanca es la favorita de la historiografía universitaria española. Sobre ninguna otra se ha editado tan abultado número de publicaciones" ("Consideraciones historiográficas" en M. FERNÁNDEZ ÁLVAREZ; L. ROBLES CARCEDO, y L.E. RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES (Coords.). *La Universidad de Salamanca* Salamanca: Universidad de Salamanca, 1990. 2 vols. Vol. II, p. 313).

que más producción historiográfica ha generado y genera. Su explicación podría verse determinada por ser uno de los campos de investigación histórica y documental más prometedores con los que el especialista se encuentra. Además, es el período moderno –siglos XV-XVIII–, es decir la época en que la Universidad de Salamanca se convierte en *Universidad modelo* deviniendo en una especie de estereotipo de prestigio, celebrándola como la primera, afamada y más influyente Universidad de las Españas, “la que ha recibido un tratamiento destacadamente prioritario”³.

Sin embargo, el A.U.S.A. se caracteriza por la casi ausencia de publicaciones al respecto. De este modo, al margen de lo realizado en mi tesis doctoral, carecemos de una historia que analice su fundación, crecimiento, desarrollo y la procedencia de sus diversos fondos. Los escasos datos con los que contamos son difusos y fragmentarios, con apenas algún artículo concreto sobre el tema en cuestión⁴.

Por consiguiente, en este marco de referencias, consideramos como muy provechosos los estudios que intenten desvelar los intentos de organización,

³ L.E. RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES. “Historiografía...” Op. Cit., p. 65.

⁴ Lo más completo es mi tesis: *El Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca. La Colección de Papeles Varios: análisis descriptivo, tesoro y gestión documental automatizada*. Salamanca, 1998 (6 vols.), de forma específica el Vol. I dedicado a la historia y procedencias documentales del Archivo de la Universidad. Al margen: *Anuario del Cuerpo de Archiveros* “Organización, secciones y fondos del (Archivo) Universitario (de Salamanca)” en *Anuario del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios*, Madrid, 1881, pp. 121-124; Madrid, 1982, p. 90; A. HUARTE Y EQUENIQUE. “El Archivo Universitario de Salamanca” en *Basilica Teresiana*. 1916. Nº 3, pp. 105-117. (También en *Ateneo*. Salamanca, 1916); *idem*. *Guía de la Universidad de Salamanca*. Salamanca, 1923. (5ª ed. 1955); F. MARCOS RODRÍGUEZ. “El Archivo Universitario de Salamanca como fuente para documentar la vida académica de don Fernando Valdés y su fundación salmantina” en *Símpoio Valdés-Sala. Su personalidad, su obra, su tiempo*. Oviedo, 1970, pp. 183-195; T. PEÑA FERNÁNDEZ. “Archivo” en *Guía de Salamanca*. 2ª ed. Salamanca: Imprenta de Manuel Hernández, 1904 (1ª ed. 1890), pp. 55-57; L.E. RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES. “Biblioteca y Archivos Universitarios” en *La Universidad Salmantina del Barroco, período 1598-1625*. Salamanca: Eds. Universidad de Salamanca, 1986, 3 vols.. Vol. II, pp. 696-699; M^a Teresa SANTANDER RODRÍGUEZ. “Fuentes para una historia de la Universidad de Salamanca” en *La Universidad de Salamanca...* Op. Cit. Vol. II, pp. 297-312; Q. TAVERA. *Fray Luis de León y el Archivo de la Universidad de Salamanca*. Salamanca, 1928. Para los Colegios vinculados: A.M^a CARABIAS TORRES. “Fuentes” en *Colegios Mayores: Centros de poder. Salamanca: Univ. de Salamanca*, 1986, 3 vols. Vol. I, pp. 46-164; y las insustituibles obras de L. SALA BALUST. “Catálogo del Archivo del Real Seminario de San Carlos de Salamanca” en *Hispania Sacra*. Madrid, 1949. Nº 2, pp. 433-448; y las obras fundamentales: *Catálogo de fuentes para la historia de los antiguos Colegios seculares de Salamanca*. Madrid, 1954 y *Constituciones, Estatutos y Ceremonias de los Antiguos Colegios Seculares de la Universidad de Salamanca. Edición crítica*. Madrid, 1962-66. 4 vols. En otro orden de cosas, son útiles: *Reglamento del Servicio de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Salamanca* (aprobado 30-X-1992), sin pie de imprenta. Es de especial relevancia lo referente al “Servicio de Archivos” (art. 20-87): Archivo Central, Intermedio, Histórico y de la Casa-Museo Unamuno; *Reseña de la Biblioteca y Archivo Universitario de Salamanca durante los años 1974-1985*. Salamanca: Universidad de Salamanca, 1986; y S. HERNÁNDEZ VICENTE. “El Archivo de la Universidad de Salamanca” en *Boletín de la ANABAD*, Madrid, 1997, Vol. XLVII, Nº. 3-4, pp. 199-209.

clasificación y ordenación del A.U.S.A., así como las exploraciones sobre la evolución histórica de los fondos documentales que lo componen.

Es por ello, por lo que nos dispusimos a analizar un manuscrito que nunca antes, que sepamos, había sido investigado. La total ausencia de trabajos que estudiaran tan importante fuente para la historia del Archivo de la más importante Universidad del Antiguo Régimen motivó su análisis específico. Nos referimos al estudio del Manuscrito 381 de la Biblioteca Universitaria de Salamanca⁵ cuyos autores son Juan Urbina y Vicente de la Fuente, cuyo título es *Memoria sobre la revisión y arreglo del Archivo de la Universidad de Salamanca*. Dicho documento destaca sobremanera, no sólo por los objetivos extraordinariamente ambiciosos que pretende al intentar organizar y normalizar el archivo, sino también porque supone el inicio de la estructura del archivo histórico tal y como hoy permanece, unificando en un mismo espacio la documentación procedente del Archivo Histórico Antiguo o Archivo Secreto, de la Secretaría de la Universidad o Archivo Universitario Administrativo, de los Colegios Suprimidos y de la Audiencia Escolástica, que hasta entonces se ubicaban en lugares diferentes. De manera que puede hablarse, en lo que a sistematización del Archivo Universitario se refiere, de un antes y un después del presente informe de 1854. Esta será, pues, la hipótesis que defenderemos.

Comenzaremos, pues, el análisis con una breve introducción que haga las veces de contexto, para fijarnos posteriormente en el estudio del informe en sí. La estructura del mismo, sus objetivos, la situación del archivo en 1853, el programa de acción y el tratamiento archivístico que se concibe serán sus partes esenciales.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 *Los autores*

El 2 de agosto de 1853, por encargo de las autoridades académicas, y más concretamente por petición del entonces rector de la Universidad de Salamanca Tomás Belestá⁶ —que tanto hizo por el establecimiento de una política de conservación de la documentación universitaria⁷—, se creó una Comisión

⁵ En adelante B.U.S.A.

⁶ Fue canónigo penitenciario de Salamanca y, más tarde, nombrado Obispo de dicha diócesis en 1880. Posteriormente a 1853, también ocupará el cargo de rector entre 1858 y 1866. Su apoyo a la cultura y la continua presencia de las expresiones religiosas en la vida académica y el gobierno universitario serán sus principales características. La solemne declaración litúrgica en torno a la declaración dogmática de la Inmaculada Concepción (Cfr. AUSA. 253. *Libro de Actas de las Juntas de Sres. Decanos (1845-1859)*. Sesión de 4 de diciembre de 1858), los apoyos institucionales a procesos de canonización (por ejemplo, se aprueba una propuesta de la Facultad de Teología, a petición del Cardenal de Sevilla, para que sea canonizado el sacerdote Capuchino Diego José de Cádiz, y se envía documentación al Vaticano.

que tuvo por objeto averiguar el contenido de los documentos existentes en el Archivo Universitario de Salamanca. Debería ser comparado con el índice realizado en 1777 bajo la tutela de Juan Bajo Polo⁸, revelar los documentos que faltaban y realizar una propuesta de organización, previo informe de los defectos percibidos.

Para todo ello, dicha Comisión debería presentar un documento de juicio o informe a las autoridades competentes, determinando, por una parte, cuáles eran las deficiencias y carencias del archivo, y confeccionando, por otra, un programa de acción que lograra organizar debidamente el mismo.

La mencionada Comisión estuvo formada por Juan Urbina⁹, Bibliotecario y Archivero del Estudio salmantino, y Vicente de la Fuente¹⁰, Catedrático de Derecho Canónico. No será la única vez que trabajaran conjuntamente, pues al año siguiente, esto es en 1855, realizarán el catálogo de los libros manuscritos de la Biblioteca Universitaria¹¹.

El informe se prolongó durante todo el curso 1853-54, debido fundamentalmente a la presentación de Vicente de la Fuente a la cátedra de Derecho en Zaragoza y a los conflictos que tuvo Juan Urbina en el contexto universitario.

Se presentó definitivamente al rector de la Universidad Literaria de Salamanca, Tomás Belestá, el 10 de Junio de 1854.

(Cfr. AUSA. 251. *Actas de Juntas de Claustros de profesores de la Universidad de Salamanca (1860-1881)*. Sesión de 26 de marzo de 1861; y AUSA. 254. *Libro de Actas de Sres. Decanos (1859-1864)*. Sesión de 22 de marzo de 1861), o la declaración pública de fidelidad a la Iglesia Católica en 1861, misas y Te Deum de todo el claustro en relación con los éxitos militares en el Norte de África (por propuesta de los catedráticos de Teología y otros sacerdotes, se acuerda celebrar misa diaria de petición y acción de gracias por éxitos de guerra y bienestar colectivo. También se acuerda hacer donativos voluntarios para contribuir a los gastos de guerra, atendiendo al patriotismo de la Universidad de Salamanca. Cfr. AUSA. 251 *Actas de Juntas...* Op. Cit. Sesión de 1 de marzo de 1860), son algunas de las manifestaciones en este sentido.

⁷ Al igual que sucede con otros muchos aspectos, estamos faltos de una monografía que estudiare la política documental de las distintas autoridades académicas de la Universidad de Salamanca. Tomás Belestá sería, a buen seguro, uno de los rectores más destacados por su virtuoso hacer en este sentido.

⁸ *Índice general alfabético de los documentos del Archivo Universitario de Salamanca*. Redactado por mandado de la Universidad, en virtud de Orden del Real Consejo, en el año 1776. 3 vols. que comprenden: A-C. D-L. M-Z. AUSA. 2853-55.

⁹ Otras obras: *Reseña biográfica y bibliográfica del maestro Fr. Luis de León*. Salamanca, 1858; y "Extracto de los documentos más principales que encierran los Archivos de la Universidad de Salamanca" en *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos*. Madrid, 1872, pp. 54, 71, 100 y 117.

¹⁰ Otras obras: *Biografía de León de Castro*. Madrid, 1860; "Fundación de la Universidad de Salamanca" en *Universidad de Madrid*. Madrid, 1875. N^o 5, pp. 45 y ss.; e *Historia de las Universidades, colegios y demás establecimientos de enseñanza en España*. Madrid, 1884-1889. 4 vols.; *Historia de la Iglesia en España* Op. Cit.

¹¹ V. de la FUENTE y J. URBINA. *Catálogo de los libros manuscritos que se conservan en la biblioteca de la Universidad de Salamanca*. Salamanca, 1855.

1.2 *El contexto*

El año 1854 se encuentra a caballo entre el Plan Pidal (Gil de Zárate) de 1845 y el Plan Moyano de 1857 por el que la Universidad liberal quedará definitivamente asentada. Si el Plan Pidal había iniciado una etapa de secularización universitaria, el Plan Moyano la matizó y moderó de forma ambigua y calculada. En este orden de cosas, Salamanca, símbolo universitario del Antiguo Régimen, pierde sus referencias gloriosas. A mediados del siglo XIX no pasará de representar una evocación nostálgica, constituyendo uno más de los diez distritos que se configuran de nuevo cuño con las medidas liberales. No estará de más recordar brevemente algunas de las características que definen la Universidad de este momento.

En los *aspectos institucionales* se camina hacia la transformación del rector tradicional en una especie de delegado del gobierno central, designado por el Ministerio correspondiente. A partir de él se establece la jerarquía universitaria, de arriba abajo, por designación y propuestas rectorales, desapareciendo paulatinamente cualquier concesión a organizaciones electivas. Además, quedará establecido un cuerpo nacional de catedráticos-funcionarios por libre oposición.

En el *capítulo hacendístico*, las leyes desamortizadoras privaron a Salamanca de las tercias decimales, el fundamento de su tradicional autonomía. Se va, por consiguiente, al establecimiento de la Universidad basado en los ingresos sobre derechos de matrícula, grado y exámenes. Posteriormente estas cantidades se complementan con el presupuesto de Instrucción Pública, otorgado por el gobierno central, y cuyas deficiencias se suplían con ayudas paralelas de la Diputación y del Ayuntamiento locales.

El *régimen docente* quedó por estas fechas transformado y Salamanca se redujo a las facultades de Teología, Derecho y Filosofía y Letras. Más adelante, en 1868, se suprimieron los estudios de Teología, hecho que quedó paliado por la refundación en el año 1869, y gracias a la Diputación, de los estudios de Medicina y Ciencias.

En los *aspectos pedagógicos*, la ruptura con el pasado vendrá simbolizada en el abandono del latín por el romance, lo que suponía un claro distanciamiento de la trayectoria eclesiástica y cultural tradicional. Se implanta la lección magistral a partir de libros de texto oficiales, con aprendizaje memorístico y la introducción de exámenes finales por asignaturas. La docencia se convirtió en un hecho rutinario.

En *materia social*, Salamanca recogía hacia mediados del XIX una media escasa de 200/300 matriculados, que se verá incrementando paulatinamente según avanza el siglo. Nos encontramos, pues, hacia 1854, en los niveles más bajos de toda la trayectoria histórica de la Universidad de Salamanca.

En lo que respecta a la *Biblioteca Universitaria*, nos situamos en lo que ha sido calificado de "*periodo afortunado*". Con el nuevo salón, realizado en la segunda mitad del siglo XVIII por el arquitecto José Isidro, la Biblioteca se

engrandeció. Más tarde, durante la primera mitad del siglo XIX, sus fondos se vieron acrecentados, gracias, fundamentalmente, a la incorporación de parte de la Biblioteca del Convento de San Esteban. Con la exclaustración en el año 1834, esta Librería quedó totalmente abandonada, y la entrega se hizo sin formalidades. Fueron muchos los libros que ingresaron en la Universidad. Algunos manuscritos son notables, como el tratado "*De música*" de Boecio del siglo XIII, en pergamino y encadenado¹², comentarios de P. Vitoria y su "*Secunda secundae*" copiados por su discípulo Francisco Trigo¹³, u otros de Báñez, Melchor Cano, Sotomayor, Herrera, etc. Igualmente, son procedentes del archivo colegial y de la biblioteca conventual, como hemos demostrado en otro lugar¹⁴, más de 100 volúmenes y legajos de "Papeles Varios". Por otra parte, en 1859 ingresaron 800 volúmenes de un legado del doctor en derecho, Monleón. En 1872 ingresaron 1923 volúmenes procedentes de la testamentaria de don José Serrano. Y más tarde, la Librería Antigua recibió parte de la biblioteca de Lorenzo Velasco, político local de relieve¹⁵.

Por lo que respecta al *Archivo Universitario*, sólo cabe decir aquí que en el momento de la realización del informe se encontraba repartido por procedencias en distintas ubicaciones:

– El Archivo Histórico Antiguo se encontraba en una salita contigua a la Biblioteca, hoy sala de manuscritos.

– El Archivo Universitario Administrativo se localizaba repartido en diversos lugares. Una parte –libros de claustros, fundamentalmente– en dicha sala contigua a la Biblioteca, otra parte en la casa del Secretario y, por último, la documentación más moderna, esto es, la que corresponde a la sección administrativa fruto de la reforma de enseñanza del Plan de Estudios de 1845, en las oficinas administrativas, sitas en el Hospital de Estudiantes.

– La documentación procedente de Colegios Suprimidos estaba ubicada en el Colegio de la Magdalena.

– Y, por último, la documentación de la Audiencia Escolástica se localizaba almacenada en una sala de Escuelas Menores.

Las características generales del archivo, sus documentos de mayor relieve, los defectos e inconvenientes que presenta su clasificación, ordenación y ubicación, y los remedios y soluciones para una mejor organización son materia del informe que a continuación analizamos.

¹² Ms. 525 de BUSA.

¹³ Ms. 43 de BUSA.

¹⁴ Vid. Vol. II de nuestra tesis doctoral.

¹⁵ El Ms. 630 de BUSA contiene un inventario de la Biblioteca de Lorenzo Velasco. Hemos localizado parte de esta biblioteca en la colección de Papeles Varios.

2. EL INFORME DE 1854

2.1 Estructura

El informe de 1854 se encuentra dispuesto de la siguiente forma: un pequeño preámbulo introductorio, que nos refiere las partes en que la memoria se organiza, y tres grandes apartados, cada uno de los cuales se divide en numerosos y sucesivos capítulos ordenados numéricamente durante todo el texto.

El preámbulo introductorio nos describe brevemente los comienzos de la Comisión por agosto de 1853 y los objetivos de la misma. Al mismo tiempo, nos anuncia la estructura de la memoria, disponiéndola en los tres grandes apartados en que se encuentra dividida: observaciones generales acerca del archivo, resultado del examen de los documentos y remedios sencillos y prácticos que necesitaba.

El primer apartado refiere algunas características generales del archivo: su formación, descripción de la sala a principios del siglo XVI, detalle de las cajoneras, distribución de los documentos y defectos y carencias que se han hecho notar en la colocación de los documentos. Además, nos habla del Índice General Alfabético del Archivo de 1777¹⁶: de cuántos volúmenes consta, cuál es su estado de conservación, quiénes fueron sus redactores, cuál era su estructura, etc. Todo ello viene justificado porque la metodología que se va a seguir durante todo el informe va a ser la comparación entre el archivo y el índice, de tal forma que se pueda adaptar el primero al segundo.

El segundo apartado tiene como principal objetivo la identificación y valoración de los documentos que se encuentran en el archivo. Para ello, en primer lugar, se identificará lo que se ubica en cada uno de los cajones de la sala, citándose los documentos más importantes o de mayor relieve; en segundo lugar, se especificarán, cajón por cajón, los documentos que se encuentran mencionados en el índice de 1777 y no se hallan en el archivo; y en tercer lugar, el cometido opuesto, los documentos que existen en el archivo y no se hallan citados en el índice. De esta forma, se utiliza una doble metodología inversa para comparar el índice y el archivo.

Y por último, el tercer apartado, que es quizá el más importante. Se expondrán los remedios y medidas urgentes que debieran llevarse a cabo en el archivo para que éste se encontrara organizado, clasificado y ordenado de forma correcta. Un nuevo local en el que se unificara la documentación de las diversas procedencias, la creación de un Archivo Administrativo de Oficina y un Archivo General Universitario con un sistema normalizado de transferencias, la consecución de un sistema de organización, clasificación y ordenación del archivo, y un mejor funcionamiento de control de entrada y salida de documentos y servicio de los mismos son los objetivos fundamentales.

¹⁶ *Índice general alfabético...* Op. Cit. AUSA 2853-2855.

| | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| PREÁMBULO INTRODUCTOR | | |
| PARTE PRIMERA: OBSERVACIONES GENERALES | | |
| Cap. 1 - Formación del Archivo | | |
| Cap. 2 - Distribución del Archivo | | |
| Cap. 3- Índice del Archivo de 1777 | | |
| Cap. 4 - Redactores del índice | | |
| Cap. 5 - Problemas de la actual clasificación de los documentos en el Archivo | | |
| PARTE SEGUNDA: CLASIFICACIÓN Y ORDENACIÓN. EXAMEN DOCUMENTAL | | |
| Cap. 6 - Plan de la segunda parte | | |
| Estante primero | Examen documental de los cajones | Cap. 7 - Cajón 1º |
| | | Cap. 8 - Cajón 2º |
| | | Cap. 9 - Cajón 3º |
| | | Cap. 10 - Cajón 4º |
| | | Cap. 11 - Cajón 5º |
| | | Cap. 12 - Cajón 6º y 7º |
| | | Cap. 13 - Cajón 8º |
| | | Cap. 14 - Cajón 9º |
| | | Cap. 15 - Cajón 10º y 11º |
| | | Cap. 16 - Cajón 12º y 13º |
| | | Cap. 17 - Cajón 14º al 19º inclusives |
| | | Cap. 18 - Cajón 20º |
| | | Docs. faltan en Archivo |
| Docs. faltan en índice | Cap. 20 - Cajones 1º-20º inclusives | |
| Estante segundo | Examen documental | Cap. 21 - Cajones 21º-30º inclusives |
| PARTE TERCERA. REMEDIOS SENCILLOS Y PRÁCTICOS QUE NECESITA EL ARCHIVO | | |
| Cap. 22 - Nuevo local para el Archivo | | |
| Cap.23 - Nueva clasificación del Archivo | | |
| Cap. 24 - Nueva ordenación de los documentos | | |
| Cap. 25 - Conclusión: necesidad de un libro de registros y un libros de actas | | |

2.2 *Objetivos*

Centrémonos a partir de ahora en los objetivos que Juan Urbina y Vicente de la Fuente reflejan en el informe, un texto, como se explica en otro lugar, cuyo contenido resulta en una primera lectura demasiado esquemático y sinóptico. A nuestros autores les desbordan las ideas, pero quizá saben que un documento excesivamente largo jamás sería leído por sus destinatarios –las

autoridades académicas—, acostumbrados a los resúmenes que les preparaban sus secretarios. Por esta razón, buena parte de las ideas que desarrolla el documento adolecen de un exceso de brevedad.

Con el presente informe se pretendían objetivos extraordinariamente ambiciosos. La propuesta podría ser definida de forma global como la realización de un sistema integrado de desarrollo archivístico para la documentación generada por la Universidad de Salamanca; esto es, reunir en un mismo sitio el fondo histórico y administrativo del Estudio universitario y toda la documentación restante de las instituciones vinculadas desaparecidas y concebir un sistema global de organización de dichos fondos documentales que respetara su individualidad. En definitiva, suscitar el paso del período prearchivístico al archivístico protegiendo y cuidando las condiciones para su desarrollo .

En este orden de cosas, el verdadero avance que dio un sesgo novedoso y estableció su propio ámbito, diferenciándolo netamente de otros a los que había estado estrechamente vinculado, será el principio del respeto de los fondos. En su acepción simple, dicho principio "*consiste en mantener agrupados, sin mezclarlos con otros, los documentos provenientes de una administración, de un establecimiento, o de una persona natural o moral determinados. Esto es, lo que se denomina fondos de los archivos de esa administración, de ese establecimiento, o de esa persona*"¹⁷.

Hagamos un poco de historia. Poco se había desarrollado dicho principio en 1854. La primera aproximación a su enunciado teórico se sitúa en abril de 1819, fecha en que el aula Histórico-Filológica de la Academia de Ciencia de Berlín emite lo que todavía no tiene carácter de principio teórico, más bien se trata de un juicio, referente a lo que más tarde será conocido como la nueva teoría sobre la organización y el orden interno de los archivos. Desde la Academia se desaconseja al gobierno prusiano fragmentar los diversos archivos¹⁸. Más tarde, en unas Instrucciones del Ministerio del Interior francés de 24 de abril de 1841, inspiradas por Natalys de Wallys, queda enunciado el principio comúnmente aceptado como el principio francés de fondo, cuyo contenido teórico pueda quedar resumido en dos puntos centrales: el primero, la definición de fondo como conjunto de documentos de una misma procedencia; el segundo, la precisión del orden interno de cada fondo¹⁹.

¹⁷ M. DUCHEIN. "El respeto de los fondos en Archivística. Principios teóricos y problemas prácticos" en P. WALNE (ed.) *La administración moderna de archivos y la gestión de documentos*. París: UNESCO, 1985, p. 69. (Existe abundante bibliografía sobre el principio de procedencia; nos remitimos al excelente trabajo de M^a.P. MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS. *La construcción teórica en archivística: el principio de procedencia*. Madrid: Univ. Carlos III, 1996, pp. 179-190).

¹⁸ R. KOSER. *Die Neuordnung des preussischen Archivwesens durch den Staatskanzler Fürsten von Hardenberg*. Leipzig, 1904. Cit. por A. BRENNEKE. *Archivística. Contributo alla teoria ed alla storia archivística europea*. Milán: Antonino Giuffrè, 1968, p. 86.

¹⁹ *Instructions pour la mise en ordre et le classement des archives departementales et communales*. París, 24 de abril de 1841. (Recogido en T.R. SCHELLENBERG. *European Archival Practiques in Arranging Records*. National Archives Staff Information Circulares, n^o 5, julio, 1939, pp. 1-2).

En lo que a España se refiere contamos, del mismo modo, con pocos antecedentes. Por la claridad de su exposición, serán las Ordenanzas del Archivo General de Simancas, contenidas en la *Instrucción para el gobierno de este Archivo dictadas por Felipe II en 1588*, las que consideramos antecedente más lejano en el tiempo de la aparición de este principio en España²⁰. Ya en el siglo XIX, seguramente nuestros redactores del informe conocían la obra de Froilán Troche y Zúñiga, publicada en 1828²¹. Su defensa del sistema cronológico topográfico, como método válido en la *colocación de los archivos y el arreglo de los papeles*²², parte de una premisa fundamental, el respeto al orden más análogo a la naturaleza de los propios papeles. Troche y Zúñiga habla de cinco grandes operaciones para el arreglo de los archivos, operaciones que vendrán desarrolladas de una u otra forma en el informe con ayuda del índice de 1777: elaborar la lista de procedencias, asignar a cada documento el lugar que le corresponde en la división anterior, colocación por fechas en cada una de las secciones, revisar todos los documentos señalando los que faltan y numerar los documentos y los legajos. Dos años después de la publicación de la obra de Troche y Zúñiga, aparece la de Facundo de Porras Huidobro²³. Este autor diferencia el archivo de oficina del resto de archivos, cosa que también hacen los redactores de nuestro informe. Cuatro son para él las reglas esenciales para un archivo: orden, cronología, clasificación y simetría: “orden, porque le guardan los puntos o secciones en que está dividida; cronología, porque todos sus expedientes marchan respectiva y progresivamente del más antiguo al más moderno; clasificación, porque no admite mezcla unos con otros; y simetría, porque ni en el aspecto ni en el bulto de cada legajo, ni en sus distancias habrá diferencia”²⁴.

²⁰ Fueron primeramente publicadas por F. RODRÍGUEZ MARÍN. *Guía histórico-descriptiva de los Archivos, Bibliotecas y Museos de España*. Madrid, 1916, pp. 343-352. Más tarde comentadas por F. ARIBAS ARRANZ. “Les plus anciens règlements des Archives de Simancas” en *Mélanges offerts par ses confrères étrangers à Charles Braibant, Bruxelles, Comité des Mélanges Braibant*. 1959, pp. 9-15. Vuelven a ser estudiadas veinticinco años más tarde por V. CORTÉS ALONSO. “Las ordenanzas de Simancas y la administración castellana” en *Actas de IV Symposium de Historia de la Administración*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública, 1984, pp. 197-224. Un estudio en profundidad de las circunstancias que dieron lugar a esta instrucción, así como la instrucción misma y su significado en el desarrollo archivístico español, es el que ha sido realizado por J.L. RODRÍGUEZ DE DIEGO. *Instrucción para el gobierno del Archivo de Simancas (1588)*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1989. Por último, F.J. ÁLVAREZ PINEDO y J.L. RODRÍGUEZ DE DIEGO. *Los archivos españoles: Simancas*. Madrid, 1993.

²¹ F. TROCHE Y ZÚÑIGA. *El Archivo cronológico-topográfico. Arte de archiveros. Método fácil, sencillo y poco costoso para el arreglo de los Archivos particulares, útil a los hacendados y poseedores de bienes que tienen documentos para conservar sus intereses. Arreglo interior y económico de las casas, dirección y manejo de los intereses de ellas*. Coruña: Imprenta de Iguereta, 1828 (2ª ed. cor. de 1835).

²² Es reseñable el vocabulario parejo que se utiliza tanto en la obra de Troche y Zúñiga como en el informe de Juan de Urbina y Vicente de la Fuente.

²³ F. PORRAS HUIDOBRO. *Disertación sobre archivos y reglas de su coordinación, útil para todos los que los tienen o manejan*. Madrid: Imprenta de León Amarita, 1830.

²⁴ *Ibidem*, p. 93.

Hasta aquí el desarrollo del principio de procedencia desarrollado en 1854 en España. Más tarde vendrían la instrucción y bases para el arreglo y clasificación de los archivos dictadas por la Junta Superior Directiva de Archivos de 1860²⁵, la obra de Miguel Velasco y Santos en 1875 sobre la completa separación de fondos como base cardinal del arreglo y clasificación del archivo²⁶, la de Güemes y Villame de 1876 sobre el carácter de los documentos como principio rector de la clasificación²⁷, o la de Luis Rodríguez Miguel sobre la procedencia como esencia de la clasificación archivística²⁸.

Dicho esto, nos encontramos en condiciones de exponer brevemente los dos grandes objetivos que se tratan de conseguir mediante el informe.

El primero, de previa necesidad para el cumplimiento del resto, es examinar la organización del archivo. Esto suponía dos cosas básicamente: por un lado, identificar los problemas o defectos organizativos "en la colocación de los papeles en el archivo" y, por otro, identificar y valorar las distintas agrupaciones documentales que encontramos en cada uno de los cajones de los dos estantes que componen el archivo, estudiando así la distribución del mismo. Sólo con un buen examen de la disposición y realidad del archivo, comparado con el buen hacer del índice de 1777, se podrá facilitar la consecución del resto de los objetivos.

El segundo es la creación de un sistema archivístico para la Universidad de Salamanca. Esto comporta varias acciones: en primer lugar, unificar en una nueva ubicación los documentos procedentes del Archivo Histórico Antiguo,

²⁵ A.G.A. Educación. *Instrucción y bases para el arreglo y clasificación de los archivos*. 1860. Caja 6.558-15. "Como todo archivo, principalmente los que se llaman generales, consta, con relación a sus materias, de cierto número de colecciones ordenadas o por orden, que por otra parte suelen proceder de establecimientos, corporaciones, familias o personas diversas, es indispensable designar con un nombre propio estos grupos generales, que han de ser objeto de la clasificación. El nombre que, a pesar de su novedad, parece más exacto y genérico, es el de procedencias." (*Ibidem*).

²⁶ M. VELASCO Y SANTOS. "Sobre la organización de archivos" en *Revista de Archiveros, Bibliotecarios y Museólogos*. 1875. Año V, pp. 141-146 y 177-185. Dirá: "La base cardinal en que ha debido descansar el verdadero arreglo y clasificación de nuestro archivo es la completa separación de fondos y su conservación aislada, independiente [...] si se mezclan y confunden las procedencias o los fondos, si se altera además o se prescinde del orden suyo natural, de la genuina agrupación que tienen dentro de tales procedencias; si se trueca u omite hasta la nomenclatura técnica que tenían en su origen y que han conservado, hay que temer que allí donde había orden quede tan sólo el caos y que aquella imagen de pasadas épocas e instituciones olvidadas se borre por completo al meno se altere y desnaturalice." (*Ibidem*, p. 184).

²⁷ J. GÜEMES Y WILLAME. *Organización del archivo de la Corona aplicada a los archivos particulares*. Madrid: Imprenta Estereotipia y Galvanoscopia de Aribau y Ca., impresores de Cámara de S.M., 1876. Es importante el conocimiento en profundidad de la institución que produce los documentos: "Al dar comienzo a las operaciones de clasificación [...] importa conocer, no sólo la manera de instruir los expedientes, sino los reglamentos, instrucciones y ordenanzas vigentes en la casa a que el archivo pertenece [...] la organización debe acomodarse siempre a todas las disposiciones orgánicas de la administración."

²⁸ L. RODRÍGUEZ MIGUEL. *Manual del archivero ó sea teoría y práctica de arreglo y clasificación de los archivos de las diputaciones, beneficencia y gobiernos de provincia, ayuntamientos y administraciones económicas*. Toledo: Imprenta de Cea, 1877.

Secretaría de la Universidad o Archivo Universitario Administrativo, Archivo de Colegios Suprimidos y Archivo de la Audiencia Escolástica; en segundo lugar, *separar* la documentación administrativa de la documentación histórica, diferenciándose un Archivo Administrativo o de Oficina del Archivo General o Histórico; en tercer lugar, *clasificar* correctamente la documentación de cada uno de los cajones que componen el archivo, siguiéndose para ello el índice de 1777; en cuarto lugar, *ordenar* metódicamente las diversas agrupaciones documentales en carpetillas debidamente normalizadas; en quinto lugar, llevar a cabo un adecuado y preciso sistema de *instalación* y *notación* para cada una de las unidades de conservación; en sexto lugar, perfeccionar la *descripción* mediante un mejoramiento de los instrumentos de consulta; y en séptimo y último lugar, regularizar la entrada y salida de documentos del archivo, normalizando el *préstamo* con fines administrativos o de difusión cultural. Sólo así, el archivo cumplirá las funciones de conservación y servicio.

2.3 El archivo universitario en 1853: características generales

2.3.1 Problemas de clasificación

Varios son los problemas organizativos del archivo expuestos en el informe. Citados en el orden en el que son planteados, el primero de los problemas es el que hace referencia a la falta de un sistema archivístico organizado que se riga por el principio de procedencia, de tal forma que encontramos documentación de la misma procedencia en archivos distintos. Esta reflexión nos hace pensar que, si por una parte nos encontramos en un momento histórico en el que aún no se ha originado la teoría de las tres edades del documento que comporta la existencia de archivos distintos dependiendo del valor administrativo y primario o histórico y secundario de la documentación, por otra ya se vislumbra la necesidad de tener un sistema archivístico bien reglado:

“Además de este archivo tiene otro la Secretaría, en local independiente, para sus respectivos papeles, lo cual origina algunos inconvenientes. [...] Aún así, es una cosa rara que los nombramientos de catedráticos estén en un archivo, y las jubilaciones en otro”²⁹.

El segundo de los defectos, continuando con el orden que de ellos hacen los autores del informe, viene a ser una pésima clasificación, ordenación y conservación de los documentos en el archivo:

“Ojalá pudiéramos continuar con los elogios que hasta el presente se han tributado a los varios asuntos de que la Comisión se ha ocupado. Más por desgracia hay que decir de la colocación de documentos en el archivo todo lo contrario de lo que se ha dicho del índice, pues cuanto éste tiene de bueno aquella tiene de malo. Los defectos de colocación son tantos y tan graves que quizás no se puedan enumerar sino los más principales”³⁰.

²⁹ *Informe...*, Op. Cit. fol. 4r-4v.

³⁰ *Ibidem*. fol. 6v.

Son los siguientes:

– Se critica el criterio seguido de ordenación por materias, no conjugado con ningún otro, ya fuera cronológico, topográfico, etc.:

“... la colocación se hizo al acaso, pues sólo se cuidó de reunir las materias, y aún esto no con exactitud”³¹.

– Bajo una misma signatura se comprenden, en ocasiones, multitud de documentos heterogéneos. Ello, no sólo ocasiona una falta de uniformidad en la clasificación, lo que hace imposible la correcta recuperación documental, sino también el que puedan sustraerse del Archivo multitud de documentos sin que éstos se echen en falta:

“Bajo un mismo número se comprenden a veces multitud de documentos heterogéneos y sin conexión. Hay legajos en que bajo un número, se comprenden diez o más Reales Cédulas, cartas de particularés, acuerdos de claustros y otras materias distintas, siendo así que en un archivo no debe haber un documento que tenga igual numeración que otro. De lo contrario es muy fácil a un archivero infiel sustraer una multitud de documentos sin que se le pueda exigir responsabilidad alguna [...] Hoy en día se pudieran sustraer del archivo de la Universidad más de cien documentos sin responsabilidad alguna”³².

– Las cubiertas de los volúmenes que componen el archivo no dicen la cantidad de folios útiles que contienen. De esta forma, del mismo modo que antes, se pueden sustraer documentos de importancia de cada legajo sin que se echen de menos:

“Para mayor mal, ni las cubiertas de los documentos ni tampoco el índice marcan el número de fojas útiles que contiene cada documento, lo cual es ya de absoluta necesidad en todos los archivos, pues no basta que los documentos consten si además no se expresa el número de fojas que contienen; de lo contrario, se puede extraer de un expediente una Real Cédula u otro escrito interesante sin que se note la extracción por quedar el documento al parecer íntegro... en los adelantos que hoy en día se han hecho acerca de la clasificación y custodia de archivos, los defectos expresados se consideran como muy graves”³³.

– Mala colocación de los privilegios y bulas pontificias, que se encuentran repartidos en multitud de legajos. Además, se hallan en un lamentable estado de conservación. La mayoría se encuentran doblados y necesitan una correcta ubicación de manera urgente para su custodia y mantenimiento:

“No lo es menos la mala colocación de los antiguos privilegios y bulas pontificias. Repartidos en varios legajos, doblados malamente, maltratados y reducidas algunas a un estado tal de deterioro, que han quedado casi ilegibles por la mala colocación. Los dorsos de los pergaminos están llenos de extractos y leyendas impertinentes, números groseros o mal borrados, los sellos de ceras todos rotos, sin que haya uno sano en todo el archivo (bien que lo mismo sucede en casi

³¹ *Ibidem.*

³² *Ibidem.* fols. 6v.-7r.

³³ *Ibidem.* fol. 7r.

*todos los de España), los plomos destrozados y rotos los cordones de que están pendientes. Repartidos además estos privilegios con sus enormes plomos por todos los legajos causan un peso extraordinario que destroza los demás papeles y los mismos pergaminos padecen mucho con él*³⁴.

– Los volúmenes o legajos contienen multitud de firmas contradictorias. Dichas firmas aparecen sin orden ni concierto en las cubiertas, primeras hojas u hojas internas de dichos volúmenes o legajos, lo que comporta gran confusión en la colocación y en la recuperación documental por no saberse cuál es la correcta:

*“Otro de los defectos más graves del archivo es la multitud de números, inscripciones y rótulos contradictorios que hay en las cubiertas de los documentos, puestos sin orden, método ni uniformidad, en las mismas fojas útiles de los documentos afeándolos y aún borrando su lectura. En unos están al principio, en otros al fin, resultando que los documentos unos están hacia arriba y otros hacia abajo, al capricho del escribiente que puso los números y rótulos, unas veces al pie y otras a la cabeza del documento, y si éste no tenía alguna cubierta se aprovechó para el rótulo la primera foja útil. Para mayor confusión y fealdad, alguno de los números antiguos no se habían tachado (lo cuál ha tenido que hacer ahora la comisión) con lo que se dificultaba la colocación de los documentos una vez extraídos por no saberse cuál era la numeración que regía”*³⁵.

– La presencia en el Archivo de documentos que debieran estar por sus características librarias en la Biblioteca:

*“Hay otro defecto también en las materias y documentos contenidos en el archivo, cual es la existencia allí, sin objeto ninguno, pues no debieron estar en el archivo sino entre los manuscritos de la Biblioteca. Tales son los dos códices en vitela del Concilio de Constanza, coetáneos de aquella célebre asamblea y que sin duda fueron traídos por el célebre Juan de Segovia, o algunos de los salmantinos que asistieron a ella. Lo mismo sucede con las obras del célebre prebendado de Toledo D[on] Alonso Ortiz, gran bienhechor de esta Universidad y de su biblioteca...”*³⁶.

El tercer defecto que se hace notar es la falta de concordancia entre el índice de 1777 y el archivo, lo cual demuestra básicamente dos cosas: la primera, que muchos documentos habían sido sustraídos del archivo; y segundo, que no ha habido ningún tipo de cuidado en la ubicación de los documentos cuando éstos han sido consultados, pues documentos que se encontraban bien colocados cuando se realizó el índice, en el momento de hacer el informe se hallan mezclados con otras temáticas en otros cajones del archivo, dando lugar, en reiteradas ocasiones, a una amalgama documental de caracteres heterogéneos. Así, encontramos documentos que se encuentran en el índice y no en el archivo en determinados cajones y viceversa. Los ejemplos citados en el informe son numerosos:

³⁴ *Ibidem.* fol. 7r-7v.

³⁵ *Ibidem.* fol. 7v.

³⁶ *Ibidem.* fols. 7v-8r.

"[en el cajón 8º] Legajo 1º. No se han hallado los números 32 y 34. Quizás sean algunos de ellos los que se hallan sin numerar en el legajo anterior [...]"³⁷.

o también:

"[en el cajón 13º] Faltan en el número 35 los documentos que cita el índice a folio 294, y en su lugar hay un auto de 1806 [...]"³⁸, etc.

2.3.2 Organización de los documentos por cajones

Si bien no podemos hablar de la existencia de una organización archivística que consista en dotar al fondo del archivo de una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados, cuando menos se puede intuir la existencia de una mínima clasificación consistente en agrupar, aunque sea de forma imprecisa e inexacta, los documentos de un fondo de acuerdo con los principios de procedencia y orden original.

Nuestro archivo estaría estructurado en dos estantes. El primero de ellos —"que es el que verdaderamente constituye el archivo"³⁹— constaría de veinte cajones y el segundo de diez. Cada uno de los cajones se compondría de dos legajos, excepto los dos primeros del primer estante que estarían constituidos por tres legajos. De esta manera, el primer estante sumaría 42 legajos, y el segundo 18, por encontrarse el cajón 28º vacío.

| ESTANTE PRIMERO | | | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|
| Cajón 1º | Leg. 1º | Leg. 2º | Leg. 3º | Cajón 11º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 2º | Leg. 1º | Leg. 2º | Leg. 3º | Cajón 12º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 3º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 13º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 4º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 14º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 5º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 15º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 6º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 16º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 7º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 17º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 8º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 18º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 9º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 19º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 10º | Legajo 1º | Legajo 2º | | Cajón 20º | Legajo 1º | Legajo 2º |

³⁷ *Ibidem.* fol. 20v.

³⁸ *Ibidem.* fol. 21v.

³⁹ *Ibidem.* fol. 4v.

| ESTANTE SEGUNDO | | | | | |
|------------------------|-----------|-----------|------------------|-----------|-----------|
| Cajón 21º | Legajo 1º | Legajo 2º | Cajón 26º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 22º | Legajo 1º | Legajo 2º | Cajón 27º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 23º | Legajo 1º | Legajo 2º | Cajón 28º | Vacío | |
| Cajón 24º | Legajo 1º | Legajo 2º | Cajón 29º | Legajo 1º | Legajo 2º |
| Cajón 25º | Legajo 1º | Legajo 2º | Cajón 30º | Legajo 1º | Legajo 2º |

Los documentos estarían aproximadamente clasificados de la siguiente forma:

| ESTANTE PRIMERO | |
|------------------------|--|
| Cajón 1º | <ul style="list-style-type: none"> • Bulas Pontificias. • Cédulas y Órdenes Reales de Carlos II. |
| Cajón 2º | <ul style="list-style-type: none"> • Privilegios Reales. • Órdenes Reales de Carlos IV. |
| Cajón 3º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sobre disturbios en Salamanca en el s. XVII. • Mandatos del Consejo de Castilla y del Maestrescuela. • Fundaciones de cátedras. • Reales Provisiones de dispensa de pompa en los grados de doctores. • Incorporaciones de profesores. |
| Cajón 4º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos procedentes de Colegios Mayores. • Ausencias y jubilaciones de catedráticos. • Correspondencia con el Conde de Monterrey. |
| Cajón 5º | <ul style="list-style-type: none"> • Provisiones de Cátedras. • Documentación del Hospital de Estudiantes. • Pleito de la Universidad de Salamanca con los Jesuitas. |
| Cajón 6º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación del Colegio Trilingüe. |
| Cajón 7º | <ul style="list-style-type: none"> • Legajo sin abrir sobre contribución de la Universidad en el tránsito de tropas de 1773. |
| Cajón 8º | <ul style="list-style-type: none"> • Reales Cédulas sobre provisiones de cátedras. • Varios. |
| Cajón 9º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de la Real Capilla de San Jerónimo. |
| Cajón 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos universitarios: diezmos y tercias reales. |
| Cajón 11º | <ul style="list-style-type: none"> • Dotaciones de catedráticos. • Reales Cédulas. • Varios. |

| | |
|-----------|--|
| Cajón 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Edificios de la Universidad. • Hospital de Estudios. |
| Cajón 13º | <ul style="list-style-type: none"> • Edificios de la Universidad. • Hospital de Estudios. |
| Cajón 14º | <ul style="list-style-type: none"> • Censos, hacienda y bienes de la Universidad. |
| Cajón 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Censos, hacienda y bienes de la Universidad. |
| Cajón 16º | <ul style="list-style-type: none"> • Censos, hacienda y bienes de la Universidad. |
| Cajón 17º | <ul style="list-style-type: none"> • Censos, hacienda y bienes de la Universidad. |
| Cajón 18º | <ul style="list-style-type: none"> • Censos, hacienda y bienes de la Universidad. |
| Cajón 19º | <ul style="list-style-type: none"> • Censos, hacienda y bienes de la Universidad. |
| Cajón 20º | <ul style="list-style-type: none"> • Libros traídos de Venecia. • Donación de Alonso Ortiz. • Protocolo y ceremonias universitarias. • Varios. |

Y en el segundo estante:

| ESTANTE SEGUNDO | |
|------------------------|---|
| Cajón 21º | • Libros de Claustros. Años 1464-1480 |
| Cajón 22º | • Libros de Claustros. Años 1503-1584 |
| Cajón 23º | • Libros de Claustros. Años 1585-1617 |
| Cajón 24º | • Libros de Claustros. Años 1618 y siguientes |
| Cajón 25º | • Libros de Claustros. Años hasta 1699 |
| Cajón 26º | • Libros de Claustros. Años 1700-1764 |
| Cajón 27º | • Libros de Claustros. Años 1771- 1799 |
| Cajón 28º | • Vacío |
| Cajón 29º | <ul style="list-style-type: none"> • Libros de Cátedras. Años 1757-1770 • Cédulas y Órdenes Reales • Bulas Pontificias • Códices • Documentos literarios |
| Cajón 30º | • Varios |

Por otra parte, el informe irá registrando cajón por cajón los documentos que considera más importantes o de mayor relieve. Sin reiterar la temática de los respectivos cajones, exponemos a continuación los documentos de mayor alcance que aparecen citados para el primer estante:

| ESTANTE PRIMERO | |
|------------------------|---|
| Cajón 1º | <ul style="list-style-type: none"> • Bula de Sixto V encargando a la Universidad de Salamanca que haga un Índice de Libros Prohibidos. • Bula de Inocencio III declarando que a las cátedras pueden hacer oposición los no graduados y los graduados. |
| Cajón 2º | <ul style="list-style-type: none"> • Privilegio de San Fernando confirmando el Estudio salmantino. • Privilegio de Juan II en que se aprueban las Constituciones y Estatutos concedidos a la Universidad por Benedicto XIII. • Privilegio de Juan II para que la Universidad se pueda trasladar a otro lugar por guerra, peste, etc. • Carta-orden de Carlos IV en que concede a la Universidad 10.000 pesos de pensión sobre el obispado de Méjico, Puebla de los Ángeles y otros lugares. • Carta de Felipe II pidiendo aposento a los maestros y doctores para las personas de la Corte que le acompañaban en su boda con María de Portugal. |
| Cajón 3º | <ul style="list-style-type: none"> • Disturbios en Salamanca que ocasionaron la muerte de Diego Suárez de Solís. • Incorporaciones de Salinas, catedrático de Música, y Melchor Cano. • Códice de fines del siglo XIV con la traducción de Las Morales de San Gregorio. |
| Cajón 4º | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutoria ganada por la Universidad en 1563 contra el Colegio del Arzobispo. • Mandato del Consejo por el que se prohíbe al Colegio del Arzobispo hacer valer una Bula que tenía para que en sus licenciaturas solamente entrasen a formar tribunal los catedráticos de propiedad, privilegio que tenían los del Colegio Mayor de San Bartolomé. • Ausencias y jubilación del célebre canonista Navarro Azpilcueta. • Carta del Conde de Monterrey a la Universidad agradeciendo la elevación de Ramos del Manzano a la plaza que obtuvo en la Secretaría del Estado y ofreciéndose a los claustales para adelantarles en sus respectivas carreras. |
| Cajón 5º | <ul style="list-style-type: none"> • Remedio de Antonio Pichardo, catedrático de Vísperas (1608) sobre el remedio de los sobornos en la provisión de cátedras. • Documento de la Universidad de Salamanca, junto con la de Alcalá, y secundada por Dominicos y Agustinos, contra las Escuelas de los Jesuitas y los estudios de San Isidro de Madrid. • Representación de las Cortes en favor de la Universidad de Salamanca en el pleito que sostuvo con la Compañía de Jesús. • Cartas originales de la Universidad de Lovaina en favor de la Universidad de Salamanca en el pleito con los Jesuitas. |

| | |
|------------------|---|
| Cajón 6º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos varios del Colegio Trilingüe. No especifica ninguno. |
| Cajón 7º | <ul style="list-style-type: none"> • Legajo sin abrir sobre lo que contribuyó la Universidad de Salamanca en el tránsito de tropas de 1773. |
| Cajón 8º | <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de 1812 para la nación española con la firma del General Castaños. • Dictamen razonado y aclaratorio de la Universidad de Salamanca sobre la anulación del matrimonio del Rey Enrique VIII con Catalina de Aragón. • Copia del dictamen que dio el claustro en 1789 sobre el juramento que se exigía a los católicos en Inglaterra. • Indulgencia plenaria para los que celebran misa en la Real Capilla de San Jerónimo de la Universidad de Salamanca por concesión de Pío VI⁴⁰. |
| Cajón 9º | <ul style="list-style-type: none"> • Fundación de la Real Capilla de San Jerónimo, en virtud de la licencia concedida por el obispo de la diócesis salmantina en abril de 1429. • Licencia a la Real Capilla de San Jerónimo concedida por la Comisaría de Cruzada en 1575, para que se puedan celebrar los Santos Oficios a puertas abiertas y con solemnidad. • Cuentas del gasto que hizo la Universidad para la renovación de la Real Capilla de San Jerónimo en el siglo XVIII: coste de la obra, retablo, cuadros, bronce, mármoles, jaspes, etc. |
| Cajón 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos: diezmos y tercias reales. Nada se especifica. |
| Cajón 11º | <ul style="list-style-type: none"> • Carta del Cardenal Aguirre dando noticias a la Universidad de Salamanca de la beatificación y canonización de San Juan de Sahagún. • Real Cédula de 1577, en que se manda que se conceda a Fray Luis de León 200 ducados de salarios por cuatro años, leyendo una lección de Teología cada día. |
| Cajón 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Relación de casas pertenecientes a la Universidad en el siglo XVI. • Carta de Juan II con la merced que hizo al Estudio salmantino de la "Casa de Midras", para que en ella hicieran un Hospital, a fin de acoger a niños pobres, llamándose Hospital de Santo Tomás de Aquino. • Venta en 1418 de Diego García, Beneficiado de San Martín, de unas casas en la Rúa Nueva al Estudio salmantino, para la construcción de las Escuelas Mayores. |
| Cajón 13º | <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de dos casas entre el Estudio de Salamanca y Doña Bienvenida, mujer de Don Mose Monzomego. • Licencia del obispo para que en la casa edificada en las Escuelas Mayores se puedan levantar dos altares, decir misa y derramar agua bendita. |

⁴⁰ Debería estar en el cajón 9º.

| | |
|------------------|--|
| Cajón 14º | |
| Cajón 15º | |
| Cajón 16º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación sobre censos de la Universidad de Salamanca. No específica. • Documentación sobre las diversas haciendas de la Universidad de Salamanca. No específica. |
| Cajón 17º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación de los bienes de la Universidad de Salamanca. No específica. • Censo de la Universidad de Salamanca a favor de Don Rodrigo Rodríguez, para socorrer al emperador en su jornada contra Argel (1588). |
| Cajón 18º | |
| Cajón 19º | |
| Cajón 20º | <ul style="list-style-type: none"> • Compra de la Secretaría de la Universidad de Salamanca al emperador Carlos V en 1532 por 300⁴¹ ducados, utilizados para la defensa de Pamplona. • Pleito por la Secretaria de la Universidad de Salamanca entre ésta y una familia⁴². • Obligación de los libros que trajo de Venecia Juan Agustín del Burgo, librero, otorgada en 1532. • Certificado de la donación que hizo a la Universidad de Salamanca el Dr. D. Alonso Ortiz, Canónigo de Toledo. • Varias obras del Dr. Alonso Ortiz sobre la educación del Príncipe D. Juan, el malogrado hijo de los Reyes Católicos. • Égloga latina del Maestro Antonio Álvarez Valverde, Catedrático de Prima de Humanidades en 1642 y dirigida al claustro. • Ceremonial protocolario de 1720 de la Universidad de Salamanca. • Real Provisión de Carlos V por la que confirma el Estatuto acordado sobre entierros y honras de doctores y maestros. • Fundación de la fiesta de San José de la Real Capilla de San Jerónimo⁴³. |

⁴¹ Está errado en el informe; fueron 3.000 ducados.

⁴² Debe corresponder a la familia Alonso Maldonado, que lo cedió a su hija Doña Toda Íñiguez de Aragón en dote al concertar su matrimonio con el doctor Francisco de Frías.

⁴³ Debería estar en el cajón 9º.

A continuación, describimos los documentos de mayor relieve citados para el segundo estante:

| ESTANTE SEGUNDO | |
|-----------------------------|--|
| Cajón 21^o | |
| Cajón 22^o | |
| Cajón 23^o | |
| Cajón 24^o | <ul style="list-style-type: none"> • Libros de Claustros. Año 1480-1800. |
| Cajón 25^o | |
| Cajón 26^o | |
| Cajón 27^o | |
| Cajón 28^o | <ul style="list-style-type: none"> • Vacío. |
| Cajón 29^o | <ul style="list-style-type: none"> • Libros de cátedras. • Cédulas Reales del s. XVIII. • Bulas impresas sobre tercias reales en favor de la Universidad. • Bula de Gregorio XIII para que el Maestrescuela pueda conocer en las causas matrimoniales, benéficas y de simonía de los matriculados en la Universidad. • Dos códices en vitela, manuscritos, quizá donados por Juan de Segovia, que contienen los actos y disposiciones del Concilio de Basilea. • Obra titulada "El árbol de la vida" de Fr. Tertino del Casar. |
| Cajón 30^o | <ul style="list-style-type: none"> • Varios. |

Sin embargo, el informe, no conforme con analizar el archivo en sí, *compara la situación actual del archivo con su índice*, realizado en 1777⁴⁴. Ya explican los autores, justo al concluir la primera parte del documento, la metodología seguida:

*“Primero se reconocieron todos los documentos, número por número, buscándolos en el índice, trabajo muy pesado y prolijo; después se siguió un método inverso, confrontando el índice, página por página con los documentos, revisando solamente lo que había ofrecido alguna dificultad. La Comisión cree haber apurado la verdad con este doble método inverso, y en su virtud pasa a presentar el resultado minucioso de las indagaciones practicadas”*⁴⁵.

Dicho índice fue realizado en virtud de orden del Real Consejo de 14 de marzo de 1769 y por mandado de la Universidad. El índice fue presentado por duplicado al claustro pleno el 12 de abril de 1777. Dicho claustro nombró comisarios para que lo examinaran y fue informado favorablemente en el pleno del 16 de mayo. Un ejemplar se remitió al Real Consejo y el otro quedó en la Universidad. Lleva por título: *“Índice general alfabético de los documentos del Archivo Universitario de Salamanca”* aunque nuestro informe sostiene el título completo:

*“Índice general de las Bullas y Privilegios, Reales Cédulas, Provisiones, Instrumentos papeles que existen y obran en el Archivo de esta Universidad de Salamanca. Noticia de su contenido y materias que la comprenden, distribuidas éstas por el orden alfabético ajustado a la cronología y número de años hasta inclusive el de 1776. Formose por mandado de la Universidad en virtud de orden del Consejo”*⁴⁶.

Consta de tres tomos, en tamaño folio, bien conservados:

*“El índice del Archivo consta de tres enormes y magníficos tomos en folio y escritos en cartulina de hermosa letra de Palomares, con mucha limpieza, y sin que se vea en ellos apenas un borrón o entre[r] renglonaduras. Las adiciones y notas que en esta revisión se han puesto, han quedado escritas con lápiz a fin de borrarlas fácilmente o transcribirlas de buenas letra, si parecen oportunas”*⁴⁷.

Contamos con datos acerca del Secretario de la Universidad que certifica el trabajo, quiénes fueron los redactores del índice, qué coste supuso, y qué cobraron cada uno de los redactores. Todo ello, tal y como especifica nuestro informe, viene reflejado al finalizar el tomo 3º:

“En el tomo 3º del mismo índice, y al folio 2102 que es el último de los útiles se encuentra una certificación acerca de los motivos de haber redactado este precioso índice y las personas que contribuyeron a él. El documento está estendido por el Secretario de la Universidad Diego

⁴⁴ Vid. “Índice del Archivo” (Parte I. Cap. 3º) y “Redactores del índice” (Parte I. Cap. 4º).

⁴⁵ *Informe...* Op. Cit. fol. 8v.

⁴⁶ *Ibidem.* fol. 5r.

⁴⁷ *Ibidem.*

García de Paredes, con fecha 26 de Mayo de 1777, y contiene que en aquella fecha se celebró Claustro Pleno en el que los Señores Comisarios nombrados en 12 de abril para el reconocimiento de esta copia y las dos que la acompañan, declararon que estaban conformes, acordando se remitiese una de ellas al Consejo como estaba mandado. Acordose además, repartir 8.200 r[eal]es entre los varios que habían trabajado en él, a saber, 4.000 al D[octo]r D[o]n Juan Bajo Polo que había desempeñado el trabajo mayor en el registro de documentos y formación del índice. Los otros 4.000 se partieron entre los D[octo]r es P[adre] M[aestro] Fr[ay] Cayetano Failde, D[on] Vicente Fernández Ocampo y D[on] Francisco Zunzunegui, todos por partes iguales, dejando los 200 al M[aestro] Fr[ay] Juan Antonio Ruarte, que trabajó algo al principio y pidió después se le exonerase de la Comisión.

Por estas circunstancias sabemos los nombres de los sujetos que trabajaron en aquella ocasión y que el trabajo principal fue del D[octo]r D[on] Juan Bajo Polo y habiendo trabajado tanto como entre todos los otros, justo es que se le considere como el autor de este trabajo⁴⁸. (fol. 6 r.).

Se trata de un índice alfabético de materias. El tomo primero comprendería las letras A-C, el segundo las D-L, y el tercero las M-Z. Dentro de cada materia se sigue un orden cronológico:

“El orden de materias que se sigue en este índice es el alfabético de una manera que principia el tomo primero por la palabra Academia y el tercero acaba con la de Universidad⁴⁹ de Pamplona. Dentro de cada materia o letra, se sigue un orden cronológico riguroso lo cual facilita mucho el trabajo de corregir los defectos del Archivo, según luego se dirá⁵⁰.”

Se recogen minuciosamente todas las noticias que describen los documentos del archivo, mostrándose el año al margen. Además, con cada noticia se recogen, también marginalmente, los datos topográficos del archivo, esto es, el cajón, el legajo y el número en donde se encuentra:

“Los documentos están citados con la extensión y minuciosidad que muchas veces se pueden tomar los datos necesarios por el índice, sin necesidad de abrir el archivo. Tal es la extensión y latitud de las noticias, añadiéndose la seguridad y tino con que por lo común están extractados. En todas ellas se sigue un orden cronológico riguroso y el año está además sacado al margen, antes de citar el cajón, legajo y número que son las tres subdivisiones del archivo⁵¹.”

Su principal defecto viene en el momento de la recuperación documental. La selección un tanto anodina de los descriptores de materia, el hecho de que en muchos momentos éstos se subdividan innecesariamente y el que en reiteradas ocasiones haya descriptores que solamente sean útiles para muy pocos documentos, junto al problema de la falta de coordinación a la hora de la búsqueda documental, provocan no pocos problemas al usuario en el momento de la recuperación:

⁴⁸ *Ibidem*. fol. 6r.

⁴⁹ El subrayado no es nuestro.

⁵⁰ *Ibidem*. fol. 5v.

⁵¹ *Ibidem*. fol. 5r.-5v.

*“Los escasos defectos del índice provinieron quizá del mismo celo de los redactores y del deseo de dar más claridad a las materias, subdividiendo éstas muchas veces innecesariamente. Así por ejemplo, el legajo de censos de la Universidad está dividido en las palabras **censos, foros, hacienda** y aún algunos números no se encuentran en estas letras y hay que buscarlos en palabras exóticas; a veces e abren materias insignificantes para un objeto solo, como la palabra **Ynstrumentos**⁵² la cual sólo contiene una Real Cédula que prohíbe a los estudiantes tañer guitarras, llevar guedejas, armas y cuellos almidonados, la cual se halla repetida en el índice minuciosamente en tantas cuantas cosas prohíbe cuando bastaba con una simple remisión en el extracto del índice que hay en el tomo primero. Más este último defecto pudiera pasar por belleza en cualquiera otro índice, pues no suelen pecar de prolijidad los de nuestros archivos”⁵³.*

Sin embargo, en líneas generales el índice esta muy bien confeccionado y sin apenas errores; hasta tal punto, que puesto que el archivo está lleno de equívocos e inexactitudes, éste debe colocarse en función de aquél y no viceversa:

“Sobre las buenas cualidades materiales del índice están todavía las científicas. Los defectos que pudieran citarse son no tanto del índice como de la mala distribución y colocación de los papeles en el Archivo; de modo que será preciso corregir estos defectos por el índice como luego diremos, sugetando el Archivo al índice y no éste al archivo”⁵⁴.

Una vez descrito el índice de 1777, los autores del informe lo utilizan para señalar la existencia de determinados *documentos que no se han localizado en el archivo*, y que se encontraban ubicados en los cajones de los estantes⁵⁵. Los datos que nos ofrece el informe son en ocasiones demasiado embarullados y confusos, confundiendo en reiteradas ocasiones lo que falta en el archivo y sí cita el índice, con lo que encontramos en el archivo a pesar de que no se diga nada de ello en el índice. En todo caso, los datos que se ofrecen son, cuando menos, abreviados y sintéticos, lo que ha determinado que no en pocos lances, no hayamos descifrado los documentos a los que se refiere. A pesar de todos estos inconvenientes, intentaremos desentrañar cuáles son dichos documentos que no se han encontrado en el archivo y que sí cita el índice, y descifrar en qué cajones se alojaban. Nos ceñiremos al primer estante, ya que nada se dice del segundo, ocupado fundamentalmente por los libros de claustros:

⁵² El subrayado no es nuestro.

⁵³ *Ibidem.* fol. 5v.

⁵⁴ *Ibidem.* fol. 5r. En definitiva, cualquier estudio definitivo de AUSA, deberá tener en cuenta el Índice de 1777, que está, como tantas otras cosas, falto de un estudio sistematizador.

⁵⁵ Vid. “Documentos que faltan en el archivo y defectos observados en algunos legajos” (Parte II. Cap. 19).

| ESTANTE PRIMERO | |
|-----------------|---|
| Cajón 1º | <ul style="list-style-type: none"> • Privilegio de los Reyes Católicos. • Bula de Martín V sobre elección de Rector y Consiliarios. • Bula de Clemente XII sobre el beneficio de Marchena a la Universidad (1732). • Carta de Benedicto XIII a la Universidad de Salamanca. |
| Cajón 2º | <ul style="list-style-type: none"> • Privilegio de Alfonso X sobre introducir bastimentos en la ciudad de Salamanca. • Provisión Real de Felipe II por la que se concede al maestrescuela, rector y diputados de la Universidad de Salamanca que los estudiantes sólo pueden ser demandados ante el Juez Escolástico por deudas contraídas. • Copia de Real Cédula en que se confirman varios Privilegios • Reales Privilegios concedidos a la Universidad de Salamanca. • Bula de Alejandro IV confirmando a Salamanca como Estudio General. • Poder del Maestro Generelo y Espínola. • Privilegio de Enrique III a la Universidad de Salamanca. • Pleito entre la Universidad de Salamanca y el Cabildo por el impuesto de la sisa. • Provisión Real sobre que los sexmeros no tengan intervención en las carnicerías de la Universidad. |
| Cajón 3º | <ul style="list-style-type: none"> • Dispensa para ejercicios de oposición del año 1707, expedida a favor de "Cisneros". • Otros documentos sin especificar. |
| Cajón 4º | <ul style="list-style-type: none"> • Licencias concedidas a Fr. Antonio de San Pedro (1673), Fr. Pedro Matilla (1686) y Fr. Manuel Zarreño (1736), profesores, para ausentarse de la Universidad. |
| Cajón 5º | <ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre la cátedra de Astrología (1724). • Dos cartas acordadas de 1708 y 1716 respectivamente. • Provisiones Reales sobre diversos asuntos (provisión de cátedras, Hospital de Estudiantes, etc.). |
| Cajón 6º | <ul style="list-style-type: none"> • Real Orden de Felipe III. • Documentos relativos al maestrescuela Avellaneda (1632). • Memorial impreso del año 1621. |
| Cajón 7º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos abundantes concernientes al Colegio Trilingüe: <ul style="list-style-type: none"> - autos de visita; - fundación del Colegio Trilingüe en copia simple; - copia de una visita de 1777; - copia simple de una relación de casas y sitios que se compraron para hacer el Colegio Trilingüe; - apeo de las tierras correspondientes al beneficio de Bodón en 1781; - venta real de una panera en la Mota del Marqués; - rentas del Colegio Trilingüe de 1777. |

| | |
|------------------|--|
| Cajón 8º | <ul style="list-style-type: none">• Otros documentos relativos al Colegio Trilingüe, sin especificar. |
| Cajón 9º | <ul style="list-style-type: none">• Documentos sin especificar. |
| Cajón 10º | <ul style="list-style-type: none">• Ejecutoria contra el Licenciado Armenteros (1609).• Despacho del Maestrescuela sobre las tercias de la Universidad. |
| Cajón 11º | <ul style="list-style-type: none">• Concordia con las monjas de Santa Clara.• Relación simple de las monjas de Santa Clara sobre tercias. |
| Cajón 12º | <ul style="list-style-type: none">• Pleito de un horno no especificado. |
| Cajón 13º | <ul style="list-style-type: none">• Documentos sin especificar. |
| Cajón 14º | <ul style="list-style-type: none">• Concordia entre el maestrescuela y el Juez de Rentas (1753).• Otros documentos sin especificar. |
| Cajón 15º | <ul style="list-style-type: none">• Documentos relativos al censo de Cantalpino.• Otros documentos que no se especifican. |
| Cajón 16º | <ul style="list-style-type: none">• No se cita ningún error. |
| Cajón 17º | <ul style="list-style-type: none">• Documentos sin especificar. |
| Cajón 18º | <ul style="list-style-type: none">• Documentos sin especificar. |
| Cajón 19º | <ul style="list-style-type: none">• Correspondencia varia de principes.• Otros documentos sin especificar. |
| Cajón 20º | <ul style="list-style-type: none">• Documentos sin especificar. |

Del mismo modo, el informe, de manera si cabe más esquemática y confusa, nos ofrece algunos de los *documentos que se han encontrado en los cajones del archivo y no se han localizado en el índice*⁵⁶. Este apartado se limita a reflejar la localización del documento, sin dilucidar en la mayoría de los casos el contenido o asunto del mismo. De igual forma que la vez anterior, se limita a ofrecernos los resultados para el primer estante, pues entiende que es éste el que constituye la esencia del archivo, identificando el segundo estante con los libros de claustros.

| ESTANTE PRIMERO | |
|-----------------|--|
| Cajón 1º | <ul style="list-style-type: none"> • Traslado de una bula de Martín V. • Traslado simple de dos bulas, no especificadas. • Real Orden no especificada. • Expediente de nuevos diezmos. • Otros documentos sin especificar. |
| Cajón 2º | <ul style="list-style-type: none"> • Certificación del administrador del Hospital de Estudios, manifestando los estudiantes curados en él. • Certificaciones de Privilegios concedidos por Felipe IV (1629). • Representaciones para eximir del impuesto de la alcabala a los renteros de la Universidad. • Documentación acerca de la carnicería de la Universidad. • Documentación sobre la construcción de la alhóndiga. |
| Cajón 3º | <ul style="list-style-type: none"> • Real Provisión de 1596 para que los estudiantes matriculados y los Colegios incorporados obedezcan a la Universidad. • Prórroga al Dr. Frías • Documento relativo a Gregorio del Valle y Polas Hernández Villalpando. |
| Cajón 4º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación sobre la reforma de los Colegios Mayores. • Ausencia de la Universidad de los Maestros Gallo Valcárcel, Bermejo y Haro. • Documentación relativa a los salarios de ausencias de unos doctores que fueron a Madrid por asuntos universitarios. • Orden de Marqués de Caballero del año 1802. |
| Cajón 5º | <ul style="list-style-type: none"> • Real Orden de 1675. • Proceso de la cátedra de Prima de Teología de 1635. • Real Provisión del Consejo de 1721 sobre la cátedra de Historia Natural. • Otros documentos sin especificar. |
| Cajón 6º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 7º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentación sobre ventas a favor del Colegio Trilingüe. • Otros documentos sin especificar. |

| | |
|------------------|---|
| Cajón 8º | <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Estudios que presentó la Universidad en 1808. • Otros documentos sin especificar. |
| Cajón 9º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 10º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 11º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 12º | <ul style="list-style-type: none"> • Concordia sobre la obra de Escuelas Mayores. • Colección de Privilegios Reales. • Cuaderno de papeletas de préstamo de los documentos que se extraen del archivo. |
| Cajón 13º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 14º | <ul style="list-style-type: none"> • Estado de la Hacienda de la Universidad, sin año. |
| Cajón 15º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 16º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 17º | <ul style="list-style-type: none"> • No se cita. |
| Cajón 18º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |
| Cajón 19º | <ul style="list-style-type: none"> • No se cita. |
| Cajón 20º | <ul style="list-style-type: none"> • Documentos sin especificar. |

2.4 Programa de acción

Visto cuáles son los objetivos del informe y cuál el estado del archivo en el momento de su realización, sólo resta por analizar el programa de acción que los redactores del mismo pretenden llevar a cabo para su mejora y puesta a punto. Un nuevo local para el archivo, la agrupación en un mismo lugar de la documentación de las diversas procedencias que constituían la Universidad de Salamanca como institución de instituciones, una meritoria clasificación documental que representara el todo constituido por cada una de sus partes, un perfeccionamiento en la ordenación de los documentos, un correcto sistema de instalación y notación, un consistente instrumento de descripción y una normalización en la entrada y salida de documentos del archivo son algunas de las acciones a seguir. Todo ello vendrá expuesto de forma reducida en la tercera parte del informe que lleva por título "*Mejoras y reformas que deben ejecutarse en el archivo*". Veámoslas.

2.4.1 Un nuevo local para el archivo

Es la primera medida que Vicente de la Fuente y Juan Urbina postulan. No hace falta más que recordar dónde se encontraba ubicada la documentación que se viene analizando en el informe⁵⁷:

*"El archivo se colocó en una pieza contigua a la Biblioteca y que corresponde a la magnífica fachada principal o de los Reyes Católicos. Es una salita cuadrilongar y entarimada. Sus muros son de mucho espesor y en ellos sólo tienen una ventana unido a la mala calidad de sus antiquísimos vidrios, a la gran elevación de su techo y al color de la piedra la hacen demasiado oscura, defecto muy grave para un archivo, donde hay documentos de difícil lectura"*⁵⁸.

Era necesario un lugar más vasto y espacioso para que se pudieran llevar a cabo los planes diseñados para el archivo. El sitio indicado sería el entonces Hospital de Estudiantes y hoy Rectorado⁵⁹. Allí se encontraban ubicadas, fruto

⁵⁶ Vid. "Documentos que existen en el archivo y no se han hallado en el índice" (Parte II. Cap. 20).

⁵⁷ Debemos recordar que la documentación a la que se refiere el informe, y que estaba guardada en la hoy Sala de Manuscritos, es fundamentalmente procedente del Archivo Histórico Antiguo o Archivo Secreto de la Universidad de Salamanca y parte del Archivo Administrativo o Secretaría de la Universidad representado por los Libros de Claustros.

⁵⁸ Informe... Op. Cit. fol. 3r-3v.

⁵⁹ Situado en el lado sur del Patio de Escuelas, llama la atención su crestería típica plateresca calada, con motivos de inspiración renacentista italiana. Estuvo dedicado a Santo Tomás, y suya es la imagen del tímpano de la puerta principal. La construcción se llevó a cabo por iniciativa de Fray Lope de Barrientos después de 1413, sobre un solar en que la tradición aseguraba que estuvo el pretorio romano. Posteriormente se levantaría un palacio para Doña Urraca y Don Raimundo de Borgoña, primer gobernador de Salamanca a raíz de la reconquista a los musulmanes en el siglo XI; en ese palacio nació en 1311 Alfonso el

del plan de estudios universitario de 1845, las oficinas administrativas de la Universidad de Salamanca. De esta forma, como se reclamará en otro lugar, podrían estar dispuestos en el mismo edificio el Archivo Administrativo y el Archivo General. Por otra parte, el habitáculo que ocupaba el archivo, además de servir como ampliación de la Biblioteca, sería destinado a sala de estudio para los catedráticos, cosa meritoria por su rango y distinción:

“Ante todo, sería conveniente sacar el archivo del sitio lóbrego donde está, y trasladarlo al edificio que fue del Hospital de Estudiantes, donde ahora están las oficinas de la Universidad. Con esto quedará más desembarazada aquella salita en que se podían aumentar algunos estantes, y dar colocación a mil quinientos o dos mil volúmenes de los que aún están por colocar. Aquella salita podía servir entonces para cuarto de señores Doctores y Catedráticos, las cuales ahora tienen que estudiar en el Salón de la Biblioteca, donde está el público sin tener apenas distinción alguna”⁶⁰.

Concretamente, el lugar idóneo sería la Capilla del Hospital⁶¹. Sus grandes proporciones, su buen estado de conservación y la cercanía a las oficinas administrativas de la Universidad hacían de este espacio un sitio muy apropiado para la nueva ubicación del archivo. Después de su dedicación al culto, este recinto se utilizaba por entonces como Sala de Juntas del Gobierno universitario⁶²:

“Para el nuevo archivo general, quizás pudiera servir la antigua Capilla del Hospital de Estudiantes. Sus grandes y buenas proporciones, su hermoso artesonado, y el haber sido Capilla destinada al culto, la hacen preferible para este objeto más bien que para los / (fol. 27r.) Usos a que está destinada”⁶³.

Justiciero que lo cedió posteriormente a Fray Lope de Barrientos, quien lo convirtió en hospital para estudiantes pobres. (Vid. J. ÁLVAREZ VILLAR. Op. Cit. pp. 39-46; F. ARAUJO. *La Reina del Tormes. Guía histórico artística de Salamanca*. Salamanca, 1884. Vol. II, p. 172; G. RODRIGUEZ DE CEBALLOS, A. *Guía de Salamanca*. Salamanca: Lancia, 1992, pp. 157-159.

⁶⁰ Informe... Op. Cit. fol. 27r.

⁶¹ Así describe el espacio Álvarez Villar: “Tres ventanas de arco de medio punto moldurado, a la izquierda de la puerta gótica, corresponden a lo que fue capilla del hospital, a la que se accede por el portón de madera de la izquierda del zaguán. Conserva su disposición original aunque actualmente no está dedicada al culto. Es una pieza rectangular que en tiempo fue sala de juntas y después archivo, habiéndose restaurado en 1989 para la sala de juntas con lo que nuevamente desempeña su antigua función. [...] Decorada en su testero con gran tapiz bruseles barroco de la misma serie que en otras dependencias universitarias sirve de ornato, tiene techumbre de madera tallada con finas molduras y detalles ornamentales de florones pintados y dorados al gusto gótico, marcándose con distinta decoración la parte que correspondió al altar. Una pequeña tribuna sobre la puerta de entrada añadida en el siglo siguiente, presenta en su cara inferior vigas y recuadros tallados con gusto, que Gómez Moreno relacionó con Berruguete y su escuela. Embutida en el muro, una pequeña escalera comunica con el salón de juntas de la planta superior.” (Op. Cit. pp. 42-43).

⁶² Curiosamente, tras la restauración que sufrió este edificio en 1989, esta sala ha vuelto a desempeñar nuevamente su antigua función. Amueblada y dispuesta a tono con el marco, recuperándose una importante dependencia en el más antiguo edificio universitario, este recinto hace hoy de Sala de Juntas del Gobierno de la Universidad.

⁶³ Informe... Op. Cit. fol. 27r.-27v.

Dicho proyecto se llevó a cabo. Así nos lo dice, por ejemplo, la primera edición de la obra de Teodoro Peña Fernández, titulada "*Guía de la Universidad de Salamanca*" de 1890:

"La Sección histórica está instalada desde 1855 en lo que fue capilla del Hospital del Estudio, que tiene elegante artesonado de azul y oro y dos preciosos armarios antiguos[...]"⁶⁴.

2.4.2 Archivo de la Universidad de Salamanca: cuatro fondos diferentes

El término fondo, en el concepto que aquí lo utilizamos, representa la unidad mayor indisoluble del total de partes que constituyen un archivo a partir del cual el propio archivo queda estructurado⁶⁵. Así, el Consejo Internacional de Archivos, en su *Diccionario de Terminología Archivística*, nos define el fondo como conjunto de documentos con un mismo origen, agrupados en virtud del principio de respeto de los fondos⁶⁶. De esta manera, desde nuestra concepción, son dos los elementos necesarios para que podamos hablar de fondo: en primer lugar, la concreción de la entidad, institución, organismo, etc., y en segundo lugar, la función o funciones de dicha institución productora.

Puestos de acuerdo en esto, el informe de 1854 nos habla de la existencia de cuatro fondos distintos⁶⁷ en el que debiera ser Archivo General de la Universidad de Salamanca, fruto de la presencia de cuatro procedencias archivísticas claramente diferenciadas:

- Fondo del Archivo Histórico Antiguo o Archivo Secreto. Se trata de la documentación formada por los privilegios de la Universidad, títulos de propiedad de bienes, escrituras de rentas, censos, ejecutoria, etc. Es, pues, la que fundamentalmente describe el informe.
- Fondo del Archivo Administrativo Universitario o Archivo de la Secretaría. Se aplica a la documentación generada por la institución universitaria propiamente dicha en el transcurso de sus funciones administrativas: libros de claustros, de matrículas, de cuentas, etc.
- Fondo de los Colegios Suprimidos. Se emplea para la documentación procedente de los múltiples Colegios que integraban la institución universitaria.

⁶⁴ T. PEÑA FERNÁNDEZ. *Guía...* Op. Cit, pp. 55-56.

⁶⁵ Sin entrar a describir el tema, la definición de fondo archivístico ha sido y sigue siendo objeto de encontradas opiniones. (Vid. H. JENKINSON. *Manual of archive administration*. Londres, 1937; M. DUCHEIN. "El respeto de los fondos..." Op. Cit.; M.P. MARTÍN-POZUELO CAMPILLOS. *La construcción teórica...* Op. Cit.; etc.).

⁶⁶ *Dictionary of Archival Terminology*. Provenance. Nº 33, pp. 20-21.

⁶⁷ El informe habla de secciones en vez de fondos. Entenderíamos la sección como cada una de las divisiones primarias del *cuadro de clasificación del archivo*, y que puede corresponder a una parte de un fondo archivístico, a un fondo completo o, incluso, a un conjunto de fondos. (Vid. Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario de Terminología Archivística*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1993, p. 49).

- Fondo de la Audiencia Escolástica. Se utiliza para designar a la documentación procedente de la institución regentada por el maestrescuela en virtud de su jurisdicción. Se trata básicamente de expedientes de causas civiles y criminales.

Todos ellos debieran estar en un lugar común –Archivo General de la Universidad de Salamanca–, si bien es lógico su tratamiento individualizado:

“Colocado el archivo en una sola sala, o en varias habitaciones contiguas y bajo una puerta, según queda dicho, la distribución natural del archivo era la que ya se indicó en el párrafo anterior. A saber: 1º: Sección de Universidad, con los mismos documentos que ahora contiene, aún los que pareciera oportuno añadir; 2º: Sección de Secretaría; 3º: Sección de Colegios: cuyos papeles, custodia y llaves, deberán correr a cargo de las personas mismas que en el día [de hoy] lo tienen y con absoluta independencia. Esto es tanto más útil cuanto que en el archivo de la Universidad hay papeles relativos a los Colegios, de que a veces quizá necesite la Junta. Y 4º. Papeles del Tribunal Académico”⁶⁸.

En definitiva, se trataba sustancialmente de agrupar en un único Archivo General de la Universidad de Salamanca los dos archivos que entonces existían: el Archivo Secreto y el Archivo Universitario Administrativo. A ellos se unirían los papeles de los Colegios vinculados y los de la Audiencia Escolástica:

“La división de archivos en esta Universidad, y la colocación de uno dentro de la Biblioteca no ha permitido cumplir esta disposición en su totalidad. Mas, refundidos los dos archivos, quedaba naturalmente el archivo general como dependencia de la Secretaría según lo que prescribe el reglamento. En esta refundición no se hace alteración alguna esencial, respecto de la clase de documentos que compondría el archivo en este caso. Los papeles y libros de claustros, revisados ahora por la Comisión, continuarían en sus respectivos sitios y regidos por un índice especial, cerrados y guardados con las mismas precauciones que ahora. Los de Secretaría y Colegios con el orden que ahora tienen, o el que se estimase por conveniente darles. De esta manera, la Universidad tendría un archivo precioso, no solamente por la calidad y buen orden de sus papeles, sino también por el gran número de ellos. Pudieran colocarse también todos los expedientes del Tribunal del Maestrescuela, que la Comisión cree se conservan aún depositados en local de Escuelas Menores”⁶⁹.

2.4.3 Una metodología archivística

Pero no bastaba con un edificio nuevo, o con agrupar la documentación de las cuatro procedencias en un único archivo general. Era necesario confeccionar una metodología archivística que suministrara rigor al nuevo archivo.

Entendemos por metodología archivística *“el conjunto de operaciones realizadas en cada una de las fases que componen el proceso de control intelectual y material de los fondos a lo largo del ciclo vital de los documentos”⁷⁰.*

⁶⁸ Informe... Op. Cit. fols. 27v.-28r.

⁶⁹ *Ibidem*. fol. 27v.

⁷⁰ Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario...* Op. Cit., p. 53.

Las transferencias, la identificación, la valoración, la selección, la eliminación y expurgo, la clasificación, la ordenación, la notación, la instalación, la descripción y la difusión son las fases que comúnmente componen cualquier sistema metodológico archivístico⁷¹.

El informe de Vicente de la Fuente y Juan Urbina intentará componer un sistema metodológico archivístico que englobe la mayoría de las operaciones anteriormente mencionadas. Y lo hará, como no podía ser de otra forma, de modo confuso y a veces contradictorio. Intentemos desvelar algunas de dichas operaciones, que pudieran componer un primer intento de tratamiento archivístico para la documentación generada por la Universidad de Salamanca.

1) *Transferencias*

Es "el procedimiento habitual de ingreso de fondos en un archivo mediante traslado de las fracciones de serie documentales, una vez que éstas han cumplido el plazo de permanencia fijado por las normas establecidas en la valoración para cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos"⁷². Se trata, por consiguiente, del conjunto de procedimientos mediante los cuales la documentación es remitida de un archivo a otro siguiendo el ciclo de vida de los documentos. De este modo, en un sistema archivístico básico, como el que en el informe se plantea, las oficinas envían sus fondos al archivo general. Esta operación, esencial para el tratamiento archivístico, se debe realizar observando unas reglas y unos plazos de obligatorio cumplimiento.

El informe es bastante escueto en lo que hace referencia a esta operación, refiriéndose exclusivamente al Archivo Administrativo o de la Secretaría. Y es lógico que así sea: tanto el Archivo Secreto, como la documentación procedente de los Colegios vinculados y la de la Audiencia Escolástica son archivos muertos, puesto que las instituciones y las funciones generadoras de la documentación han desaparecido.

Así pues, en relación con la documentación generada por la Secretaría de la Universidad de Salamanca se habla de dos archivos:

– Un primer archivo, que haría las veces de *archivo de oficina* o *de gestión*. Los documentos en fase de tramitación, así como los que son de uso frecuente

⁷¹ Evidentemente, no es el momento de explicar en qué consiste cada una de ellas. Nos remitimos a los diccionarios archivísticos citados y a los manuales clásicos de Archivística, de continua referencia obligada, como los de Antonia Heredia (*Archivística general: Teoría y Práctica*. Sevilla: Diputación provincial, 1993. 6ª ed.), José Ramón Cruz Mundet (*Manual de Archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994), A. A. Ruiz Rodríguez et al. (*Manual de Archivística*. Madrid: Síntesis, 1995), V. Cortés Alonso (*Manual de Archivos Municipales*. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, 1982), A. Tanodi (*Manual de Archivología Hispanoamericana*. Córdoba (Argentina): Univ. Nacional, 1961) Th. Schellenberg (*Archivos modernos: principios y técnicas*. La Habana: Imprenta del Archivo Nacional, 1958) E. Lodolini (*Archivística. Principi e problemi*. Milán: Franco Angelli, 1990), etc.

⁷² Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario...* Op. Cit, p. 53.

para la gestión de los asuntos corrientes, están bajo la responsabilidad y manejo directo de las unidades administrativas. Por consiguiente, dicho archivo conservaría documentación de alto valor administrativo, de marcado carácter primario y valor activo. Se trata de documentos que resultan útiles como testimonio de procedimientos y actividades administrativas. Correspondería, pues, a la primera etapa o edad del documento, donde éste forma parte de los archivos sectoriales, corrientes o de gestión. Está cerca del funcionario responsable de su tramitación, en su mesa, en archivadores, en armarios al alcance de su mano para su manejo frecuente.

Dicho archivo tendría documentación de hasta veinte años, un período quizá excesivo para lo que hoy se entiende como normal. La justificación debe ser la siguiente: este primer archivo haría las veces no sólo de archivo de oficina, sino también de archivo intermedio, donde los documentos pertenecen ya a una segunda edad. En ella, una vez recibida la respuesta o solución al asunto empezado, la documentación que lo testimonia ha de seguir siendo guardada, pudiendo ser objeto de consulta o de antecedente, aunque no con la frecuencia que en la primera etapa. Por consiguiente, esta segunda fase del documento, que el informe no distingue de la primera, corresponde a una archivación intermedia en la que poco a poco va decreciendo el valor primario de los documentos, desarrollándose paulatinamente el valor secundario, informativo o histórico.

– Y un segundo archivo o Archivo Histórico, donde la documentación se conservaría una vez transcurrido, a lo sumo, veinte años. Se correspondería, por tanto, con la tercera etapa o edad del documento. La documentación asume un valor permanente y se ceñirá a ser consultada por su valor histórico, cultural e informativo con fines de investigación. Su archivación y conservación serán definitivas, puesto que se trata de documentos de valor secundario e inactivo.

Todo esto, es expuesto muy brevemente en el informe:

“Con respecto a los papeles de Secretaría, se pudiera consignar que no se depositasen en el archivo documentos que no tuviesen por lo menos 20 años de antigüedad, que es lo que suele durar a lo sumo la carrera de un estudiante. Entre tanto que llegasen a esta fecha debieran estar en las taquillas de las oficinas de Secretaría a fin de que los empleados en ella los tubiesen más a la mano”⁷³.

Ahora bien, ¿ésto se cumplió? Y si así fue, ¿qué es lo que realmente se ubicaba en cada archivo? Para contestar a estas preguntas, contamos con la respuesta que nos aporta la obra de Teodoro Peña, fechada en 1890. Nos comenta que el archivo universitario se encontraba dividido en dos grandes “secciones”, que bien pudieran corresponder a los dos archivos, el Archivo Administrativo y el Archivo Histórico, y que a su vez se dividían en diversas “series documentales”.

⁷³ Informe... Op. Cit. fol. 28r.

– La “*Sección Administrativa*”, contaba con la siguiente documentación: Enseñanza Superior; 2ª Enseñanza, Instrucción primaria, y Varias (que comprendía todo lo relativo a profesores, alumnos, etc.):

*“La Sección administrativa se subdivide en cuatro series. Enseñanza Superior; 2ª Enseñanza; Instrucción primaria, y Varias, comprendiendo todo lo relativo a profesores, alumnos, empleados y dependientes, Claustros y Juntas, hacienda y contabilidad. La última serie comprende además de los documentos comunes a las tres anteriores libros e impresos como la Gaceta de Madrid, Boletines oficiales, discursos, memorias, estadísticas, informes, planes de estudio, programas, reglamentos, etc. Comprende la sección Administrativa 800 legajos, 100 libros y 3000 impresos convenientemente ordenados”*⁷⁴.

– La “*Sección Histórica*”, por su parte, se subdividía de la siguiente forma: por una lado, el fondo universitario, que incluía documentación administrativa universitaria de más de veinte años, Archivo Histórico o Secreto y documentación generada por la Audiencia Escolástica, y por otro, la documentación concerniente a Colegios suprimidos:

*“La sección histórica se subdivide en dos series: Universitaria y de los Colegios extinguidos: la primera serie comprende los documentos reales, las bulas pontificias (la más antigua es del Papa Alejandro IV, fecha 6 de abril de 1255); libros de Claustro, desde 1464, de los cuales han desaparecido los correspondientes a 1480 hasta 1502; los libros de matrícula, desde 1546; los de grados, desde 1526; de juramentos, desde 1526; pruebas de curso, desde 1532; expedientes de alumnos, desde 1771; procesos de cátedras, desde 1550; libros de tesorería y contabilidad, desde 1546; Notaría, actuaciones ante el Juez del estudio, desde principios del siglo XVI a éste, formando unos 400 legajos y 1200 libros. La segunda Serie de Colegios extinguidos comprende los documentos que restan de los antiguos Colegios de Salamanca, pues muchos de aquellos han desaparecido por la vicisitudes ocurridas en nuestra patria: constituyen esta serie 200 legajos de documentos, bulas y breves Pontificios, cédulas reales, pruebas e informaciones de colegiales, inventarios de efectos, escrituras de compra, venta y censo, alcabalas, diezmos, fundaciones, rentas y beneficios, privilegios de juro, pleitos, etc.”*⁷⁵.

2) La organización del archivo: clasificación y ordenación

La organización es “*la adaptación material o física de un fondo a la estructura que le corresponde, una vez realizado el proceso intelectual de identificación*”⁷⁶. Así pues, la organización de un archivo responde a una necesidad doble: proporcionar una estructura lógica al fondo documental y facilitar la localización conceptual de los documentos. En cuanto al primer aspecto, organizar el fondo de un archivo es dotarlo de una estructura que reproduzca el proceso mediante el cual los documentos han sido creados; y en cuanto al segundo, la

⁷⁴ T. PEÑA FERNÁNDEZ. *Guía...* Op. Cit., p. 57.

⁷⁵ *Ibidem*, p. 56.

⁷⁶ Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario...* Op. Cit., p. 42.

organización debe facilitar la localización de los documentos, proporcionando la información suficiente para orientar la búsqueda con acierto, con exclusividad y sin ambigüedades de ningún género.

En español, para designar las tareas señaladas se emplean dos términos específicos: clasificación y ordenación.

La clasificación es "*la operación intelectual que consiste en el establecimiento de las categorías y grupos que reflejan la estructura orgánica y/o funcional del fondo*"⁷⁷. De este modo, clasificar consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios a los más específicos, de acuerdo con los principios de procedencia y orden original⁷⁸.

La ordenación "*es la operación archivística realizada dentro del proceso de organización, que consiste en establecer secuencias dentro de las categorías y grupos, de acuerdo con las series naturales cronológicas y/o alfabéticas*"⁷⁹. Así pues, es una tarea material consistente en relacionar unos elementos con otros de acuerdo con un criterio establecido de antemano, bien sea la fecha, las letras del alfabeto, los números, etc.⁸⁰.

Todo esto es expresado terminológicamente en el informe de Juan Urbina y Vicente de la Fuente con la expresión "*arreglo del archivo*"⁸¹.

No vamos a encontrar en nuestro documento, en modo alguno, un desarrollo específico de cada una de las tareas que componen el tratamiento archivístico. Tal y como nos tiene acostumbrados, la explicación de lo que consiste el "*arreglo del archivo*" será difusa, desordenada y, en ocasiones, hasta embarullada, planteándose medidas técnicas múltiples, diversas y heterogéneas, correspondientes a diferentes y combinadas operaciones archivísticas. Por otra parte, las propuestas que se ofertan son útiles para el Archivo Histórico o Archivo Secreto. Intentemos descifrar las medidas que se proponen.

Respecto a la *clasificación*, varias son las disposiciones que se ofrecen:

– Extraer del archivo todo aquello que no correspondiera a documentación propiamente archivística. Sólo se clasificará lo que corresponde al archivo. Así, se deberían separar todos los libros manuscritos que debieran estar en la sección de manuscritos de la biblioteca universitaria, y no en el archivo:

⁷⁷ *Ibidem*, p. 26.

⁷⁸ Vid. *Infra*. "Cuadro de Clasificación" (Parte I. Cap. 4).

⁷⁹ Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario...* Op. Cit., p. 42.

⁸⁰ No es el momento de desarrollar ninguna de las operaciones archivísticas mencionadas. La construcción teórica de cada una de ellas y su puesta en práctica daría lugar a varios trabajos de investigación. La bibliografía es amplísima para cada uno de los aspectos del tratamiento archivístico. Nos remitimos a los manuales anteriormente citados, donde se podrá encontrar la bibliografía básica para cada de las operaciones archivísticas.

⁸¹ Recordemos que el título del Informe es: "Memoria sobre la revisión y arreglo del archivo de la Universidad de Salamanca. Año de 1854". Expresión que hasta hace poco fue bastante usual: "En español –para hablar de organización– se empleó hasta hace unas décadas la palabra arreglo con esa doble acepción archivística –clasificación y ordenación–, sin embargo cayó en desuso". (J.R. CRUZ MUNDET. *Manual...* Op. Cit., p. 230).

*“De la necesidad de eliminar todos los libros manuscritos que hay en el índice, sobre materias librarias, pasándolos a la sección de manuscritos de la Biblioteca [...]”*⁸².

– La medida fundamental es clasificar el archivo siguiendo el índice de 1777, esto es, adecuarse al índice en la organización del archivo:

*“Verificado esto para el arreglo definitivo de papeles, la Comisión, después de haber examinado el estado del archivo y del índice minuciosamente, no halla medio más fácil, sencillo y económico que colocar los papeles por el método y orden mismo que tienen en el índice”*⁸³.

Varias veces durante todo el informe se reafirman los autores en dicho argumento. Por otra parte, sería ésta una tarea fácil y breve:

*“La razón de este procedimiento es muy sencillo. El índice está bien, el archivo está mal. Debe, pues, arreglarse el archivo por el índice, no el índice por el archivo. Dejar éste con todos sus defectos, después de conocidos, y cuando tan sencilla y económicamente se pueden subsanar, sería una cosa poco digna de tan sabia e ilustre corporación. El procedimiento, por otra parte, es tan sencillo, que puede quedar terminado en cuatro meses, sin más auxilio que el de un escribiente que copie las carpetas nuevas trabajando en esto hora y media todas los días”*⁸⁴.

Para todo ello, se proponen varias medidas:

– Extraer de los 42 legajos que componen el archivo todas las bulas y privilegios reales que están repartidos por todos los cajones del archivo. Se formarían, así, dos grandes legajos, uno para cada tipología. Éstas se dispondrían en el segundo estante:

*“Pero el primero y principal arreglo que se debe hacer es el de sacar de los legajos todas las bulas y privilegios que en ellos hay esparramados, para formar dos grandes legajos, uno de cada cosa, que se deben considerar como la base del archivo”*⁸⁵.

– Reducir los descriptores de materia del índice a cuarenta, que sumados a las bulas y privilegios, harían un total de 42 materias:

*“Las diferentes materias constituidas en el índice por orden alfabético se pueden reducir muy bien a 40, que con los dos legajos de bulas y privilegios, corresponden a los 42 legajos que actualmente tiene el archivo. Así pues, la variación no es tan grande como parece a primera vista”*⁸⁶.

– Llevar a cabo una clasificación temática, acomodándose para cada legajo una materia. El informe no especifica cuáles serían dichas materias, si bien expone que se recogerían del índice:

⁸² Informe... Op. Cit. fol. 28r-28v.

⁸³ *Ibidem.* fol. 29r.

⁸⁴ *Ibidem.* fol. 29v.

⁸⁵ *Ibidem.*

⁸⁶ *Ibidem.* fol. 29r-29v.

“Redúcese a poner en cada legajo una materia de las del índice, por el mismo orden cronológico que en éste tienen los papeles. De esta manera el archivo quedará en todo y por todo igual con el índice, lo que no sucede ahora, pues cada materia está repartida en cinco o seis legajos distintos, como se echa de ver con sólo abrir el índice”⁸⁷.

Así, con todo, la distribución por legajos sería la siguiente:

| ESTANTE PRIMERO | | | | | |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Cajón 1⁸⁸⁸ | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 11^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 2⁸⁸⁹ | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 12^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 3^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 13^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 4^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 14^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 5^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 15^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 6^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 16^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 7^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 17^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 8^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 18^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 9^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 19^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| Cajón 10^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o | Cajón 20^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |
| ESTANTE SEGUNDO | | | | | |
| Cajón 21^o | Libros de Claustros | | Cajón 26^o | Libros de Claustros | |
| Cajón 22^o | | | Cajón 27^o | | |
| Cajón 23^o | | | Cajón 28^o | | |
| Cajón 24^o | | | Cajón 29^o | | |
| Cajón 25^o | | | Cajón 30^o | Legajo 1 ^o | Legajo 2 ^o |

Nada se puede decir acerca de la clasificación temática que se argumenta, entre otras cosas porque no se propone ninguna de manera concreta en el informe. No obstante, recopilando los múltiples y difusos datos repartidos por todo él y cotejándolos con el índice de 1777, podríamos deducir, con toda la cautela, si no la clasificación temática, sí al menos los grandes capítulos de los que Juan Urbina y Vicente de la Fuente derivarían forzosamente las materias, ubicándolos en los dos estantes que componían el archivo:

⁸⁷ *Ibidem.* fol. 29v.

⁸⁸ Antes tenía tres legajos.

| ESTANTE PRIMERO | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|
| Cajón 1 ⁸⁸ | Cédulas y Órdenes Reales | Cajón 11 ⁹ | Catedráticos: incorporaciones, ausencias y jubilaciones |
| Cajón 2 ⁸⁹ | | Cajón 12 ⁹ | Edificios de la Universidad |
| Cajón 3 ⁹ | Mandatos Consejo de Castilla | Cajón 13 ⁹ | |
| Cajón 4 ⁹ | Colegios Mayores | Cajón 14 ⁹ | Censo, hacienda y bienes de la Universidad |
| Cajón 5 ⁹ | Colegio Trilingüe | Cajón 15 ⁹ | |
| Cajón 6 ⁹ | Cátedras: fundaciones y provisiones | Cajón 16 ⁹ | |
| Cajón 7 ⁹ | | Cajón 17 ⁹ | |
| Cajón 8 ⁹ | Pleitos y disturbios | Cajón 18 ⁹ | |
| Cajón 9 ⁹ | Real Capilla de San Jerónimo | Cajón 19 ⁹ | |
| Cajón 10 ⁹ | Ingresos: diezmos y tercias | Cajón 20 ⁹ | Varios |
| ESTANTE SEGUNDO | | | |
| Cajón 21 ⁹ | Libros de Claustros | Cajón 26 ⁹ | Libros de Claustros |
| Cajón 22 ⁹ | | Cajón 27 ⁹ | |
| Cajón 23 ⁹ | | Cajón 28 ⁹ | |
| Cajón 24 ⁹ | | Cajón 29 ⁹ | |
| Cajón 25 ⁹ | | Cajón 30 ⁹ | Bulas |

Respecto a la *ordenación*, varias son las disposiciones que se ofrecen en el informe:

– Se sostiene como más razonable un orden cronológico. De esta forma, cada materia, de las que se disponen en cada legajo, se ordenará cronológicamente:

“Redúcese a poner en cada legajo una materia de las del índice, por el mismo orden cronológico que en éste tienen los papeles”⁸⁹.

– Ni en el índice ni en el archivo puede haber documentos con la misma numeración. Cuando esto ocurra, se ordenarán numéricamente según la antigüedad cronológica:

⁸⁹ Antes tenía tres legajos.

⁹⁰ *Ibidem.* fol. 29v.

*“Ni en el índice ni en el archivo se debe consentir que existan dos documentos con igual numeración como sucede ahora. Por ese motivo, todos los que ahora cita el índice con un mismo número lo recibirán distinto según su respectiva antigüedad”*⁹¹.

– Las bulas y los privilegios reales tienen reconocimiento expreso de que deben ser ordenados en el segundo estante por orden cronológico:

*“Redúcese a colocar por orden cronológico riguroso todas las bulas entre las dos grandes tablas, pero proporcionadas, de modo que puedan entrar en los cajones del estante 2º, que son mucho mayores que los del 1º”*⁹².

3) La instalación y notación

Instalación es la *“ubicación de las unidades de conservación en el depósito previa organización del espacio, y el conjunto de medios físicos dispuestos para la adecuada conservación de los documentos”*⁹³. De manera que la instalación de los documentos en el depósito es una tarea íntimamente relacionada con la organización de fondos y consiste, como su propio nombre indica, en la ubicación física de todo el fondo mediante unidades de instalación, ya sean cajas, legajos o libros.

Ahora bien, antes de introducir un expediente en su correspondiente caja, procede identificarlo a fin de saber cuál es su ubicación física. Para ello se le otorga una signatura que haga referencia a la unidad de instalación que lo contiene y a su orden dentro de ésta. La signatura es, pues, *“la referencia unívoca aplicada a cada una de las unidades de instalación para su identificación y localización en un depósito”*⁹⁴.

Varias son las medidas que se proponen en el informe en cuanto a la instalación y la notación:

– Uniformar los legajos, comprar nuevos baldiques o hiladillos, e identificar claramente cada una de las unidades de instalación archivística:

*“Es preciso adelgazar y uniformar las tablas, suplir una o dos que faltan, comprar cintas nuevas fuertes de hilo para sugetar legajos, y poner sobre todas las tablas los números del cajón y legajo que a cada una corresponda”*⁹⁵.

– Cada expediente o agrupación documental deberá ir en una carpetilla o contenedor formado por dos tapas de cartón unidas por un material flexible. Ello sirve no sólo para la mejor identificación de los documentos, sino también para su conservación:

⁹² *Ibidem*. fol. 29r.

⁹³ Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario...* Op. Cit, p. 38.

⁹⁴ *Ibidem*, p. 51.

⁹⁵ *Informe...* Op. Cit. fol. 28r.

“Otra de las reformas materiales y de absoluta necesidad es la de comprar una resma de papel de hilo y fuerte, para poner carpetas a todos los documentos del archivo, no solamente por aseo y limpieza, sino hasta por método y claridad. Se hace preciso que a cada uno de los documentos contenidos en el índice que tenga número propio, o bien los varios documentos contenidos bajo un mismo número, se coloquen entre un pliego de papel. Es una cosa muy fea, que se hayan borrado las primeras hojas de los documentos, parar en ellos su numeración respectiva. Como en algunos están ya los números con ilegibles, confusos, y a veces, sin tachar los antiguos, se hace de absoluta necesidad esta reforma”⁹⁶.

– Cada carpetilla, para su mejor identificación, recogerá los siguientes datos en la cubierta:

- Signatura: Estará compuesta por cajón, legajo y número de orden.
- Fecha del documento.
- Resumen de contenido en pocas palabras.
- Número de folios que contiene, en números arábigos.
- Folio del índice en que está consignado el documento.

“En estas nuevas cubiertas se guardará en todas completa uniformidad y simetría. Contendrán a la cabeza la numeración del cajón, legajos, y números de orden; debajo de éstos, el año en que se otorgó el instrumento, debiendo ser este el del sello, o el que se expresa a la cabeza del documento, si lo tiene... Enseguida se pondrá un breve epígrafe que declare en pocas palabra el contenido del documento evitando la ridícula prolijidad de los actuales [...] A continuación se pondrá el número de fojas que contenga, cuidando de foliar todos los documentos con números arábigos, y se concluirá expresando el folio del índice en que está consignado el documento. Todo ello al tenor del adjunto modelo número 1”⁹⁷.

Un ejemplo del modelo que se postula es el siguiente:

*“Cajón 16. Leg. 2º. Nº 1.
Año 1558*

Censo de un cuento y quinientos mil maravedís que constituyó la Universidad a favor de Rodrigo Rodríguez, para socorrer al emperador en su expedición contra Argel.

Consta de fojas

Al folio del índice”⁹⁸.

– Como ya hemos visto, ni en el índice ni en el archivo puede haber documentos con la misma numeración. Si fuera imposible deshacer tal igualdad, el consejo es que se cosan los documentos, e incluso se encuadernen juntos, convirtiéndose así en una única unidad de instalación:

“Ni en el índice ni en el archivo se debe consentir que existan dos documentos con igual numeración como sucede ahora. [...] Cuando la acumulación de documentos en un número

⁹⁶ *Ibidem.* fol. 28v.

⁹⁷ *Ibidem.* fols. 28v.-29r.

⁹⁸ *Ibidem.* fol. 32r.

*fuera indispensable por no distinguirlos tampoco el índice, se les podría coser juntos, formando cuadernos, siempre que la materia fuera homogénea. La Comisión no se atreve a pedir encuadernaciones por ser cosa más costosa, aunque este medio tan sencillo simplificaría mucho el trabajo*⁹⁹.

– Por último, especial mención, por su importancia, merecen las bulas y privilegios reales. Hay consejos expresos para su conservación. Se ubicarían, como ya sabemos, en el segundo estante del archivo: es oportuno y conveniente, dado el tamaño de los documentos, por tratarse de cajones de mayores dimensiones:

“Las bulas se colocarán en toda su extensión y sin dobléz alguna, si puede ser con los sellos colgando a la parte exterior. Otro tanto se hará con los Reales Privilegios que están en vitela, y lo mismo los originales que las confirmaciones en pergamino, y con sellos de plomo, los cuales alcanzan hasta Felipe IV inclusive. Por lo que hace a las Cédulas Reales en papel y los archivos del Consejo se dejarán en sus respectivos sitios.

*De esta manera se evitará el que los documentos más interesantes del archivo continúen deteriorándose y deteriorando a los demás*¹⁰⁰.

4) *La Descripción*

La descripción “*es la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de consulta para facilitar el conocimiento y consulta de los fondos documentales y colecciones de los archivos*”¹⁰¹. Así pues, la descripción de los documentos constituye la parte culminante del trabajo archivístico, siendo su finalidad la de informar. A tal fin, se establecen una serie de vehículos denominados instrumentos de descripción o de información, “*que median entre los consultantes y el acervo documental, previendo diferentes niveles las interrogaciones susceptibles de ser planteadas, y respondiendo a su finalidad central: la información*”¹⁰².

En este orden de cosas, el informe de Juan Urbina y Vicente de la Fuente presenta singulares y particulares características, pues todo él está en función de un instrumento de descripción: el índice de 1777. Dicho de otra forma, todo el sistema de tratamiento archivístico postulado en el informe está en función del Índice Alfabético de Materias de 1777. Es, pues, una metodología inversa a la que comúnmente se sigue. Si lo normal y corriente es que primero se organice el archivo y posteriormente se describa mediante la confección de instrumentos de descripción, en este caso primero se dispone de un instrumento descriptivo a partir del cual se organizará el archivo.

⁹⁹ *Ibidem.* fol. 30r.

¹⁰⁰ *Ibidem.* fol. 29r.

¹⁰¹ Dirección General de Archivos Estatales. *Diccionario...* Op. Cit., p. 31.

¹⁰² J.R. CRUZ MUNDET. *Manual...* Op. Cit., p. 255.

Dicho ésto, nuestro informe plantea, no obstante, medidas para mejorar dicho índice, lo que supone un perfeccionamiento del instrumento de referencia que relaciona las distintas unidades documentales que componen el archivo. Lo que se argumenta es que al mismo tiempo que se organiza el archivo siguiendo las directrices del índice, éste se debería ir completando y depurando. Las medidas serían las siguientes:

- Se anotarían las faltas que hubiera en el archivo.
- Se apuntarían a continuación de cada una de las cuarenta y dos materias, los documentos que hubiera sin registrar.
- Se describiría el número de hojas que tenía cada documento.
- Y se sobrescribiría sobre la antigua signatura de los documentos, la nueva referencia de las unidades de instalación para su identificación y localización:

“Al mismo tiempo, para que el índice quede completo, se harán en él las cuatro cosas siguientes:

1º. Anotar las faltas que haya en el archivo, de modo que, cuando el documento no pareciere en éste, se ponga en el índice solamente esta palabra: Falta.

2º. Anotar de buena letra, a continuación de cada materia, los documentos que haya sin numerar en algunos legajos, como apeos, arriendos y adquisiciones hechas después de terminado.

3º. Anotar el número de fojas que contiene cada documento, como se haya puesto en las nuevas carpetas.

4º Escribir en tinta buena encarnada la nueva colocación sobre la antigua (sin tachar ésta), poniendo una advertencia al principio del Tomo 1º de que la numeración vigente es la escrita con tinta encarnada”¹⁰³.

Por otro lado, también se postula la necesidad de hacer un nuevo instrumento de descripción, concretamente un índice para los Libros de Claustros:

“Los papeles y libros de claustros, revisados ahora por la Comisión, continuarían en sus respectivos sitios, y regidos por su índice especial...”¹⁰⁴.

5) Servicio del archivo: la consulta de los documentos y su difusión

Nada de cuanto llevamos escrito, nada de cuanto hemos dicho que había de hacerse en el Archivo de la Universidad de Salamanca tendría sentido si no estuviera dirigido al fin último: el servicio al usuario y a la investigación. Perder de vista dicha misión deriva inevitablemente en un quehacer archivístico desorientado. Por ello, resultará comprensible la afirmación de que todas las medidas que se postulan como necesarias, lo sean pensando en el momento

¹⁰³ *Ibidem.* fols. 29v.-30r.

¹⁰⁴ *Ibidem.*, fol. 27v.

definitivo en que tiene lugar el encuentro del usuario con el archivo. En este sentido, la relación que se establece entre el usuario y el personal del archivo en el momento de la consulta no puede hacerse de cualquier manera, sino que ha de responder a un plan trazado de antemano en sus rasgos generales, con el fin de llegar al resultado más satisfactorio para ambas partes en cada petición concreta.

Ante todo era necesario normalizar la entrada y salida de documentos. A una de las conclusiones que se había llegado tras revisar el archivo y cotejarlo con el índice de 1777 era que faltaban muchos documentos: se sacaban y no se devolvían. Y esto sucedía porque no había un sistema de préstamo normalizado, o dicho de otra forma, no había una regularización en la acción que implicaba la salida temporal de documentos del archivo con fines investigadores o de difusión cultural.

El informe propondrá dos medidas para solucionar este problema. En primer lugar, era necesario un *libro de registro*. En caso de extraer algún documento del archivo, se anotarían los siguientes datos en un modelo normalizado:

- Nombre de a quien se le entrega el documento.
- Fecha en la que se saca el documento.
- Signatura del documento.
- Número de folios que contiene el documento.
- Nombre de los testigos de la entrega del documento.
- Firmas del archivero, de la persona que solicita el documento, y de los testigos.

“La 1ª es que a la mayor brevedad se compre un libro en blanco, y con las formalidades necesarias, se destine a consignar en él, bajo portada de registro y recibo en toda forma, los documentos que se sacaren del archivo, de manera que la persona que los saque, cualquiera que sea su clase o empleo, forme una partida en dicho libro al tenor del modelo número 2º”¹⁰⁵.

El modelo reglamentado disponía de la siguiente estructura:

“Salamanca, 6 de Mayo de 1854

Para el pleito que sigue la Universidad con el Señor Don, se sacó del archivo por orden del Señor Rector, un documento señalado con los números Cajón, Legajo, Número, que contiene fojas útiles de papel en folio, el cual se entregó en el acto a Don Tomás Rodríguez a presencia de los Señores y que volvieron a cerrar el archivo con sus respectivas llaves. Y para que conste lo firmo con dichos señores, obligándome a la devolución de dicho documento a su tiempo.

Firma de Tomás Rodríguez

Firma

Firma

Firma”¹⁰⁶

¹⁰⁵ *Ibidem*. fol. 31r.

En segundo lugar, para un mejor seguimiento de la política archivística se debería crear una Comisión Permanente de Archivo. Dicha Comisión no sólo se encargaría de la conservación y organización del archivo, sino también de efectuar las correspondientes reclamaciones, caso de que los documentos extraídos no fueran devueltos en el tiempo de préstamo permitido. Todo ello, se regularizaría mediante un *libro de actas*:

“La 2ª es que se forme una Comisión Permanente de archivo, que tenga un libro de actas, y trabaje por la conservación y buen orden del archivo... que reclame los documentos extraídos de él cuando se pasara mucho tiempo sin devolverlos; y trabajar un libro de bienhechores de la Universidad encabezado con Don Alonso IX y los reyes y Papas que ennoblecieron a la Universidad con sus privilegios y los particulares que la favorecieron con sus dones.

*El archivo, sin esta comisión, sería un cuerpo sin alma...”*¹⁰⁷.

Todo este plan de acción –nuevo local, unificación en el archivo de documentación de diversas procedencias, nueva metodología archivística consistente en un sistema de transferencias, clasificación, organización, instalación, notación, descripción y servicio– según nos indica el propio informe, no resultaría costoso. Excepción hecha de los dispendios de albañilería y carpintería se alcanzaría una cifra de gastos alrededor a los mil reales.

No obstante, todo está supeditado a decisiones tomadas en Madrid. Tras el Plan Pidal de 1845, la Universidad de Salamanca quedó, al decir de los autores, despersonalizada de su trayectoria particular. La centralización de la nueva Universidad liberal y su conversión en una Universidad de distrito obligaba a contar con el gobierno central para cualquier gasto, por reducido que esta fuera¹⁰⁸:

*“Para la ejecución de todas las mejoras materiales y reformas aquí pedidas, se calcula que sería suficiente una cantidad de mil reales, no incluyéndose en ello los gastos de albañilería y carpintería, necesarios para la habitación del archivo general si hubiera de plantearse, pues respecto a este punto la Comisión no tiene datos para calcular, si bien cree que el coste será mezquino, y mucho más respecto de las ventajas que produciría. No es de creer que el gobierno de S[u] M[agestad], tan celoso en esta parte, deje de conceder tan insignificante cantidad de mil reales para la habitación definitiva de un archivo, que sobre ser de los más antiguos y gloriosos de la nación, podría entonces citarse como modelo por su bien orden y hermosura. La obra pudiera ser aún más económica aprovechando alguna estantería vieja si la hubiese”*¹⁰⁹.

¹⁰⁶ *Ibidem.* fol. 33r.

¹⁰⁷ *Ibidem.* fols. 31r-31v.

¹⁰⁸ Para Vicente de la Fuente, el Plan Pidal de 1845 “se dio por decreto, con fecha de 17 de septiembre de 1845, día que puede considerarse como fecha de la muerte de las antiguas Universidades y fin de su independencia, mal llamada autonomía” (V. de la FUENTE. *Historia de las Universidades, colegios y demás establecimientos de enseñanza en España*. Salamanca: Imp. de la Vda. e hija de Fuentenebro, 1884-1889. 4 vols. Vol. IV, pp. 141-142).

¹⁰⁹ *Informe...* Op. Cit. fols. 30r-30v.

En conclusión, el plan de acción que Juan Urbina y Vicente de la Fuente quieren para el archivo, tras su doble revisión cotejada con el índice de 1777, parece ser que se llevó a la práctica. En 1855, cuando era rector Pablo González Huebra, el archivo ya se encontraba en la capilla del Hospital de Estudios. Los diferentes fondos documentales, tanto del Archivo Secreto como la de la Secretaría de la Universidad, la de los Colegios Suprimidos y la de la Audiencia Escolástica, se encontraban unificados y "clasificados" independientemente. Había dos archivos diferenciados: uno, el administrativo, con documentación activa y primaria, que haría las veces de archivo de oficina e intermedio, y otro, el histórico, con documentación inactiva y secundaria. Del mismo modo, es muy posible que se clasificara y ordenara el archivo según dice el informe. Por último, se comenzó a llevar a cabo una normalización de la entrada y salida de documentos, reglamentándose mediante un libro de registro y un libro de actas el servicio de préstamo del archivo.

Todo ello nos hace pensar que el presente informe es de gran importancia para el Archivo de la Universidad. Como hemos venido poniendo de manifiesto, con el informe sobre la "*revisión y arreglo del archivo*" de 1854, el Archivo de la Universidad de Salamanca pasó definitivamente de la fase pre-archivística a la fase archivística.

El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Galicia (C.C.P.B.G.): Balance de una década en Galicia (1987-1997) y propuestas para el futuro¹.

XAVIER AGENJO BULLÓN / IGNACIO CABANO VÁZQUEZ
HELENA VERDÍA ARMADA

Apresúrate despacio

(Suetonio, *Augustus*, 25, 5)

I.- El transcurso de una década es un buen pretexto para hacer balance de una actividad. En 1988 los autores de esta comunicación, con la colaboración de Pilar Palá, presentaron al *IV^o Congreso de la ANABAD*, celebrado también en A Coruña, otra con idéntico título, que no subtítulo², en la que se daba cuenta del inicio del proyecto y se presentaba la metodología del mismo.

II.- En aquel momento, la base legal para la elaboración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español (CCPBE) era la *Ley de Patrimonio*

¹ El artículo que el lector tiene ante sí es la versión en español de la comunicación que se presentó en el II^o Congreso de ANABAD-Galicia. Pero no se trata de una mera traducción si no que se ha actualizado y se ha reescrito alguno de los párrafos. Además, y dado el inesperado interés que despertó entre quienes se interesan por la catalogación del fondo antiguo y por los proyectos cooperativos, nos hemos permitido circular el borrador entre algunos especialistas, a los que naturalmente no haremos responsables de las opiniones aquí vertidas, pero a los que agradecemos sus comentarios y correcciones que, sin duda, habrán contribuido a mejorar el texto.

² Xavier AGENJO BULLÓN; Ignacio CABANO VÁZQUEZ y Pilar PALÁ GASÓS. *El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Gallego*. En: *IV^o Congreso de la ANABAD Redes y Sistemas (1988, 25-28 de mayo, A Coruña)*, p. 249-257. Publicado nuevamente, con idéntico título, en *Boletín de la ANABAD*, XXXVIII (enero-junio de 1988), 1-2, pp. 249-257.

Histórico Español 16/1985³. Diez años más tarde, la Xunta de Galicia elaboró su propia *Lei do Patrimonio Cultural de Galicia* 8/1995 de 30 de octubre, en la que –en su Título VI (art. 75)– se definía el Patrimonio Bibliográfico Gallego⁴, sin duda, aspecto este poco desarrollado, fiando tal vez a lo ya especificado en la legislación estatal.

Además, y entre esas dos fechas limítrofes, hay todo un conjunto de disposiciones legales⁵ que articulan el conjunto del proyecto y que son, si cabe, más importantes para nuestro caso que la *Lei do Patrimonio Cultural de Galicia*. La más importante, sin duda, es la de creación del *Centro Superior Bibliográfico de Galicia*⁶ (en adelante, CSBG), al que se le encomienda la tarea de llevar a cabo

³ Fruto de ello es la firma, con fecha de 5 de mayo de 1989, del primer Convenio de colaboración entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Galicia para la realización del Catálogo Colectivo del Patrimonio bibliográfico. Si bien, ya se había comenzado a elaborar en Galicia en 1987, previa reunión constitutiva del proyecto en noviembre de 1986 redactándose las líneas directrices para su elaboración.

⁴ Esta *Lei do Patrimonio Cultural de Galicia*, en lo que se refiere al importante patrimonio bibliográfico de Galicia copia casi literalmente la definición del patrimonio bibliográfico español: *Constitúen o patrimonio bibliográfico de Galicia os fondos e as coleccións bibliográficas e hemerográficas, e as obras literarias, históricas, científicas ou artísticas, impresas, manuscritas, fotográficas, cinematográficas, fonográficas e magnéticas, de carácter unitario ou seriado, en calquera tipo de soporte e independentemente da técnica utilizada para a súa creación ou reprodución, das que non conste a existencia de polo menos tres exemplares en bibliotecas ou servizos públicos. Así mesmo, forman parte do patrimonio bibliográfico de Galicia as obras con máis de cen anos de antigüidade, incluídos os manuscritos, así como os fondos que por algunha circunstancia formen un conxunto unitario, independentemente da antigüidade das obras que o conforman.*

⁵ Son varias las disposiciones legales que afectan a los fondos bibliográficos de Galicia, destacando por su importancia:

1) El *Convenio firmado entre el Ministerio de Cultura y la Xunta de Galicia sobre Gestión de Bibliotecas de Titularidad Estatal* (B.O.E. 19-12-1989), que respecto a los fondos determina lo siguiente: *Los manuscritos, los incunables y las obras de las que no conste la existencia de tres ejemplares en las bibliotecas objeto de este Convenio así como las que, por su relevancia han sido declaradas Bienes de Interés Cultural, o están incluidas en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español, deberán ser incluidos en un inventario especial de la Biblioteca. Toda salida fuera de las bibliotecas de estos fondos deberá ser autorizada mediante Orden del Ministerio de Cultura, previo informe a la Comunidad Autónoma. Además, La Xunta de Galicia se compromete a entregar a las expresadas Bibliotecas el preceptivo ejemplar de las obras, procedentes del Depósito Legal en cada provincia.*

2) Decreto 309/1989, de 28 de diciembre, sobre *Asunción de medios transferidos por la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de cultura* (Bibliotecas, Archivos y Museos) mediante Real Decreto 1531/1989. Su tardío traspaso impedía la creación de una verdadera estructura de red en Galicia.

3) *Lei de Bibliotecas, 14/1989* (D.O.G. 24-10-1989), punto de partida para la actual configuración del sistema bibliotecario. En ella es dónde se establecen las líneas generales de lo que debe ser el Sistema Bibliotecario de Galicia, que se concibe como un todo a efectos de gestión, planificación y interconexión, ofreciendo la oportunidad de llevar a cabo una política más actualizada en materia de bibliotecas.

⁶ En la *Ley de Bibliotecas, 14/1989* (DOG 24-10-1989) en su Título II referente a los centros bibliotecarios que forman el Sistema Bibliotecario de Galicia, es donde se crea el *Centro Superior Bibliográfico de Galicia*, y establece sus funciones (art. 8). Además en el Decreto

el catálogo colectivo de Galicia o catálogo único: la totalidad de los registros bibliográficos, de cualquier época, existentes en las bibliotecas de Galicia.

El CSBG tiene además entre sus funciones, las de:

- *Elaborar y difundir la información bibliográfica sobre la producción editorial gallega, actual y retrospectiva, [...]*
- *Elaborar y ser depositario del Catálogo Colectivo de Galicia, [...]*
- *El CSBG deberá contar con un sistema de consulta de su catálogo general, que será accesible, de modo eficaz, desde los distintos Centros bibliotecarios del sistema, [...]*
- *Establecer relaciones de colaboración e intercambio con otros sistemas bibliotecarios nacionales y extranjeros.*

Por todo ello, deberá dedicar un esfuerzo considerable no sólo a la elaboración de catálogos y bibliografías, sino también a facilitar su consulta y accesibilidad y a servir de apoyo a los profesionales por medio de la redacción de la normativa bibliográfica de ámbito gallego en sus múltiples aspectos. Su eficacia dependerá en buena medida de la capacidad que tenga para aglutinar y mover a la colaboración al resto de los bibliotecarios e instituciones que formen parte de red.

III.- En aquella primera comunicación, se hacía mención de toda una serie de trabajos publicados que explicaban el estado del Catálogo. Para actualizar este aspecto hay que citar ahora la comunicación de María Jesús López y Bernaldo de Quirós⁷, presentada al VI^o Congreso de ANABAD, que se celebró en Murcia (1996), y en el que se recoge casi toda la bibliografía, así como las disposiciones legales del resto de las Comunidades Autónomas⁸.

24/1995 (DOG 2-2-1995) que regula los centros bibliotecarios fijos, establece (art. 3), que la cabecera de la red de bibliotecas de Galicia será el Centro Superior Bibliográfico de Galicia y en su art. 4 establece sus funciones, aparte de las ya especificadas en la ley de bibliotecas. Este importante asunto debe ser desarrollado totalmente y con una mayor celeridad, puesto que sobre el girará el desarrollo real de la red de bibliotecas de Galicia.

Los dos artículos, más clarificadores de los publicados, que explican la actual legislación bibliotecaria son:

Daniel BUJÁN NÚÑEZ. *Bibliotecas y lectura pública en Galicia*. En: *Signatura* (enero, 1993), pp. 44-51.

Isabel BLANCO PARDO; Victoria VILLANUEVA POUSA. *Organización bibliotecaria de la Comunidad Autónoma Gallega: legislación básica, su desarrollo y aplicación real: 1980-1996*. En: *Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación y Museos en el Estado de las autonomías: actas del VI Congreso de Anabad*. Murcia: ANABAD-Murcia; Consejería de cultura y Educación, 1997, pp. 379-389.

⁷ Actual Jefa del Servicio del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español (CCPBE) de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Educación y Cultura.

⁸ M^a Jesús LÓPEZ BERNALDO DE QUIRÓS. *El Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español: proyecto de cooperación Estado/Comunidades Autónomas*. En: *Archivos, Bibliotecas,*

IV.- Las líneas directrices para la elaboración del Catálogo fueron fijadas en noviembre de 1986, en una reunión celebrada en la Dirección General del Libro y Bibliotecas (en aquella época aún no había asumido las competencias de Archivos) entre los representantes del Departamento del Patrimonio Bibliográfico de la Biblioteca Nacional y los de las Comunidades Autónomas. Algunas de esas directrices se modificaron tras una reunión celebrada en Madrid el 19 de mayo de 1992, concretamente las referidas a datos fundamentales de la identificación y descripción de impresos antiguos. Galicia, como otras Comunidades Autónomas, no asumió en la práctica las nuevas recomendaciones. (Véase el punto XII).

V.- En la primera comunicación⁹ se hacía un repaso al Patrimonio Bibliográfico Gallego y en especial a sus fuentes. Desde entonces ha sido grande el esfuerzo de la Xunta de Galicia no solo en elaborar dicho Catálogo, poniendo los medios legales, técnicos y personales, sino que se ha propuesto casi como único fin su difusión. Así pues, en la actualidad es consultable, de manera provisional, en el propio Centro Superior Bibliográfico de Galicia¹⁰ y está en preparación la edición provisional en CD-ROM de lo catalogado hasta el momento. Paralelamente, está muy avanzada la depuración de la información de un subproducto bibliográfico de indudable interés como es la edición de *Impresos gallegos del siglo XIX* ó, lo que es lo mismo, una bibliografía de Galicia retrospectiva del siglo XIX¹¹. Sin embargo, a la vez que se elabora el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Galicia, se han ido editando en estos diez años una serie de repertorios y fuentes para el estudio del patrimonio bibliográfico de Galicia en la colección *Bibliofilia de Galicia*¹², con trece tomos ya publicados y cinco más en diversos grados de preparación. En esta misma colección está prevista la edición de la ya comentada producción bibliográfica de Galicia en el siglo XIX, importante hueco en los repertorios sobre la imprenta del país.

Centros de Documentación y Museos en el Estado de las autonomías: actas del VI Congreso de Anabad. Murcia: ANABAD-Murcia; Consejería de Cultura y Educación, 1997, pp. 457-462.

⁹ Nuestra comunicación ya citada, pp. 251 y 252.

¹⁰ A pesar de su provisionalidad, tal vez no este de más reseñar aquí su ubicación: Rúa do Hórreo, 61. Santiago de Compostela. Aunque su consulta todavía está limitada, esta base de datos bibliográfica ha sido ya utilizada por numerosos investigadores, y como veremos más adelante, el objetivo siguiente es su acceso en línea.

¹¹ A la que le acompañarán progresivamente los siglos anteriores, de evidente complejidad en la descripción tipobibliográfica.

¹² Atanasio LÓPEZ. *La imprenta en Galicia: siglos XV-XVIII*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 1987. (*Bibliofilia de Galicia*; 1). Facsímil de la ed. de: Madrid: Patronato de la Biblioteca Nacional, 1953.

Antonio REY SOTO. *La imprenta en Galicia: El libro gótico*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Subdirección Xeral do Libro e Bibliotecas, 1988 (*Bibliofilia de Galicia*; 2). Facsímil de la ed. de: Madrid: Estanislao Maestre, 1934.

Así mismo, obra mayor en estos años, ha sido la publicación de la *Historia de la Imprenta en Galicia*, publicación póstuma de Antonio Odriozola, completada por Xosé R. Barreiro¹³ y la reciente publicación en facsímil del *Catálogo de libros litúrgicos españoles y portugueses en los siglos XV y XVI*¹⁴, manuscrito inédito de Antonio Odriozola. En lo que se refiere a la prensa periódica hay que des-

Uxío CARRÉ ALDAO. *A imprenta e a prensa en Galicia* / recopilación, introducción e edición de Xavier Agenjo e Ignacio Cabano. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Consellería de Cultura e Xuventude, 1991 (*Bibliofilia de Galicia*; 3).

Ignacio CABANO VÁZQUEZ. *As orixes da imprenta en Galicia* / V.V. A.A.; recopilación, introducción e edición de Ignacio Cabano Vázquez. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Cultura, 1991 (*Bibliofilia de Galicia*; 4).

Fermín BOUZA BREY. *A imprenta compostelana: séculos XVI-XIX* / introducción e selección de Xosé R. Barreiro Fernández. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Cultura, 1993 (*Bibliofilia de Galicia*; 5).

Missale Auriense, 1494 / estudio preliminar e edición de Ignacio Cabano Vázquez e Xosé M^a Díaz Fernández. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Cultura, 1994 (*Bibliofilia de Galicia*; 6). Facsímil da ed. de: Monterrey: Gonzalo Rodríguez de la Passera y Juan de Porres, 1494.

O gravado en Galicia. O gravado compostelán / textos de Manuel Martínez Murguía, Enrique Mayer Castro, José Filgueira Valverde, Fermín Bouza Brey; recopilación, introducción e edición de José Daniel Buján Núñez. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Cultura, 1995 (*Bibliofilia de Galicia*; 7).

Alonso DE MADRIGAL. *Breve forma de confesión, Villamayor de Mondoñedo (1497)* / estudio preliminar e edición Ignacio Cabano Vázquez e Xosé M^a Díaz Fernández. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Cultura, 1995 (*Bibliofilia de Galicia*; 8). Facsímil del único ejemplar perteneciente a la Biblioteca e Arquivo Distrital de Évora.

Fray SARMIENTO, MARTÍN. *Escritos geográficos* / edición e estudio preliminar por José Luis Pensado. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Cultura, 1996 (*Bibliofilia de Galicia*; 9).

Xosé FILGUEIRA VALVERDE. *Arredor do libro: artigos de bibliofilia* / selección e introducción de José Daniel Buján Núñez. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Promoción Cultural, 1996 (*Bibliofilia de Galicia*; 10).

Juan GÓMEZ TONEL. *Relación de las exequias que hizo la Real Audiencia del Reyno de Galicia a la Magestad de la Reyna D. Margarita de Austria* / Juan Gómez Tonel; introducción Yolanda Barriocanal López. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Promoción Cultural, 1997 (*Bibliofilia de Galicia*; 11). Facsímil de la ed: Santiago: por Io. Pacheco, 1612.

Ignacio CABANO VÁZQUEZ. *Cuadernos dun cazador de bibliosauros: José Villaamil y Castro e a Bibliografía en Galicia no século XIX* / por Ignacio Cabano Vázquez. *Ensayo de un catálogo sistemático y crítico de algunos libros, folletos y papeles así impresos como manuscritos que tratan en particular de Galicia* / por José Villaamil y Castro. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, Dirección Xeral de Promoción Cultural, 1997 (*Bibliofilia de Galicia*; 12). La segunda obra es un facsímil de la de Madrid: Imprenta de T. Fortanet, 1875.

Manuel SOTO FREIRE. *La imprenta en Galicia* / introducción e notas de X.R. Barreiro. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia, 1998 (*Bibliofilia de Galicia*; 13).

¹³ A. ODRIOZOLA y X.R. BARREIRO. *Historia de la imprenta en Galicia*. La Coruña: Biblioteca Gallega, 1992.

¹⁴ Antonio ODRIOZOLA. *Catálogo de libros litúrgicos españoles y portugueses en los siglos XV y XVI* / edición preparada por Julián Martín Abad y Francesc Xavier Altés i Aguiló. Pontevedra: Museo, 1996.

taçar el trabajo de Rosa Cal y Carmen Pérez País¹⁵. En lo que se refiere a manuscritos las dos publicaciones de Julián Martín Abad *Manuscritos de España*¹⁶, ordenados justamente por Comunidades Autónomas, son un primer paso para el conocimiento de este tipo de material. En cualquier caso, la Ponencia que presentada en las *II Xornadas de ANABAD-Galicia (1997)* con el título *De Re Bibliográfica Galeciana: Situación y perspectiva de la Bibliografía en Galicia*, que redactamos conjuntamente con la Dra. Mercedes Fernández Valladares, recoge un número substancial de repertorios y fuentes bibliográficas y, sobre todo, intenta precisar el concepto de bibliografía aplicada a Galicia.

VI.- En aquella primera fase se decidió, siguiendo el catálogo base, la incorporación de los libros impresos en el siglo XVII y en el siglo XIX. En la actualidad, se ha concluido también la recogida de los incunables, a partir de la reconversión del *Catálogo General de Incunables en Bibliotecas Españolas*, así como de las dos *adiciones* publicadas por Martín Abad¹⁷ y el consiguiente cotejo de ejemplares. Esto supone importantes modificaciones metodológicas, según las cuales se presta una especial atención a los detalles de ejemplar, empezando, desde luego, con la signatura, que se omite en el *Catálogo General de Incunables* (en adelante, IBE). También se siguió la pauta, establecida hace diez años, de incorporar al Catálogo los impresos del siglo XVI¹⁸ y del siglo XVIII que se encontraran en bibliotecas pequeñas o medianas, con el fin de no tener que volver a desplazar a los equipos de catalogación, en una segunda vuelta, a aquellas bibliotecas que los contuviesen. Este sería el caso de, por ejemplo, el *Archivo del Reino de Galicia y la Real Academia Galega*, en A Coruña; el *Instituto de Estudios Gallegos "Padre Sarmiento"* (CSIC) y el *Instituto de Bachillerato "Diego Xelmírez"* en Santiago de Compostela; el *Instituto de Bachillerato "Sánchez Cantón"* en Pontevedra; la *Biblioteca de la Fundación Penzol* de Vigo y la *Biblioteca Pública Municipal* de Betanzos, entre otros.

¹⁵ ROSA CAL MARTÍNEZ Y M^a CARMEN PÉREZ PAÍS. *Repertorio Bibliográfico sobre a prensa galega*. Santiago de Compostela: LEA, 1993 (*Comunicación*; 10).

¹⁶ J. MARTÍN ABAD. *Manuscritos de España: guía de catálogos impresos*. - Madrid: Arco libros, 1989. Del mismo autor, *Manuscritos de España: guía de catálogos impresos: suplemento*. Madrid: Arco libros, 1994.

En breve verá la luz el esperado catálogo de manuscritos de la importante biblioteca universitaria compostelana, por M^a Virtudes PARDO GÓMEZ. *Catálogo de manuscritos de la Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela*. Santiago de Compostela: Universidad, 1998.

¹⁷ *Catálogo general de incunables en bibliotecas españolas* / coordinado y dirigido por Francisco García Craviotto. Madrid: Biblioteca Nacional, 1989-1990. 2 v.

Julián MARTÍN ABAD., *Catálogo general de incunables en bibliotecas españolas (CIE), adiciones y correcciones (I)*. Madrid: Biblioteca Nacional, 1991, y *las adiciones y correcciones (II)*. Madrid: Biblioteca Nacional, 1994. Del mismo autor es el *Catálogo de incunables de la Biblioteca Nacional, segundo apéndice*. Madrid: Biblioteca Nacional, 1993.

¹⁸ Utilizando inicialmente, como catálogo base, la edición provisional del *Catálogo Colectivo de obras impresas en los siglos XVI al XVIII existentes en las bibliotecas españolas: Sección I, siglos XVI*. Madrid: Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1972-1984.

Una novedad metodológica importante ha sido la incorporación de las bibliotecas gallegas en el extranjero, como son los casos del *Centro Galicia*, de la *Casa Galicia* y del *Centro Gallego* de Buenos Aires, a través de la firma del Convenio entre la *Fundación "Manuel Puente"* y la *Consellería de Cultura*.

Otra novedad destacable fue la toma de la decisión, ante el enorme número de impresos del siglo XIX, de limitar la catalogación a los impresos gallegos. Como se observará en las conclusiones, se pretende con ello un proceso de catalogación cooperativa en la que cada Comunidad Autónoma catalogue únicamente su propia producción, en una aplicación retrospectiva del principio de *Control Bibliográfico Universal* (UBCIM), de modo tal que la integración final de todos los catálogos diera lugar a un catálogo total.

VII.- Una previsión del proyecto hace diez años era la de desplazar a los catalogadores a bibliotecas más o menos remotas provistos de ordenadores personales. Efectivamente, se hizo así durante cierto periodo, pero se desestimó la idea por no obtenerse sensibles repercusiones en el proceso de catalogación¹⁹. En la actualidad, debido a que las mejoras substanciales en la comunicaciones y al creciente número de registros bibliográficos en el catálogo base español y en particular en el de Galicia, se plantea la viabilidad de la conexión en línea mediante INTERNET con la aplicación informática del CSBG (denominada NÓS), de modo que sea posible el cotejo remoto del ejemplar, si está ya catalogado y digitalizado. Será factible, pues, en un próximo futuro vincular la digitalización del ejemplar con la descripción bibliográfica del mismo.

VIII.- Como se señaló en la comunicación que nos sirve de pretexto, la formación del personal catalogador resultaba un requisito indispensable. Por lo tanto, la *Xunta de Galicia*, desde el propio *Catálogo Colectivo* (CCPBG), ha organizado, desde 1987 hasta la actualidad, numerosos y diversos cursos anuales de formación específicos sobre esta materia, dentro de su programa general de *Cursos de Formación para Personal Bibliotecario*. En estos cursos se incluyen materias tales como la catalogación, la automatización, el control de autoridades, etc., que, sin duda, también habrán resultado útiles para el personal bibliotecario relacionado con el fondo patrimonial gallego. Con ello se perseguía una doble finalidad: en primer lugar, la de asegurar la calidad y homogeneidad de las descripciones y en segundo lugar sumar a las bibliotecas —con fondo patrimonial y con su personal formado gracias a estos cursos— a la buena marcha del proyecto²⁰.

¹⁹ Debido básicamente en las limitaciones técnicas de este tipo de hardware y las periódicas exportaciones de registros de otros equipos.

²⁰ Véase al respecto sobre la programación y contenidos: *Cursos de Formación de Bibliotecarios y animación á lectura para profesionais de bibliotecas, ensinantes e animadores socioculturais*, publicados en el *Diario Oficial de Galicia (DOG)*: 13-IX-1988, 4-V-1989, 4-IX-1990, 7-VI-1991, 21-V-1992, 17-III-1993, 22-VII-1994, 3-II-1995, 10-IV-1996, 11-VI-1997 y 13-V-1998.

IX.- Hay que tener en cuenta que el coste de estos cursos de formación, así como de otras importantes inversiones, se atribuye íntegramente a la *Xunta*, a diferencia de la contratación de personal, que es el objeto de los Convenios de colaboración firmados entre el *Ministerio* antes de *Cultura* y ahora de *Educación y Cultura* y la *Consellería de Cultura* (en cualquiera de sus denominaciones con los que a lo largo de esta década ha sido designada)²¹.

El primer *Convenio de Colaboración* con fecha de 5 de mayo de 1989 (BOE 19-VII-1989) tenía una vigencia de 5 años, hasta el 31 de diciembre de 1995, ampliada posteriormente a 10 años más²², renovándose anualmente mediante la firma de un anexo donde se especifican las aportaciones presupuestarias de cada parte. Estas aportaciones, dedicadas concretamente a la contratación de personal, fueron hasta el año 1993 de 10.000.000 ptas. Pero a medida que otras Comunidades Autónomas se han ido sumando al proyecto general, las aportaciones se han reducido, pasando a 6.300.000 ptas. en 1993 y a 5.800.000 ptas. en 1997. Sin embargo, en 1998, el presupuesto general se vio notablemente incrementado, lo que ha motivado un aumento de la cantidad presupuestada para Galicia: con una aportación de 20.000.000 pts. por parte de la Comunidad Autónoma de Galicia y 13.333.330 pts. por parte del Ministerio de Educación y Cultura.

X.- Fruto de esta década de trabajos es la recatalogación de una treintena de bibliotecas. A continuación se detalla la relación de bibliotecas incluidas en la actualidad en el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Galicia (Xunta de Galicia)*, con sus correspondientes códigos/abreviatura asignados²³:

²¹ Las distintas denominaciones con que figuran firmados los distintos convenios desde 1987 (el primer convenio formal es de 1989) a la actualidad han sido: *Consellería de Cultura e Benestar Social* (DOG de 3-3-1986), *Consellería de Cultura e Deportes* (DOG de 30-9-1987), *Consellería de Cultura e Xuventude* (DOG de 6-2-1990), *Consellería de Cultura* (DOG de 11-12-1993), *Consellería de Cultura e Comunicación Social* (DOG de 7-6-1996), y la actual de *Consellería de Cultura, Comunicación Social e Turismo* (DOG de 10-12-1997). Esto demuestra que a pesar de las distintas mudanzas habidas a lo largo de estos casi diez años de proyecto, todavía mantiene su continuidad, lo que es debido, sin duda, a dos motivos fundamentales, por un lado la existencia de un imperativo legal cuyo fruto es el Convenio vinculante y paritario de indiscutible interés político-cultural y, por otro el convencimiento de la necesidad e importancia bibliográfica y biblioteconómica que supone la realización de este proyecto por los profesionales.

²² Con la disposición por la que se prorroga la Transitoria quinta de la Ley del Patrimonio Histórico ampliando en 10 años el periodo de restricciones a la enajenación de bienes eclesiásticos (BOE 31-XII-94)

²³ Señalar aquí el *Directorio de Bibliotecas Españolas* de la Biblioteca Nacional <<http://www.bne.es/dibi>> que ya en los orígenes de la realización del Catálogo Colectivo (CCPBE) fue una necesidad y por lo tanto se constituyó en pionero y que en la actualidad está a cargo de María Luisa Hermida Corchón, que no casualmente fue la antigua Jefa de la Sección de Impresos Modernos del CCPBE.

| | |
|-----------|--|
| C-AM | A Coruña. Arquivo Municipal. |
| C-ARG | A Coruña. Arquivo do Reino de Galicia. |
| C-BP | A Coruña. Biblioteca Pública |
| C-BPM | A Coruña. Biblioteca Pública Municipal |
| C-CDP | Padrón (A Coruña). Convento Dominicos |
| C-DP | A Coruña. Deputación Provincial |
| C-RAG | A Coruña. Real Academia Galega |
| C-RC | A Coruña. Real Consulado |
| C(B)-AM | Betanzos (A Coruña). Arquivo Municipal |
| C(B)-BPM | Betanzos (A Coruña). Biblioteca Pública Municipal |
| C(F)-AM | Ferrol (A Coruña). Arquivo Municipal. |
| C(F)-BPM | Ferrol (A Coruña). Biblioteca Pública Municipal. |
| C(F)-BZMC | Ferrol (A Coruña). Bca. Zona Marítima del Cantábrico |
| C(S)-ABC | Santiago de C. (A Coruña). Arquivo-Biblioteca Catedral |
| C(S)-BXU | Santiago de C. (A Coruña). Bca. Xeral da Universidade |
| C(S)-CF | Santiago de C. (A Coruña). Biblioteca PP. Franciscanos |
| C(S)-IEG | Santiago de C. (A Coruña). Instituto de Estudios Galegos "Padre Sarmiento" |
| C(S)-IX | Santiago de C. (A Coruña). Instituto de Bachillerato "Diego Xelmírez" |
| C(S)-SM | Santiago de C. (A Coruña). Seminario Maior "S. Martín Pinario" |
| LU-BP | Lugo. Biblioteca Pública |
| OR-BP | Ourense. Biblioteca Pública. |
| PO-BP | Pontevedra. Biblioteca Pública |
| PO-ISC | Pontevedra. Instituto de Bachillerato "Sánchez Cantón" |
| PO-M | Pontevedra. Museo |
| PO-CFC | Ponteareas (Pontevedra). Convento Franciscanos de Canedo |
| PO-SJP | Poio (Pontevedra). Convento San Juan de Poio |
| PO-AHD | Tui (Pontevedra). Arquivo Diocesano |
| PO-SMP | Tui (Pontevedra). Seminario menor "San Paio" |
| PO(V)-FP | Vigo (Pontevedra). Fundación Penzol |
| PO(V)-SMJ | Vigo (Pontevedra). Seminario mayor "San José" |
| PO(V)-UP | Vigo (Pontevedra). Universidade Popular. |

Existen, además, registros bibliográficos de bibliotecas particulares que no pueden incluirse en la presente relación por razones de confidencialidad, previstas en la ley.

XI.- Las cifras alcanzan una magnitud de unos 105.300 ejemplares. A estos datos provisionales, del 17 de mayo de 1998, hay que sumar para próxima introducción de registros las siguientes bibliotecas:

| | |
|---------|---|
| C(S)-BP | Santiago de C. (A Coruña). Biblioteca Pública. |
| LU-BCM | Sarria (Lugo) Biblioteca Convento P.P. Mercedarios. |
| LU-SD | Lugo. Seminario Diocesano. |

| | |
|--------|---|
| LU-MS | Samos (Lugo). Monasterio de Samos. |
| LU-SC | Mondoñedo (Lugo). Biblioteca Seminario Conciliar. |
| OR-SM | Orense. Seminario Mayor. |
| OR-ABC | Orense. Archivo-Biblioteca Catedral |
| OR-CC | Osera (Orense). Biblioteca Monasterio P.P. Cistercienses. |
| OR-FOP | Trasalba (Orense). Biblioteca Fundación "Otero Pedrayo". |
| OR-CF | Orense. Biblioteca Convento Franciscano. |

XII.- Ya señalamos en el punto IV^o que como consecuencia de la reunión técnica celebrada en la *Dirección General del Libro y Bibliotecas*, se había adoptado una metodología descriptiva basada en las ISBD(A) y el formato MARC²⁴. Son destacables las diferencias metodológicas que se aplicaban entonces en el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico* (CCPBE) con el fin de evitar la creación de errores y ediciones fantasma y las actuales; aunque las ISBD(A) prescriben la cumplimentación del área cuatro, es decir, el área de publicación, en el *Departamento de Patrimonio Bibliográfico de la Biblioteca Nacional* las atribuciones se relegaban a nota. P.ej. si en un impreso *sine anno* se hacía referencia a las *exequias* de Felipe III, no se apuntaba en aquella área: *posterior a 1621*, sino que se dejaba el *s.a.* en el 260 \$c o 260 \$g y se señalaba el dato en el área de notas.

De la misma manera se consignaba cualquier información procedente de los preliminares, que no se utilizaban para datar o localizar e identificar, sino que se recogían en el área de notas, evitando así un, por ejemplo, [1632?] si la *tasa* se había fijado en ese año, pues un catalogador poco experto, inmerso en un proyecto de catalogación cooperativa, podría dar esa fecha como segura, cuando en realidad no lo es en absoluto.

Es decir, y en definitiva, se apostaba por la *calidad*, pensando en rentabilizar a largo plazo unos registros absolutamente fiables. Sin embargo, y con posterioridad a la reunión de 19 de mayo de 1992, se apostó por la *cantidad* creyendo, en nuestra opinión de forma rotundamente errónea, que una catalogación abreviada podría acelerar la realización del Catálogo. No se advirtió, seguramente por falta de los necesarios conocimientos de bibliografía, que no se puede fundamentar la localización de ejemplares en una catalogación imprecisa, sino que por el contrario este procedimiento lleva a multiplicar las atribuciones dudosas, cuando no abiertamente erróneas, lo que en último

²⁴ Véase el artículo de Mercedes DEXEUS y Xavier AGENJO. *La catalogación cooperativa del libro antiguo en España*. En: *Boletín de la ANABAD*, 1990, vol. 40, n. 4, p. 75-83. Este artículo es la versión española de la comunicación que los dos autores presentaron en la primera reunión de Munich y que dio lugar a la publicación *Retrospective cataloguing in Europe: 15th to 19th Century Printed Materials*. En: *Proceedings of the international conference, Munich, 28th-30th november 1990* / ed. by Franz Georg Kaltwasser and John Michael Smethurst. München, [etc.]: Saur, 1992.

En este artículo se describen los pros y los contras de la catalogación de fondo antiguo basada en las ISBD(A).

lugar puede no solo no facilitar la realización del Catálogo Colectivo en un menor tiempo, sino incluso imposibilitar su realización, debido a la falta de fiabilidad de las descripciones preexistentes.

Cosa muy distinta hubiera sido la *incunabilización* –si se nos permite esa palabra– del proceso descriptivo. Quedará claro con un ejemplo: ¿Qué sentido tiene dar cualquier tipo de catalogación –abreviada o no– de un impreso español de 1511 si ya está perfectamente identificada en el *Norton*²⁵. Bastará obviamente con referenciar el número del catálogo que le corresponda e incluir un a modo de *short-title*, detallando, eso sí, los datos de ejemplar. Es mejor ilustrarlo:

Cronica del famoso cavallero Cid Ruy Diez campeador. –Burgos: Fadrique Alemán, 1512.– NORTON n.º 261- [*añadir, además, las particularidades del ejemplar*].

Relación de las reliquias de la Catedral de Santiago de Compostela. - [Monterrei]: Gonzalo Rodrigo de la Pasera, [1500]. - NORTON n.º 432. [*añadir, además, las particularidades del ejemplar*].

Por el contrario se sustituyó la *Guía de uso para la elaboración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español* (CCPBE), que por desgracia nunca se publicó formalmente a causa de un excesivo prurito perfeccionista, por la titulada *Indicaciones para la utilización de los formularios de recogida de datos del catálogo colectivo del patrimonio bibliográfico*, de julio de 1992, que como hemos dicho antes, en el CCPB de Galicia (CCPBG) no llegó a utilizarse nunca esta forma abreviada de descripción. Sin embargo, la *enmendatio* fue realizada pronto al caer por su propio peso y sin mediar ninguna reunión, utilizándose actualmente el de Febrero de 1993 *Formato para la elaboración del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico* (CCPBE)

XIII.- Una de las mayores incoherencias del proceso de elaboración del *Catálogo Colectivo* (CCPBE) y, en general, de la automatización de bibliotecas en España, ha sido la enorme dificultad (que en más de una ocasión ha parecido obstaculización deliberada) para facilitar el acceso a las bases de datos de la *Biblioteca Nacional*. En efecto, aunque ARIADNA y los PIC compartían la misma red físico-lógica no se ha consentido durante cinco largos años que estas bases de datos fueran realmente accesibles vía X.25²⁶, ni más tarde por INTERNET, desde los sistemas de gestión automatizada de las bibliotecas públicas. En la actualidad, la base de datos PABI, es accesible a través de INTERNET, aunque esto es así solo desde 1997 <<http://www.muc.es/ccpb/index.html>>. De hecho,

²⁵ No debería ser necesario recordar esta obra: Frederick John NORTON. *A descriptive catalogue of printing in Spain and Portugal, 1501-1520*. Cambridge: University Press, 1978. Existe una edición española, a cargo de Julián Martín Abad, y traducción de Daniel Martín Arguedes, publicado en Madrid: Ollero y Ramos Editores, 1997, 392 pp.

²⁶ María JÁUDENES y Xavier AGENJO. *La automatización de la Biblioteca Nacional: segunda recapitulación histórica*. En: *V Jornadas españolas de documentación automatizada* (Cáceres. 1996). *Sistemas de información. Balance de doce años de Jornadas y perspectivas de futuro*. Pp. 943-950, en especial p. 949.

el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico* (CCPBE) fue pionero no solo en permitir el acceso remoto a una base de datos con propósito catalográfico, sino en generar las primeras cintas ISO 2709, 1001, 646, 5426 y 6630 en España. Justamente fue en Galicia donde se realizó el primer intento de integración de una cinta de intercambio en formato IBERMARC, en una fecha tan remota como 1988 (como se verá más adelante) utilizando el sistema PALS que la *Xunta de Galicia* había implementado en su Centro de Proceso de Datos, como ya anticipábamos en la comunicación de 1988.

A cambio de no permitir el acceso en línea se optó por la estampación de un CD-ROM con el catálogo base que iba acompañado de un programa de edición no particularmente amigable ni eficiente. El primero de estos catálogos se estampó en 1994 (repárese en la fecha) con un total de 139.203 registros. Este primer CD-ROM no incluía el programa de edición. El segundo, un año más tarde con un total de 156.315 registros, es decir un incremento de 17.112 en un proyecto cooperativo a escala nacional. El tercero, en noviembre de 1996, recoge 203.387 registros de edición; es decir, 47.072 registros de nuevas incorporaciones alcanzándose la cifra de 513.817 ejemplares descritos. El cuarto en marzo de 1998, recoge 256.654 registros de edición; es decir, 53.267 registros de nuevas incorporaciones, y el número de ejemplares alcanza la cifra de 670.859. El CD-ROM no es especialmente flexible en lo que se refiere al interfaz de usuario final y presenta un problema muy importante para una base de datos de fondo antiguo. No se han invertido de forma independiente los distintos subcampos del campo 260 \$a = lugar de edición, \$b editor, libro o *costeador*, \$e = lugar de impresión, \$f = impresor, lo que da origen a que el número de registros que corresponde a la búsqueda *Santiago* en pie de imprenta acotando entre 1501 y 1900 de lugar a una respuesta asombrosa, nada menos que 2165 registros, pues en realidad el programa está recuperando la información de los cuatro subcampos de forma simultánea. Ante tal magnitud de información no hay forma de averiguar cuales son impresos en Santiago, a no ser que de forma desesperante e inoperante se recorran todos los registros completos. Pero vamos ahora a limitarnos a las fechas entre 1501-1600 que nos muestra 6 registros de los que solo dos son de *Santiago* como lugar de impresión y el resto son del impresor de Medina del Campo, *Santiago* del Canto. Es menos desesperante, pero igual de inoperante. Confiemos en que estos errores se solventen tanto en las siguientes ediciones del CD-ROM como en el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico* (CCPBE) accesible a través de la página Web del Ministerio de Educación y Cultura <<http://www.muc.es/ccpb/index.html>>, de forma tal que por fin esta pionera base de datos, diez años después de su entrada en producción, pueda consultarse por todos los interesados en el fondo antiguo. Naturalmente, la creación de un servidor Z39.50, como el que ya está operativo en ARIADNA <<http://www.bne.es>> y el que se está desarrollando en el *Centro Superior Bibliográfico de Galicia* <<http://www.nos.es>> es un requisito indispensable para la catalogación cooperativa.

XIV.- Uno de los aspectos en el que se hacía especial hincapié en la comunicación de 1988 era en el control de autoridades²⁷. En aquella época se echaba en falta un *Formato IBERMARC para registros de autoridad*, que ya existe en la actualidad aunque, a diferencia del *Formato IBERMARC para registros bibliográficos*²⁸, aún no se ha publicado de forma oficial, si bien ha circulado profusamente entre los profesionales interesados.

Es de destacar que al mismo tiempo que era posible el acceso al catálogo de la Biblioteca Nacional, también lo era a su control de autoridades, así mismo disponible en ARIADNA y que lógicamente se encuentra en formato IBERMARC. Desde enero de 1997 están disponibles en CD-ROM, con sus correspondientes relaciones²⁹.

XV.- En la p. 250-251 de nuestra comunicación de 1988 se exploraba la posibilidad de cual habría de ser el futuro del Centro Catalogador gallego que se integraría, citamos literalmente: ' [...] *enmarcado todo ello dentro de un Centro Bibliográfico Gallego o de la Biblioteca Nacional de Galicia*. Nuestra previsión resultó acertada y, como se dijo antes, el *Centro Superior Bibliográfico de Galicia* fue establecido por la *Lei de Galicia 14/1989*. Las funciones de este *Centro* se han ido desarrollando en forma muy similar a las que se predecían en la comunicación del 1988. Únicamente resaltar que en 1996 se sustituyó el sistema de gestión de ficheros PALS por el sistema de gestión de base de datos SIRTEX y que de forma bilingüe gallego-castellana se ha desarrollado una base de datos específica, que recibe la denominación de NÓS, en recuerdo del emblemático movimiento cultural proyectado en torno a la revista y utilizando la grafía diseñada en la misma, para sus pantallas de acceso en OPAC y WEB. Hasta el momento en que se redactan estas líneas, se han integrado en NÓS los registros del *Catálogo Colectivo de Galicia* (CCG) de fondo moderno³⁰. Es importante señalar que la metaestructura de NÓS esta

²⁷ De hecho, es pionero en España el artículo: Xavier AGENJO y Pilar PALÁ. *El fichero de autoridades del Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico*. En: *Boletín de la ANABAD*, vol. XXVII, n. 4 (octubre-diciembre), pp. 593-605. En cualquier caso debe preferirse la mucho más depurada aportación de María JÁUDENES CASAUBÓN. *Control de autoridades: normalizar la normalización*. En: *Tratado Básico de Biblioteconomía*. Madrid: Universidad Complutense, 1995, pp. 115-130.

²⁸ En este formato hay una detallada introducción sobre la evolución del formato IBERMARC en España incluyendo el de fondo antiguo. Cfr. *Formato IBERMARC para registros bibliográficos*. 5ª ed. Madrid: Biblioteca Nacional, 1995, pp. XI-XV.

²⁹ *Las autoridades de la Biblioteca Nacional en CD-ROM [recurso electrónico]*. Madrid: Biblioteca Nacional: Chadwick-Healy, 1997. ISSN 1136-8217.

³⁰ Los 225.072 registros se distribuyen de la siguiente manera: 66.812 corresponde al fondo antiguo de más treinta bibliotecas; a estos hay que sumar los 45.030 de la Biblioteca Pública de Pontevedra y 53.230 de monografías modernas de la Biblioteca Pública de A Coruña, 15 000 de la Biblioteca Pública de Ourense, 32.500 de la Biblioteca Pública de Lugo y 12.500 de la Biblioteca Pública de Vigo, habrá que añadir tanto la reconversión de la Bibliografía corriente de Galicia a partir del *Boletín de Depósito Legal* y los registros de la Biblioteca de Universidad de Santiago que mediante Convenio se ingresaron por Depósito Legal.

orientada hacia la gestión de un catálogo colectivo con imágenes asociadas a los distintos registros bibliográficos de ejemplar.

XVI.- En lo que se refiere a la conexión a nivel internacional, que en nuestra comunicación anterior se consideraba altamente deseable, y en concreto con Portugal, ésta se ha hecho efectiva a través del proyecto de *Novum regestrum*, iniciativa de la *Sociedad Estatal Quinto Centenario*, que arroja como resultado una base de datos de todos los países iberoamericanos, incluyendo España (y por lo tanto Galicia) y Portugal³¹.

También existe una importante relación y un proyecto aún mas importante en lo que se ha denominado *Hand Press Database (HPD)*, creación del *Consortium of European Research Libraries (CERL)*, en el que participan tanto la Biblioteca Nacional de España como la Biblioteca Nacional de Portugal. Este proyecto, que nació de las reuniones de Munich a las que se ha hecho referencia más arriba, está en permanente evolución a la hora de tratar de los postulados catalográficos, y puede seguirse su transcurrir visitando la dirección <<http://portico.bl.uk/cerl/mail.html>>. Sería altamente deseable que el proyecto del *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico (CCPBE)* se vinculará, como lo estuvo en sus inicios, cuando se encontraba adscrito a la Biblioteca Nacional, a este importantísimo proyecto europeo³².

XVII.- Un aspecto en el que, por desgracia, el avance ha sido escaso, por no decir nulo, es del tratamiento de las materias del fondo antiguo. Hay que reconocer que los esfuerzos han sido baldíos; es quizá la gran cuestión pendiente en lo que se refiere al proceso bibliográfico del fondo antiguo, ya que a diferencia de los avances en la llamada bibliografía material (ó simplemente bibliografía), el acuerdo generalizado sobre las ISBD(A) –aún reconociendo sus limitaciones– o la aplicación del formato MARC³³, los esfuerzos en la indicación del fondo antiguo, no han dado aún el fruto apetecido.

Entre los escasos avances logrados en este aspecto está el convenio, más o menos tácito, de adoptar la estructura del formato MARC de autoridades (IBERMARC, en nuestro caso), al menos hasta que se llegue, o bien a la finalización del proyecto *Format Integration* o aún mejor al *Harmonización Project*³⁴, que consistirá en utilizar en los encabezamientos del formato para las materias los campos 6XX (es decir, 1XX en autoridades) y valerse luego del campo de la nota de alcance (*scope note*) 640 para explicar el período cronológico al que hacemos referencia. También tienen su interés algunos de los artículos publicados

³¹ Xavier AGENJO y Francisca HERNÁNDEZ. *Novum regestrum: el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Iberoamericano*. En: *Boletín de la ANABAD*. Vol. XLIV, n. 4 (octubre-diciembre 94), pp. 127-142.

³² Cfr. *Cataloging of the Hand Press: a comparative and analytical study of cataloging rules and formats employed in Europe*. München, [etc]: Saur, 1994. ISBN.: 3-598-23400-7

³³ Cfr. los trabajos del *Consortium*, antes citado.

³⁴ Véase al respecto el artículo de Xavier AGENJO y M^a Luisa MARTÍNEZ-CONDE. *La catalogación en el siglo XXI*. En: *Educación y Bibliotecas*. [En prensa].

en el tercer volumen de *El libro antiguo español*³⁵ y en especial el de Manuel Sánchez Mariana, pero insistimos que es una tarea apenas desbrozada.

XVIII.- Quizá donde la situación resulte más caótica es en el aspecto de la proliferación de redes. Es muy de lamentar que nuestros peores augurios señalados en la comunicación de 1987³⁶ se han cumplido ampliamente; la Biblioteca Nacional por un lado y las Bibliotecas Públicas por otro, a pesar de que en un momento dado pertenecían ambas a la misma Dirección General del Ministerio de Cultura; la base de datos PABI está hasta el momento desconectada –nunca mejor dicho– de ARIADNA y REBECA; y la red de bibliotecas universitarias REBIUN, que coordina la CODIBUCE, ya reúne un cierto número de registros de Anticuaria³⁷. Si a esto se le suma el progresivo aislamiento de las Bibliotecas del PRIBIC, cada vez queda más claro que es necesario un Proyecto de Coordinación a nivel de todo el Estado; pero un solo proyecto, no cinco o seis paralelos a tenor del tipo de bibliotecas o del tipo de material. Quizá la unificación de los Ministerios de Cultura, y de Educación y Ciencia sea el catalizador que necesita ese proceso de coordinación estatal, proceso cada vez más urgente, pues las redes autonómicas, fundamentalmente municipales, comienzan a proliferar y sería verdaderamente lastimoso repetir a nivel municipal lo realizado a nivel universitario o provincial. La puesta en servicio del *Catálogo Colectivo de Publicaciones Periódicas*, disponible en ARIADNA <<http://www.bne.es/ccpp/index.htm>> quizá pueda ser un primer paso para ello: no cabe duda de que el proceso de actualización de ese catálogo será la piedra de toque de todo un panorama futuro³⁸.

XIX.- Vinculado con ese procedimiento de *incunabulización* del proceso bibliográfico de la catalogación del fondo antiguo al que hacíamos referencia más arriba, están los excelentes frutos de el proyecto *Tipobibliografía Española* en el que confiábamos grandemente en la comunicación de 1987. La mejor descripción del proyecto ha corrido a cargo de quien fuera el padre de la idea (como de tantas otras en el ámbito bibliográfico) D. José Simón Díaz. En efecto, en su *Introducción a la "Tipobibliografía española"* que prologa *La imprenta en*

³⁵ *El libro antiguo español. Tomo III: el libro en Palacio y otros estudios bibliográficos*. Salamanca: Ediciones Universidad de Salamanca, Patrimonio Nacional, Sociedad Española de Historia del Libro, 1996. ISBN.: 84-7120-189-5.

Existió al respecto, una reunión entre los responsables técnicos de los diferentes Catálogos Colectivos de las Comunidades, en las que se discutió y llegó a cierto acuerdo en lo referente a los complejos textos legales (s. XV-XX). A partir de ello, Pilar Palá elaboró un esclarecedor borrador sobre el tema, presentándolo posteriormente en la reunión de la Asociación Española de Bibliografía de 1993.

³⁶ Nuestra comunicación citada, p. 256.

³⁷ En total 18.457 que han aparecido recogidos en la 3ª edición del CD-ROM de REBIUN, algunos de los cuales reaparecen en PABI.

³⁸ Francisca HERNÁNDEZ y Xavier AGENJO. *La nueva fase del catálogo colectivo español de publicaciones periódicas: el intercambio de información informatizada*. En: *Archivos, bibliotecas, centros de documentación y museos en el Estado de las autonomías: actas del VI Congreso de Anabad*. Murcia: ANABAD-Murcia; Consejería de Cultura y Educación, 1997, pp. 331-338.

Alcalá de Henares (1502-1600) de Julián Martín Abad³⁹ (la primera y más brillante de las hasta el momento publicadas, sin que ello desmerezca en absoluto *La imprenta en Salamanca* de Lorenzo Ruiz Fidalgo⁴⁰ o *La imprenta en Segovia*⁴¹ de Fermín de los Reyes Gómez, nuestro Premio Nacional de Bellas Artes, pues él ha elevado a categoría de tal a la humilde bibliografía, describe perfectamente la concepción y el proceso de desarrollo de esta brillante iniciativa. En efecto, ya no solo se podrá referenciar a Norton (como se dijo antes), si no que habría que añadir a las ya citadas de Alcalá de Henares, Salamanca, Segovia y, además, las de Valencia⁴² ó Madrid⁴³ aún inéditas, se convertirán en referencia obligada y ya normalizada por el propio Julián Martín Abad⁴⁴ y Juan Delgado⁴⁵, cuyo *Diccionario* es obra así mismo imprescindible.

Dos de los autores de este trabajo están relacionados con el proyecto; así, Ignacio Cabano Vázquez está llevando a cabo *La imprenta en Galicia*, bajo la dirección de la Mercedes Fernández Valladares que, a su vez, lleva ya muy adelantada *La imprenta en Burgos* y, Xavier Agenjo que concluyó hace tiempo de redactar la breve historia de *La imprenta en Oviedo en el siglo XVI*, fruto toda ella de la actividad de Agustín de Paz que tras su no muy feliz experiencia en el Principado pasó al Reino de Galicia dónde le fue aún peor.

XX.- Después de recapitular lo antedicho no cabe duda de que una primera conclusión salta a la vista. El *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico de Galicia* es una realidad. Se trata, pues de un balance positivo, aunque mejorable. De todas formas hay que hacer hincapié en el hecho de que con independencia de los resultado en sí mismo del *Catálogo Colectivo*, queda claro que este proyecto ha sido un catalizador indudable de las actividades bibliotecónicas. Su impulso en lo que se refiere a la automatización de bibliotecas en Galicia puede calificarse de determinante; así mismo, su colaboración en el proceso de formación de personal no solo en lo que se refiere al fondo antiguo y a las técnicas bibliográficas en general, sino también a los procesos de automatización de bibliotecas, de telecomunicaciones y de digitalización. Al socaire del *Catálogo Colectivo* se ha tratado en Galicia del control de autoridades, del préstamo interbibliotecario y de la digitalización.

³⁹ Julián MARTÍN ABAD. *La imprenta en Alcalá de Henares (1502-1600)*. Madrid: Arco-Libros, 1991. 3 v.

⁴⁰ Lorenzo RUIZ FIDALGO. *La imprenta en Salamanca (1501-1600)*. Madrid: Arco-Libros, 1994. 3 v.

⁴¹ Fermín DE LOS REYES GÓMEZ. *La imprenta en Segovia*. Madrid: Arco-Libros, 1997.

⁴² Margarita BOSCH CANTALLOPS. *Contribución al estudio de la imprenta en Valencia en el siglo XVI*. - Madrid: Universidad Complutense, 1989 (*Colección Tesis doctorales*; 191/89).

⁴³ Yolanda CLEMENTE SAN ROMÁN. *Impresos madrileños de 1566 a 1625*. Madrid: Universidad Complutense, 1992 (*Colección Tesis doctorales*; 224 / 92).

⁴⁴ Juan DELGADO CASADO y Julián MARTÍN ABAD. *Repertorios bibliográficos de impresos del siglo XVI*. Madrid: Arco-Libros, 1993 (*Instrumenta bibliologica*).

⁴⁵ Juan DELGADO CASADO. *Diccionario de impresores españoles: siglos XV-XVII*. Madrid: Arco-Libros, 1996. 2 v. (*Instrumenta bibliologica*).

Tampoco es despreciable ni mucho menos su labor como impulsor de la reforma del tratamiento jurídico de los fondos bibliográficos y es decisivo en lo que se refiere a la creación del *Centro Superior Bibliográfico de Galicia*, que ha permitido evitar la tentación de una costosa e inútil Biblioteca de Galicia. NÓS será el nodo y el centro de una red gallega de información bibliográfica y documental.

Los mayores problemas son a nivel organizativo: el Sistema Bibliotecario Español no ha funcionado como se preveía y ello ha redundado en un mayor coste de las catalogaciones y en una menor calidad de las mismas. Tampoco la relación con las Bibliotecas Públicas del Estado ha sido la que hubiera debido ser, sobre todo a nivel informático y lo mismo podría decirse de la Red de las Bibliotecas Universitarias. Ni de lejos la interconexión ha sido lo eficaz que hubiera podido ser. Hay que confiar en que se tomen las medidas necesarias para solventar esas disfunciones que tanto dinero cuestan al contribuyente y que impiden que el proyecto llegue a buen puerto con las bodegas llenas de mercancía de primera calidad, intercambiable en el mercado internacional.

Otro problema, incluso mayor, detectado en el proyecto de *Catálogo Colectivo* a escala estatal (pero que repercute, sin duda, en Galicia), es el de la pérdida de la calidad a favor de una pretendida cantidad y rapidez en la ejecución del trabajo. Ya se ha visto que no ha sido así. *Festina lente*. Urge reconsiderar esas directrices de catalogación con el fin de lograr una mayor calidad en las descripciones y, sobre todo, poder articular el proyecto con aquellos otros que a nivel europeo o americano son sus equivalentes: los ya citados, el *Novum regestrum* y la *Hand Press Database*. De esta manera se evitarían realizaciones estériles y los consiguientes coprolitos bibliográficos.

El proyecto además dista de estar cerrado metodológicamente. Así, es preciso destacar que a la recogida de información sobre impresos antiguos se acaba de incorporar la referida a material cartográfico y publicaciones periódicas, en especial prensa del siglo XIX. De hecho acaba de convocarse un nuevo concurso, en la línea de todo lo antedicho, por el que se procederá a la digitalización de estos tipos de materiales bibliográficos⁴⁶.

Por último, insistir que el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico ha de ser la plataforma sobre la que se articulen las políticas de preservación y conservación del Patrimonio Bibliográfico de Galicia y que, a través de los procesos de digitalización, NÓS pueda será verdaderamente el NÓS de todos los ciudadanos de Galicia.

No hay lugar para la tardanza en un proyecto que no puede merecer elogios hasta que se ha llevado a cabo. (Tácito, Historias, I, 78).

⁴⁶ DOG 7-III-1997; DOG 5-V-1998; DOG 27-IX-1998; DOG 2-X-1998; y DOG 16-II-1999.



Las bibliotecas escolares y Extremadura: un estudio comparativo nacional e internacional

CRISTINA FABÁ PÉREZ

I. INTRODUCCIÓN

El interés por el estudio de las bibliotecas escolares en España se ve reforzado en la década de los noventa con la publicación de la Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE)^{1,2} en la que se vislumbra la necesidad de dotar a los centros de enseñanza no universitaria de un lugar en el que complementar “*la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos*” (LOGSE, art. 1.1 c).

Como prueba de ello, en el año 1996 se realizó un estudio para conocer la situación de las bibliotecas de los centros de enseñanza primaria y secundaria en España. En concreto, se consideraron como centros de primaria aquellos que impartían enseñanza primaria, primer ciclo de educación secundaria obligatoria (ESO) y, complementariamente, enseñanza infantil/preescolar. Dicho análisis fue llevado a cabo por la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) y la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Documentación (FESABID) con la ayuda del Ministerio de Cultura y el Centre d'Estudis de

¹ Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo [LOGSE] (BOE 3/10/90).

² La LOGSE: *Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo: educación, infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria*. Barcelona: Edebé, D.L. 1992.

Planificació de Barcelona (CEP) que se encargó del diseño técnico y de la dirección ejecutiva del trabajo^{3,4}.

Una de las primeras etapas del estudio nacional mencionado fue la elaboración de una encuesta que ha servido como modelo de referencia para el diseño del cuestionario enviado a los centros de enseñanza primaria de la capital pacense y cuyo análisis estadístico y resultados constituyen el núcleo de este trabajo. A fin de seguir el mismo criterio que el informe nacional y poder comparar los resultados, se han considerado como centros de educación primaria extremeños aquellos que imparten enseñanza primaria propiamente dicha, primer ciclo de ESO y, complementariamente, enseñanza infantil/preescolar.

2. METODOLOGÍA

En el año 1998, y siguiendo el ejemplo del estudio nacional, se lleva a cabo una investigación similar que nos permite aproximarnos a la situación de las bibliotecas escolares de educación primaria en la capital pacense.

En el caso que nos ocupa, el trabajo abarca las siguientes fases:

Elaboración y envío del cuestionario a cada centro escolar

En primer lugar, se procede a la elaboración de un cuestionario que recoge muchos de los aspectos analizados en el estudio nacional y que, al igual que éste, se encuentra dividido en cinco bloques, cada uno de los cuales incluye una serie de preguntas que serán descritas y analizadas en los resultados de este trabajo:

- A. Dotación de la biblioteca
- B. La biblioteca escolar y el centro
- C. Recursos documentales
- D. Dotación de equipos y local
- E. Funcionamiento

Seguidamente, tras obtener el listado de todos los centros de educación primaria/ESO de Badajoz capital (independientemente de su titularidad pública, concertada o privada)⁵ y, previa comunicación telefónica con cada Director/a, se envía el cuestionario a cada centro de enseñanza para que sea cumplimentado por la persona responsable de su biblioteca escolar. Debido a cuestiones particulares de algunos centros, el número definitivo de los participantes en el presente proyecto es de 33, con un promedio de alumnos de 412, y un nivel de participación afortunadamente muy elevado.

³ *La situación de las bibliotecas escolares en España*. ANABAD y FESABID (coord.). *Educación y Biblioteca*, 1996, nº 71, pp. 7-12.

⁴ *Situación de las bibliotecas escolares en España*. ANABAD y FESABID (coord.). Informe, Febrero 1997.

⁵ Datos suministrados por la Delegación de Educación de Badajoz.

Recogida y estudio individualizado de cada cuestionario

Una vez iniciada la investigación y rellenada la encuesta por parte de la persona encargada de la biblioteca del centro, cada grupo de alumnos matriculados en la asignatura "*Bibliotecas Escolares*" (optativa de primer ciclo de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Extremadura) procede a recoger el cuestionario y analizar la situación particular de la biblioteca objeto de su estudio concreto.

Análisis estadístico global de los datos

Finalmente, se procede a tratar la información obtenida en cada pregunta de los 33 cuestionarios con una hoja de cálculo, lo que permite llevar a cabo un análisis estadístico de los datos. El objetivo de esta última fase es realizar un estudio conjunto o global de la información aportada por los 33 centros de enseñanza que participan en esta investigación, a fin de obtener una aproximación a la situación real de las bibliotecas escolares en Badajoz capital.

3. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Como se ha mencionado con anterioridad, la encuesta enviada a cada centro escolar se encuentra clasificada en cinco bloques temáticos cada uno de los cuales, a su vez, está formado por varias cuestiones. Seguidamente se muestra la información más sobresaliente obtenida en cada uno de los bloques:

A. Dotación de la Biblioteca

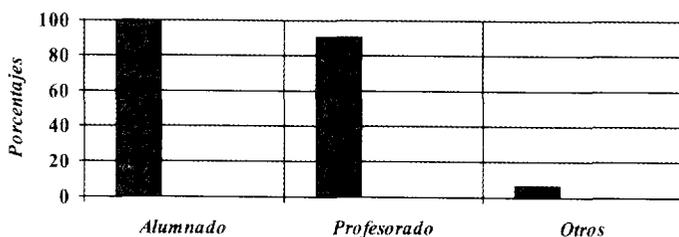
A.1. Tipo de servicio bibliotecario ofrecido: el objetivo central de este apartado consiste en averiguar si los centros de enseñanza tienen servicio de biblioteca y, en caso positivo, qué tipo de servicio bibliotecario ofrecen. Los resultados muestran que el 100% de los centros sí disponen de biblioteca, y el tipo de servicio ofrecido, en un 82% de los casos, es Central+Aula (bibliotecas de aula coordinadas a través de la central y/o independientes de ella).

B. La Biblioteca Escolar y el Centro

B.1. Colectivos a los que sirve la biblioteca: las bibliotecas escolares deben prestar sus servicios a un colectivo de personas que va más allá de los propios alumnos y que engloba a múltiples usuarios entre los que se encuentran el profesorado y, en menor medida, el personal no docente, los padres de alumnos o los ex-alumnos.

Analizando el Gráfico 1 se observa que el 100% de las bibliotecas tiene como principal prioridad ofrecer sus servicios a los alumnos, el 91% también a los profesores y sólo el 6% de ellas tiene en cuenta a otros colectivos.

Gráfico 1. Colectivos a los que sirve la biblioteca



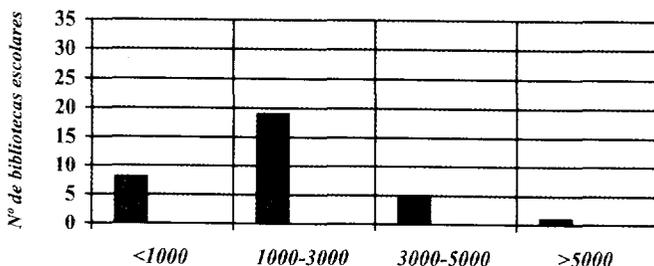
B.2. Plan de trabajo anual para la biblioteca: esta cuestión tiene por objeto la programación de las actividades y servicios que la biblioteca se propone realizar en el futuro constituyendo un instrumento básico para la mejora de su gestión y eficacia. Sin embargo, más de la mitad de los centros encuestados (58%) reconocen no disponer de un plan anual de trabajo para la biblioteca.

B.3. Relación con otras entidades: por el contenido y el tipo de servicios que prestan, las bibliotecas escolares deberían relacionarse institucionalmente con otras entidades como las bibliotecas públicas cercanas (para preparar conjuntamente actividades de dinamización o para realizar préstamos de lotes) y el Centro de Profesores y Recursos. En nuestro caso, la relación con la Biblioteca Pública es nula (0%), y sólo el 27% de las bibliotecas escolares mantiene contacto con el Centro de Profesores y Recursos (fundamentalmente para el préstamo de materiales).

C. Recursos Documentales

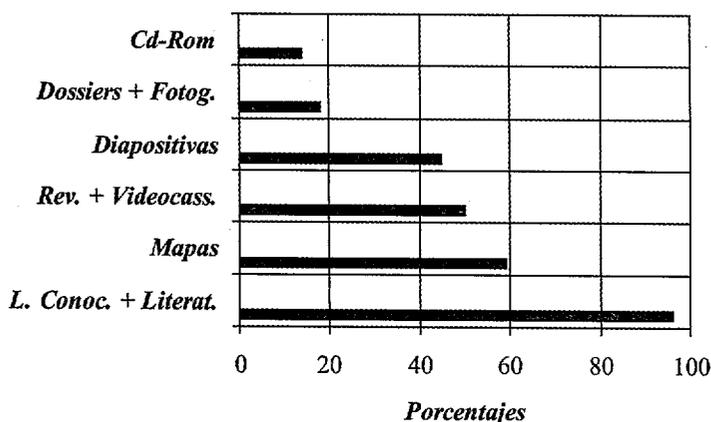
C.1. Número de volúmenes de la biblioteca e ingresos anuales: el Gráfico 2 muestra que más de la mitad de las bibliotecas estudiadas, en concreto 17, disponen de un número de volúmenes que se extiende entre 1000-3000 y, casi una cuarta parte de ellas (8 bibliotecas) tienen una colección inferior a los 1000 volúmenes. Además, los datos obtenidos con respecto al número de ingresos anuales reflejan que un número muy elevado de las mismas (28 bibliotecas) sólo ingresan entre 1-100 volúmenes anuales.

Gráfico 2. Nº de volúmenes de la biblioteca



C.2. *Tipología documental*: como se puede observar en el Gráfico 3, a pesar de que la "biblioteca escolar hace referencia al concepto de centro de recursos multimedia, que funciona al mismo tiempo como biblioteca tradicional con materiales impresos, como hemeroteca y mediateca con materiales audiovisuales e informáticos"⁶, el libro sigue siendo el soporte documental más extendido en las bibliotecas escolares ya que el 96% de las bibliotecas disponen de libros de conocimiento y de literatura. En segundo lugar se encuentran los mapas (59%), las revistas y los videocassetes (50%) y las diapositivas (45%). El resto de los materiales se encuentran en menos de un 20% de las bibliotecas escolares estudiadas.

Gráfico 3. *Tipología documental*



C.3. *Criterios de revisión de los fondos*: el 64% de los centros encuestados afirma revisar anualmente los fondos de sus bibliotecas escolares. Con respecto a los criterios seguidos por estos centros a la hora de proceder a la revisión documental, se ofrecen tres variables de análisis: actualización, frecuencia de uso y estado físico del material. A pesar de ser el criterio menos indicado para ello, el mal estado del material es la variable más usada para la revisión anual del fondo (86%), seguida en un segundo plano por la frecuencia de uso (50%) y la actualidad de la información (41%).

C.4. *Textos normativos para la catalogación-clasificación de fondos y tipos de catálogos*: el procedimiento empleado por las bibliotecas para la catalogación y clasificación de fondos es una parte fundamental en su sistema organizativo puesto que permite la recuperación y localización de la información. Sin embargo,

⁶ España. Ministerio de Educación y Ciencia. *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa: documento marco*. Madrid: MEC, 1995.

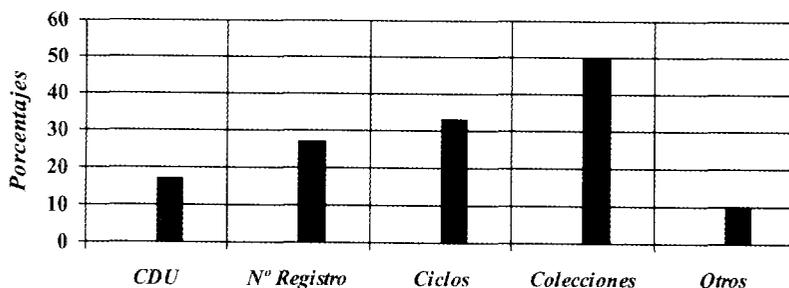
sólo el 27% de las bibliotecas encuestadas siguen algún texto normativo a la hora de catalogar y clasificar su fondo. Del mencionado 27%, un número considerable de bibliotecas se basa en más de un texto, siendo las Reglas de Catalogación del Ministerio de Cultura la base normativa más utilizada (en un 55% de los casos), seguido por la Clasificación Decimal Universal -CDU- (44%) y las Listas de Encabezamiento de Materias (11%).

En cuanto a los tipos de catálogos que se pueden hallar en las bibliotecas, los más frecuentes son el de Títulos, Materias y Autores (usados en el 63%, 59% y 45% de las bibliotecas respectivamente) y en un rango muy inferior el Sistemático (6%).

C.5. Tipo de estanterías y criterio de organización del fondo: la distribución física del material mide el entorno en el que se ubican los fondos y el grado de accesibilidad por parte de los usuarios. Más de la mitad de las bibliotecas escolares analizadas (61%) tienen su material en estanterías abiertas, frente a un 36% que utilizan estanterías cerradas y a un 3% que ubica su fondo en el almacén.

El Gráfico 4 refleja los criterios seguidos por las bibliotecas a la hora de organizar su fondo en las estanterías. Algunas de ellas utilizan varios criterios de ordenación, siendo las Colecciones la variable más empleada (50%), en un segundo plano los Ciclos (33%), el N° de Registro (27%) y la CDU (17%).

Gráfico 4. Criterios de organización

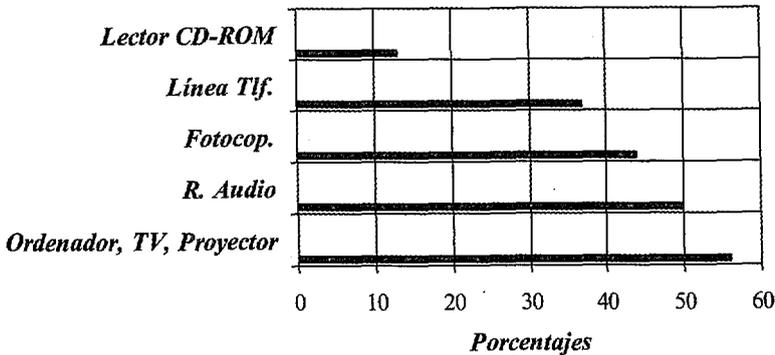


C.6. Automatización del fondo: el grado de automatización es uno de los indicadores del nivel de adaptación de las nuevas tecnologías en las bibliotecas escolares. En nuestro caso, sólo el 15% de las bibliotecas se encuentran automatizadas siendo preocupante el hecho de que el 9% de ellas responda No sabe/No contesta.

D. Dotación de Equipos y Local

D.1. Equipos: como demuestra el Gráfico5, a pesar de que la mayoría de las bibliotecas escolares estudiadas no se encuentran automatizadas, el 56% cuentan con ordenador, TV y proyector y el 50% también con reproductor de audio. El resto de los equipos se encuentra en una proporción inferior al 50% de las bibliotecas. En este apartado es necesario matizar que al responder a esta cuestión muchos centros no tuvieron en cuenta el hecho de que los equipos fueran de uso exclusivo para la biblioteca escolar.

Gráfico 5. Equipos



D.2. Local: la superficie media de las bibliotecas escolares de educación primaria de la ciudad de Badajoz es de 45,22 m², el promedio de plazas (sillas con mesa) alcanza 25,83 y la valoración que se hace de las características de la biblioteca con relación al acceso, la disponibilidad de luz natural, la ubicación, el grado de contaminación acústica y el mobiliario es positiva en las tres primeras (con una calificación de “Bien” en el 82%, 76%, 48%, de los casos respectivamente) y no demasiado negativa en los dos restantes (con una calificación de “Bien” en el 39% y 42% de los casos respectivamente).

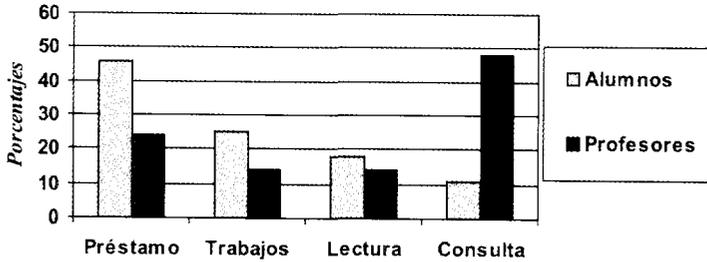
E. Funcionamiento

E.1. Dotación presupuestaria: la existencia de un presupuesto específicamente destinado a la biblioteca escolar es un indicador de la disponibilidad de recursos económicos expresamente asignados a este servicio. Sin embargo, el 79% de las bibliotecas escolares de la capital pacense no dispone de un presupuesto específico destinado a la biblioteca.

E.2. Servicios más demandados por alumnos/profesores: el Gráfico6 muestra una notable diferencia respecto al uso prioritario que los alumnos y los docentes

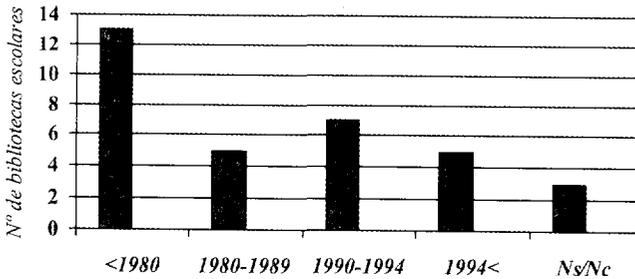
hacen de la biblioteca escolar. Así, mientras que el servicio más demandado por los alumnos es el préstamo de material (en el 46% de las bibliotecas) los profesores prefieren la consulta de los fondos (48%) que es, a su vez, el servicio menos utilizado por los alumnos (sólo requerido en un 11% del total de las bibliotecas).

Gráfico 6. Servicios demandados por alumnos/profesores



E.3. *Personal responsable de la biblioteca y fecha de inicio en su gestión*: el 76% de los centros analizados sí cuenta con una persona encargada de la biblioteca escolar. El Gráfico 7 refleja que 13 de las bibliotecas estudiadas (casi en el 40%) comienzan a gestionar la misma antes del año 1980, seguido por el período 1990-1994 (7 bibliotecas) y por los años 1980-1989 y 1994< (5 bibliotecas). El resto No sabe/No contesta.

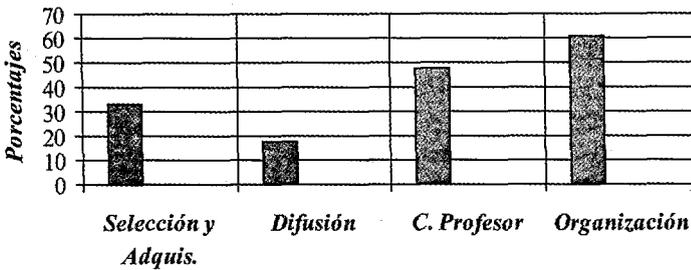
Gráfico 7. Inicio de la gestión



E.3. *Formación de la persona responsable de la biblioteca escolar*: como acabamos de ver, las tres cuarta partes de los centros cuentan con un responsable para su biblioteca. En el 70% de los casos, esta persona no posee ningún tipo de formación en Biblioteconomía y Documentación, frente al 9% que sí tiene formación específica (la mayoría con un curso de bibliotecas inferior a 60 horas) y a un elevado 21% que No sabe/No contesta.

E.4. Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar: como se observa en el Gráfico 8, la organización de la biblioteca escolar es la función desarrollada en la mayor parte de los centros (61%) por parte del responsable de la biblioteca, seguida de la colaboración con los profesores (48%), la selección y adquisición de materiales (33%) y la difusión de información (18%). A pesar de que la selección y adquisición de materiales es una labor desarrollada por el encargado de la biblioteca en el 33% de los casos, realmente son los profesores y los directores de los centros quienes deciden las compras de las nuevas adquisiciones.

Gráfico 8. Funciones del responsable de la biblioteca



E.5. Horario de apertura: el 61% de los centros sí dispone de un horario de apertura fijo para su biblioteca escolar. Sin embargo, éste es un horario muy reducido puesto que la mayoría de las bibliotecas (71%) tiene una franja horaria inferior a las 10 horas/semanales, el 22% entre 10-20 y el 7% entre 20-30 horas/semanales.

SÍNTESIS

Para obtener una imagen aproximada de la situación de las bibliotecas escolares estudiadas a través del análisis de los datos aportados por los 33 centros que han participado en el estudio, el Cuadro I desglosa todos los aspectos anteriormente citados en los que se ha obtenido un porcentaje superior e inferior al 50% de las bibliotecas.

CUADRO I:
CARACTERÍSTICAS DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES EN LA CIUDAD DE BADAJOZ

| >50% | <50% |
|--|--|
| Se dispone de biblioteca escolar | |
| Las bibliotecas sirven a los alumnos y profesores | Las bibliotecas sirven a otros colectivos |
| | Se dispone de un plan anual de trabajo |
| | Se relacionan con otras entidades (B.P, CPR) |
| Nº de volúmenes disponibles entre 1000-3000 | Nº de volúmenes disponibles superior a 3000 |
| Nº de ingresos anuales de material entre 1-100 | Nº de ingresos anuales de material superior a 100 |
| Las bibliotecas disponen de libros de conocimiento y literatura, mapas, revistas y videocassetes | Las bibliotecas disponen de diapositivas, fotografías, dossiers y cd-rom |
| Las bibliotecas revisan anualmente sus fondos | |
| Usan como criterio de revisión el estado físico del material | Usan como criterio de revisión la actualidad de la información |
| | Las bibliotecas usan textos normativos para la catalogación y clasificación del material |
| Disponen de estanterías abiertas | |
| Uso de las Colecciones para organizar el fondo | Uso de la CDU para organizar el fondo |
| | Las bibliotecas están automatizadas |
| Disponen de ordenador, TV, proyector y reproductor de audio | Disponen de fotocopidora, línea telefónica y lector de cd-rom |
| Valoración positiva respecto a la accesibilidad, luz natural y ubicación | Valoración positiva respecto a la contaminación acústica y el mobiliario |
| | Las bibliotecas tienen dotación presupuestaria |
| | Los alumnos y docentes demandan los servicios de las bibliotecas escolares (préstamo, consulta, etc.) |
| Existe personal responsable de las bibliotecas escolares | El responsable de la biblioteca escolar tiene formación en Biblioteconomía y Documentación |
| El bibliotecario escolar realiza funciones de organización | El bibliotecario escolar realiza funciones de colaboración con el profesorado, selección y adquisición del material y difusión informativa |
| Las bibliotecas disponen de horario fijo de apertura | |
| Horario semanal de apertura inferior a 10 horas | Horario semanal de apertura superior a 10 horas |

SITUACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES: BADAJOZ / ESPAÑA

En el informe realizado por ANABAD y FESABID en 1996, sobre la situación de las bibliotecas escolares en España, participaron asociaciones o colectivos de bibliotecarios y documentalistas de cada Comunidad Autónoma recopilando datos relativos a las bibliotecas escolares de su territorio; en el caso concreto de Extremadura, la entidad encargada de esta labor fue la Asociación de Bibliotecarios, Archiveros, Documentalistas y Museólogos de Extremadura (ABADMEX).

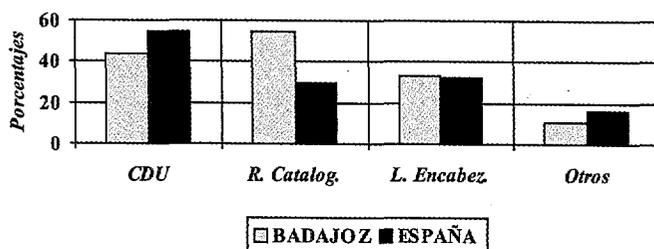
Con anterioridad al mencionado informe, se habían realizado algunos estudios individualizados para conocer la situación de las bibliotecas escolares

en diferentes Autonomías de la geografía española⁷, sin embargo, hasta 1996 no se lleva a cabo un análisis a escala nacional.

Aunque muchos de los resultados recogidos en el informe de ANABAD y FESABID sobre la situación de las bibliotecas en educación primaria/primer ciclo de ESO se aproximan a los obtenidos en el trabajo actual sobre las bibliotecas escolares en la ciudad de Badajoz, existen algunas diferencias en determinados aspectos que merecen ser comentadas:

- *Existencia de un plan anual de trabajo*: mientras que en el caso pacense más de la mitad de los centros (58%) no cuentan con una planificación previa, a escala nacional esa misma proporción de bibliotecas (58%) sí cuentan con ella;
- *Relación con otras entidades*: en contraste con las bibliotecas escolares estudiadas, que no mantienen ninguna comunicación con las bibliotecas públicas (0%), en el caso español sí existe esta conexión (aunque sólo en el 23% de los casos);
- *Tipo de texto normativo para la catalogación/clasificación de los fondos*: como se observa en el Gráfico 9, en el caso extremeño más del 50% de las bibliotecas usan las Reglas de Catalogación como su principal base normativa, mientras que en España la CDU es la herramienta mayormente utilizada en más del 50% de las bibliotecas escolares;

Gráfico 9. Textos normativos



- *Criterios de organización del fondo*: en el caso pacense el criterio de ordenación que claramente destaca sobre los demás es por Colecciones (utilizado en el 50% de las bibliotecas) y, sin embargo, en el estudio ANABAD/FESABID se utilizan la CDU y los Ciclos como criterios más sobresalientes;

⁷ La Associació Servei de Biblioteques Escolars L'Amic de Paper realizó un estudio comparativo para conocer el estado y evolución de las bibliotecas escolares catalanas desde el curso 1984-1985 hasta 1989. (v. Bibliotecas Escolares: nuevos datos y reflexiones. *Educación y Biblioteca*, 1993, nº 15, pp. 42-50).

- *Dotación presupuestaria:* en esta ocasión, nuestras bibliotecas escolares salen notablemente perjudicadas con respecto al análisis general del País, ya que sólo el 18% de los centros cuentan con presupuesto específico frente al 40% del estudio nacional;
- *Servicios más demandados por los alumnos/profesores:* analizando las columnas de los Gráficos 10 y 11 se observa en todos los casos (excepto en la realización de Trabajos por parte del profesorado) que los servicios ofrecidos por las bibliotecas escolares son siempre requeridos en mayor proporción en el estudio español que en el extremeño.

Gráfico 10. Servicios más demandados por alumnos

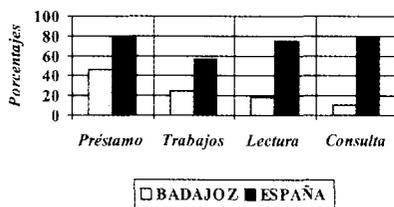
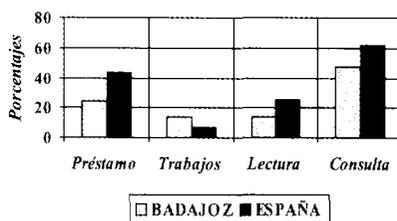


Gráfico 11. Servicios más demandados por profesores



- *Fecha de inicio en la gestión de la biblioteca:* en este caso, las bibliotecas escolares pacenses son pioneras con respecto al resto de los centros españoles puesto que casi el 40% de ellas comienzan su gestión antes de 1980 (frente al 1,5% a escala nacional).

SITUACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES: BADAJOZ / IFLA

El análisis que se plantea a continuación toma como referencia las directrices internacionales sobre bibliotecas escolares que en el año 1979 elaboró la UNESCO, y que posteriormente han sido desarrolladas por la Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones Bibliotecarias (IFLA)^{8,9}. Dichas pautas aportan parámetros cuantitativos y cualitativos que podrían aplicarse a las bibliotecas de los centros de enseñanza no universitaria de la localidad pacense.

Comparando la situación obtenida por las bibliotecas escolares en Badajoz con determinadas recomendaciones internacionales se observan algunas diferencias, entre las que se encuentran:

⁸ F.L. Carroll; P.F. Beilke. *Directrices para el planeamiento y organización de las mediatecas escolares*. París: Unesco, 1979 (PGI-79/WS/17).

⁹ F.L. Carroll. *Guidelines for Library Schools*. The Hague: IFLA, 1991.

- *Número inicial de volúmenes e ingresos anuales*: las pautas internacionales indican unos mínimos para el funcionamiento óptimo de las colecciones. Así, la colección inicial debe presentar una dotación de 12 volúmenes por alumno (que se reducen en aquellos centros con más de 500 alumnos), a la que hay que añadir un incremento anual de 3 volúmenes por alumno. En nuestro caso el promedio de alumnos de los centros asciende a 412 con lo cual la mayoría de las bibliotecas estudiadas deberían tener una colección inicial próxima a los 5000 volúmenes. Sin embargo, 19 bibliotecas (aproximadamente el 57,57%) disponen de una colección comprendida entre 1000-3000 volúmenes, 5 bibliotecas entre 3000-5000 y sólo 1 de ellas tiene un número de volúmenes superior a 5000. De cualquier forma, las pautas internacionales consideran que una colección inferior a 2400 volúmenes no garantiza la necesaria variedad en los temas tratados y la realidad demuestra que casi el 25% de los centros encuestados no superan los 1000 volúmenes.

Con respecto a los ingresos anuales, más de las tres cuartas partes de las bibliotecas investigadas (un total de 28) ingresan sólo entre 1-100 volúmenes y para cumplir las recomendaciones internacionales deberían incorporar cerca de 1250 volúmenes anuales.

Ahora bien, si se conjugan estos datos con el hecho de que el 79% de las bibliotecas escolares pacenses no cuentan con una dotación presupuestaria específica, se comprende esta desfavorable situación con respecto a las directrices internacionales.

- *Local*: a pesar de que la superficie de las bibliotecas escolares estudiadas arroja una media de 45,22m², adaptándose a la normativa española del Real Decreto 1004/1991 *por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias*¹⁰, que indica como mínima para la biblioteca de los centros de educación primaria una superficie de 45m², sin embargo, este dato presenta una clara diferencia con las recomendaciones internacionales que, sólo para las salas de lectura y aprendizaje, aconsejan 186m² para los centros entre 250 y 500 alumnos.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El estudio realizado en este trabajo se presenta como una aproximación a la realidad de las bibliotecas en los centros de enseñanza primaria/1^{er} ciclo de ESO de la ciudad extremeña de Badajoz. Se ha querido utilizar el término "aproximación" porque, aunque se ha trabajado prácticamente con el total de la población objeto de estudio, su número es relativamente bajo (33) como para extrapolar los resultados al resto de la Comunidad Autónoma Extremeña sin tener en cuenta otros factores.

¹⁰ Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, que establece los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE nº 152, 26-6-91).

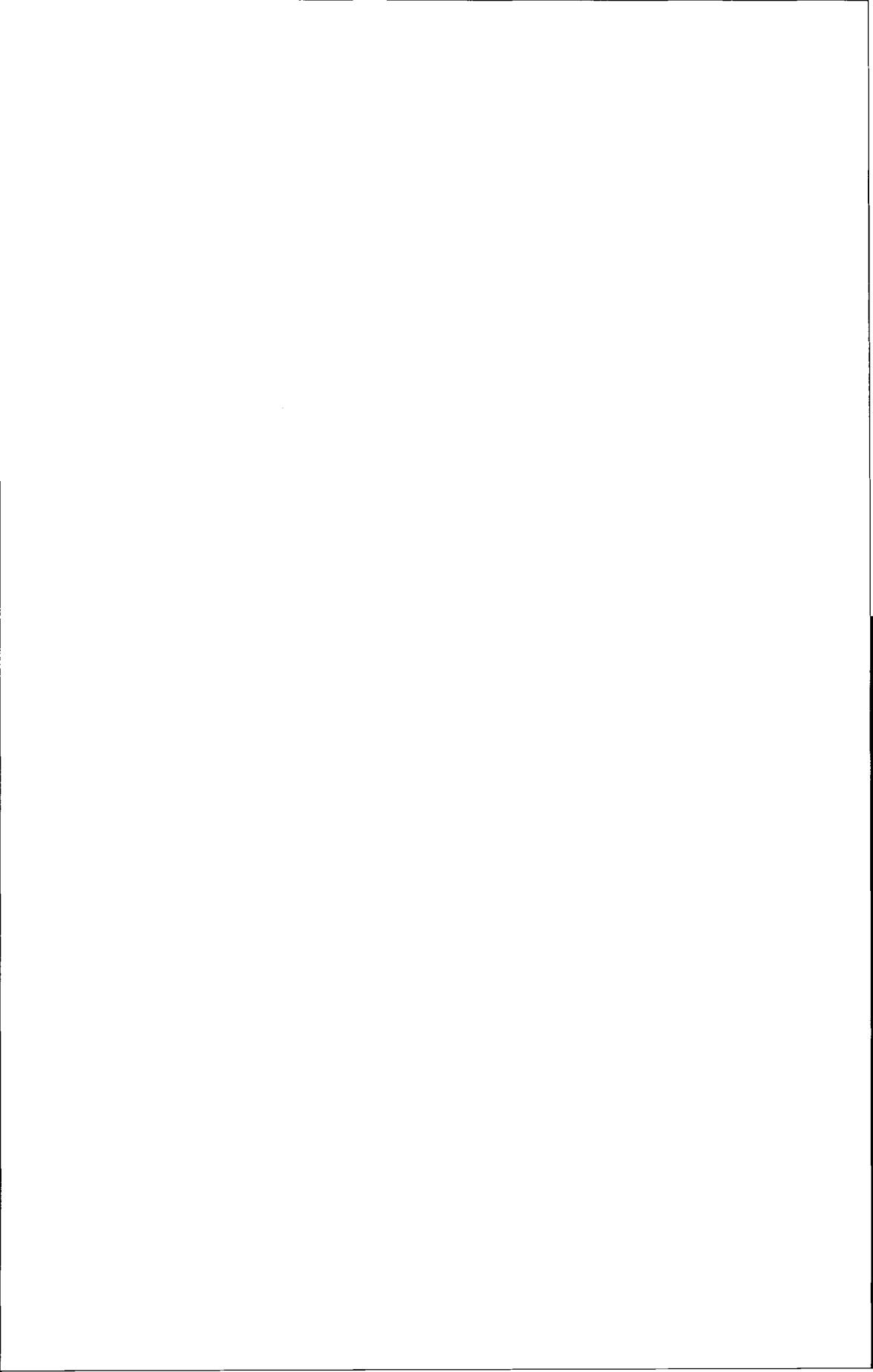
- a) *La situación general de las bibliotecas escolares en la capital pacense es deficitaria.* En el Cuadro I se observa claramente que la columna referida a las características presentadas en menos del 50% de las bibliotecas es más extensa que su contraria. Pero además, algunas de las características que son fundamentales para el funcionamiento de una biblioteca escolar ni siquiera se logran en el 25% de los centros (relación con la biblioteca pública, colección superior a 3000 volúmenes, número de volúmenes ingresados anualmente superior a 100, uso de la CDU como criterio de ordenación, automatización del fondo, dotación presupuestaria, formación en biblioteconomía y documentación del responsable bibliotecario, difusión de información, y horario de apertura superior a 10 horas/semanales).
- b) Excepto en algunos casos analizados en el apartado "Resultados y Discusión", *la situación extremeña en los centros de primaria/ESO (1º ciclo) es muy similar a la nacional*, al igual que ésta, se aleja considerablemente de las directrices internacionales.
- c) Teniendo en cuenta que la biblioteca escolar se ubica en centros de enseñanza no universitaria, se deduce que debe servir como modelo de aprendizaje para el uso de cualquier biblioteca en la vida de una persona. Para ello es *imprescindible la figura del bibliotecario escolar*, sin embargo, se ha obtenido el resultado de que los responsables de las bibliotecas escolares estudiadas, en una elevada proporción, no tienen formación en biblioteconomía y documentación, lo que implica una deficitaria utilización de los recursos.

Actualmente, para contrarrestar esta carencia, la Universidad de Extremadura oferta una asignatura optativa de primer ciclo de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación llamada "Bibliotecas escolares" que enlaza las bibliotecas y la educación no universitaria, y cuyo contenido abarca todos los aspectos relacionados con la Biblioteconomía general aplicados específicamente a las bibliotecas de los centros de educación infantil, primaria y secundaria. En este sentido, las Universidades de otros Países han ido más allá ofreciendo un Título Universitario para el Bibliotecario Escolar. En concreto, el Departamento de Documentación de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional de Mar del Plata (Argentina), tiene implantada la Carrera de Bibliotecario Escolar, cuyo Plan de Estudios prevé una duración de dos años y que abarca, en primer lugar, las ocho primeras asignaturas del Plan de Estudios general de Biblioteconomía y Documentación a las que se agregan cuatro asignaturas específicas (Organización de bibliotecas escolares, Literatura infantil y juvenil, Práctica en bibliotecas escolares, Taller)¹¹.

¹¹ *Revista B&D*, 1997, año I, nº 1. Publicación del Departamento de Documentación de la Facultad de Humanidades de la Universidad Nacional de Mar del Plata (Argentina).

Estas conclusiones deberían hacer posible una política en el ámbito de las bibliotecas escolares que contribuyera a su mejora, y especialmente ahora que la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene transferidas todas las competencias en materia de educativa. No hay que olvidar que este tipo de biblioteca es el germen que establece los conceptos básicos del resto de las bibliotecas y es un servicio del que ni se puede ni se debe prescindir.

Además, como ha quedado demostrado con la buena acogida y amplia participación en este proyecto, los Directores/as de los centros de enseñanza no universitaria de Extremadura están dispuestos a colaborar en la consecución de tales objetivos.



El servicio de préstamo interbibliotecario en las bibliotecas universitarias españolas: estudio de grupos en base al volumen de sus transiciones

J. NAVARRETE CORTÉS / FÉLIX DE MOYA ANEGÓN

INTRODUCCIÓN

El presente estudio tiene como objetivo proporcionar una dimensión adicional al informe descriptivo ofrecido por el Grupo de Préstamo Interbibliotecario (GPI) en la VII Conferencia de Directores de Rebiun (Red Española de Bibliotecas Universitarias)¹, celebrada en Santiago de Compostela en mayo de 1999. En el mencionado informe se muestra de manera cuantitativa el volumen de transacciones efectuadas en los servicios de préstamo interbibliotecario (PI) o servicios de obtención de documentos (SOD) de las bibliotecas pertenecientes a Rebiun, así como una descripción en términos globales de algunos de los comportamientos de los distintos servicios en lo que respecta a cuestiones relacionadas con: sistemas de transmisión de solicitudes, tasa de éxito de los centros proveedores, tiempos de respuestas, tipo de documentos, etc. El informe presenta toda esta colección de indicadores de una forma global intentando caracterizar de manera homogénea al conjunto de universidades pertenecientes a Rebiun.

Durante los últimos años de la década de los noventa han sido frecuentes los estudios publicados, que al igual que el informe del GPI, intentan descri-

¹. GRUPO DE PRESTAMO INTERBIBLIOTECARIO. Informe estadístico sobre préstamo interbibliotecario: año 1998. Séptima Conferencia de Directores de Rebiun. 1999, mayo, 27-29, Santiago de Compostela.

bir y analizar la situación actual de los servicios de obtención de documentos en una zona geográfica concreta o en un determinado ámbito de red cooperativa de bibliotecas. Entre estos trabajos podemos destacar al estudio de Prowse², donde se plasma el estado y desarrollo de los servicios de préstamo interbibliotecario del Reino Unido. También Beaumont y Lunau³ hacen algo similar para hablarnos de los últimos cambios producidos en las bibliotecas de Canadá, y Waaijers⁴ para el caso de Holanda. En España encontramos estudios como el de Vázquez y Alvarez-Ossorio⁵ en el que se analiza los servicios de obtención de documentos a partir de un estudio de las demandas recibidas en determinados centros.

A nosotros, tras el estudio del contenido del citado informe, nos pareció interesante poder ver estos mismos parámetros analizados por el GPI, pero de forma sectorizada. Es decir, intentar establecer grupos de universidades dentro de Rebiun por alguna similitud en su comportamiento general en el servicio de PI, y estudiar de forma más profunda otras posibles variables, además de las vinculadas directamente con el grado de idoneidad de las colecciones, que afectasen al funcionamiento de los departamentos responsables del servicio.

Para ello, decidimos utilizar el mismo marco metodológico utilizado en los trabajos de Noyons, Moed, Luwel y Van Raan^{6, 7}. En estos trabajos se tratan estudios bibliométricos de última generación en los que se intentan elaborar modelos para la representación visual de la información obtenida, a fin de poder detectar posibles causas o relaciones de los fenómenos estudiados, difícil de ver con una presentación tradicional de los datos.

En realidad, nuestras pretensiones han quedado reducidas, al menos en esta primera etapa del estudio, ya que con los datos disponibles, tan sólo se ha conseguido los criterios generales para establecer pautas de comportamiento en términos de volumen de transacciones de las diferentes universidades. Para establecer dichos grupos, se ha recurrido al análisis multivariante, concretamente al análisis de cluster y escalamiento multidimensional (MDS) como técnica de visualización.

². S. PROWSE. Trends and developments in interlending and document delivery in the UK in 1997. *Interlending and Document Supply*. 1998, vol. 26, n° 2, pp. 83-92.

³. J. BEAUMONT y C. LUNAU. Document supply : a challenge for canadian libraries. *Interlending and Document Supply*. 1994, vol. 22, n° 3, pp. 15-21.

⁴. L. WAAIJERS. End-users' hope and expectations. *Interlending and Document Supply*. 1994, vol. 22, n° 1, pp. 7-14.

⁵. M. VÁZQUEZ y J. ÁLVAREZ-OSSORIO. *Interlending and Document Supply*. 1992, vol. 20, n° 3, p.

⁶. E.C.M. NOYONS; H.F. MOED, y M. LUWEL. Combining mapping and citation analysis for evaluative bibliometric purposes: a bibliometric study. *Journal of the American Society for Information Science*. 1999, vol. 50, n° 2, pp. 115-131.

⁷. E.C.M. NOYONS; H.F. MOED y A.F.J. VAN RAAN. Integrating research performance analysis and science mapping. *Scientometrics*. 1999, vol. 46, n° 3, pp. 591-604.

METODOLOGÍA

La población de estudio la constituye 49 centros universitarios de los 52 presentados en el informe del GPI. El descarte de centros se produce por ausencia de datos en algunas de las variables de estudio. Las variables elegidas para el análisis son las siguientes:

- número de solicitudes enviadas a bibliotecas Rebiun
- número de solicitudes enviadas a otras bibliotecas españolas
- número de solicitudes enviadas a bibliotecas extranjeras
- número de solicitudes recibidas de bibliotecas Rebiun
- número de solicitudes recibidas de otras bibliotecas españolas
- número de solicitudes recibidas de bibliotecas extranjeras

Creemos que estas variables, al ser distintas dimensiones de una misma realidad, son muy adecuadas para establecer un análisis de cluster al objeto de identificar grupos más o menos homogéneos definidos por una similitud en el volumen y destino/origen de las transacciones del PI.

El análisis se realiza a partir de una matriz de valores, sometida posteriormente a una transformación adecuada para un análisis de cluster, con el objeto de obtener un dendograma que permita establecer los límites de los grupos de la forma más apropiada para nuestro estudio. Una vez realizada los agrupamientos, sustituimos a la población en estudio (centros individuales) por los clusters, y los valores de las variables por las sumas de los valores individuales de cada centro pertenecientes a un mismo cluster. De manera que se obtuvo una nueva matriz donde las columnas quedaron formadas por 8 clusters (anexo I) y las 6 variables acumulaban los valores de todas las bibliotecas individuales pertenecientes a un mismo cluster.

Con esta nueva matriz, se volvió a realizar un procedimiento de transformación de los datos en una matriz de distancia y posteriormente se realizó el MDS. El resultado esta vez, fue un mapa donde cada cluster aparecían posicionados en relación con los demás.

Sobre este mapa se han añadido elementos gráficos y etiquetas para ampliar información de forma esquemática y así poder representar de una forma visual toda la información posible.

RESULTADOS

Interpretación de los mapas

Todos los resultados de interés quedan reflejado en los mapas que se presentan. El mapa A (figura 2) es la representación bidimensional de los centros universitarios de forma individual resultante del MDS. Con ayuda de los límites establecidos en el dendograma (figura 1), tras el corte de clase, se ha deli-

mitado con rectángulos los clusters correspondientes. Lo primero destacable en este mapa es la diferencia de densidades entre los clusters. Esto refleja el grado de homogeneidad dentro de los mismos. En este sentido, se detecta los clusters 8, 7 y 6 como los más homogéneos y los clusters 1 y 4 como los menos.

Una vez vista esta característica, el resto de puntualizaciones quedan reflejada de forma más precisa en el mapa B (figura 3). De igual manera, este otro mapa es el resultado del MDS, esta vez, realizado sobre las agrupaciones de universidades. Además de las posiciones de los clusters, obtenidas con las coordenadas proporcionadas por el escalamiento, se ha querido enriquecer el mapa con algunas cargas informativas de interés. En primer lugar, se ha utilizado el radio de la esfera que representa el cluster para reflejar el volumen de transacciones totales que suman el conjunto de bibliotecas universitarias pertenecientes a una misma clase. Con ello intentamos reflejar como queda concentrado el volumen de trabajo que genera el funcionamiento de los servicios de préstamo interbibliotecario.

$$\text{Radio de la esfera} = n^{\circ} \text{ de peticiones} + n^{\circ} \text{ de recepciones}$$

Por otro lado, también se ha asociado a cada cluster, un diagrama de barra con la representación comparada entre el nº de recepciones y nº de envíos para cada una de las bibliotecas integrante de cada clase. Y por último se establece un ranking por un coeficiente al que hemos denominado idoneidad de colección (I_c), obtenido de la diferencia entre el nº de recepciones y el nº de envíos. Entendiendo que cuanto menor sea la diferencia, es decir menor sea el valor de I_c , mejor será el resultado del coeficiente. Dentro del mapa este ranking se corresponde con el orden de enumeración establecido dentro de cada cluster.

$$I_c = n^{\circ} \text{ de recepciones} - n^{\circ} \text{ de peticiones}$$

Análisis general de las posiciones de los clusters en el mapa B

Quedan identificado claramente 8 clusters, los cuales agrupan al menos 3 universidades. Estos clusters están posicionados de manera que se puede establecer a su vez una nueva división en dos grandes grupos: el primero, constituido por los clusters situado al margen izquierdo (clusters 1, 2 y 3) y un segundo situado en la parte derecha (clusters 5, 6, 7 y 8). Además, en la parte inferior central se sitúa el cluster 4, el cual no parece estar muy definido en relación con los anteriores grupos. Analizado las agrupaciones de forma detenida, podemos ver como los agrupamientos responde a patrones comunes que pueden deducirse realizando lecturas sobre los distintos ejes, x e y , del mapa.

Si nos concentramos sobre el eje x , observamos que el factor que determina la movilidad sobre este eje es el nº de recepciones y envíos realizados por las bibliotecas. En este sentido sobre el margen izquierdo se sitúan los grupos

de bibliotecas que más peticiones reciben, y a medida que nos desplazamos hacia la derecha, aparecen las bibliotecas que más envían peticiones. Realizando el mismo análisis sobre el eje *y*, se detecta que las variables relacionadas con el origen y destino de los envíos y recepciones de las peticiones son las determinantes de las posiciones sobre este eje. De esta forma, en la parte inferior aparecen bibliotecas con muchos envíos a bibliotecas extranjeras, en la parte central se sitúan la mayoría de las bibliotecas que responden al patrón de enviar y recibir peticiones dentro del marco general de bibliotecas pertenecientes a Rebiun. Y en la zona superior del mapa, se ubican las bibliotecas con más relaciones con bibliotecas de ámbito nacional pero no pertenecientes a Rebiun. Esta lectura queda apoyada por los datos reflejados en la tabla I, donde se recogen las medias de cada una de las variables estudiadas.

Análisis de los clusters

Cluster 1, 2 y 3

Concretamente, se observa que los clusters 3, 1 y 2, este último en menor medida, representan la mayoría de universidades cuyos servicios de PI quedarían caracterizado de forma general como servicios receptores de peticiones. Quizás lo más llamativo de este grupo de clusters sea la posición algo desplazada del cluster 1, el cual representa un caso especial dentro de este tipo de centros, encabezado fundamentalmente por la Universidad de Barcelona que concentra el mayor porcentaje de transacciones del cluster, la diferencia fundamental que hace que se separe de los clusters 2 y 3 radica en la diferencia existente en las procedencias de las peticiones recibidas. Mientras que en los clusters 2 y 3 las recepciones que proceden de bibliotecas pertenecientes a Rebiun superan a las de otras bibliotecas nacionales de forma muy considerable, en el caso del cluster 1 estas diferencias son menores. En el caso del Cluster 2, se observa que es dentro de él donde empieza la línea de división entre los centros receptores de peticiones y los peticionarios. El motivo de que en un mismo cluster aparezcan centros de distinto perfil, se debe fundamentalmente a las similitudes en relación con las variables que describen las relaciones, a nivel de transacciones, con universidades pertenecientes a Rebiun, así como la corta diferencia existente entre número de peticiones y número de recepciones comparativamente con los clusters 6, 7 y 8.

Cluster 6, 7, 8 y 5

Los clusters 6, 7 y 8, concentran a las universidades caracterizadas como las universidades de servicios de PI fundamentalmente peticionarias. Aunque el cluster 5, también es un grupo de universidades peticionarias, resulta concentrar poco volumen de transacciones en comparación con los clusters 6, 7 y 8. Por otra parte, a esto se suma las diferencias de las bibliotecas del clusters 5 en su relaciones con bibliotecas no pertenecientes a Rebiun, lo que produce un

umento de diferencias que hacen posicionar al cluster en una zona más alejada. Dentro de este grupo, también queda reflejado un gradiente muy marcado entre los centros que más desequilibrio presentan entre sus envíos y recepciones. De este modo es de destacar los clusters 6 y 8 como los grupos de centros más identificados con el perfil de servicios de PI peticionarios

Cluster 4

El cluster 4, integrado por 3 centros, queda posicionado en una zona centrada pero en la parte inferior, muy distante en relación con los clusters 1 y 5, clusters semejantes a él en el volumen de transacciones pero muy diferentes en el comportamiento de las variables relacionadas con las peticiones enviadas a bibliotecas extranjeras y las relaciones con bibliotecas no pertenecientes a Rebiun. La caracterización de este cluster quedaría definida como un grupo de universidades cuyo perfil es de biblioteca peticionaria, pero con un alto índice de éstas peticiones a bibliotecas extranjeras.

CONCLUSIONES

La aplicación de técnicas de visualización de la información, no resulta una práctica muy extendida para el análisis de los servicios bibliotecarios. Por lo general, en el ámbito de las ciencias de la información, este tipo de técnicas es muy utilizada en el campo de la bibliometría, y de forma más concreta en los estudios relacionados con el análisis de producción científica y otros aspectos vinculados a las relaciones entre los agentes productores de literatura científica. Por ello nos parece interesante destacar como conclusión, la dimensión que estas técnicas ofrece a los estudios que tengan por objeto el análisis descriptivos de servicios bibliotecarios en base a múltiples variables. Los resultados obtenidos con el uso de técnicas de representación de datos, pueden generar conocimiento de causas y realidades escondidas y no pretendidas en un principio por el investigador. Por otra parte, los resultados son más fáciles de comunicar a los directivos y responsables políticos de los servicios, lo que es conveniente en caso de que se pretenda forzar una decisión importante para la biblioteca.

Como resultado empírico de este estudio, se ofrece una sectorización de las universidades españolas siguiendo sus semejanzas en las pautas generales de comportamiento. Esto resulta válido, para conocer el grado de homogeneidad del conjunto, a la hora de extraer muestras para realizar estadísticas que tengan como objetivo revisiones de tarifas, establecimiento de normativas en redes cooperativas, etc.

Quizás otra de las puntualizaciones más llamativa, tras el análisis conjunto de todas las variables, sea cuestionarse que factores de trasfondo son los que hacen que un SOD ubique a un centro universitario dentro de un grupo de bibliotecas que son bastante diferentes en términos generales (nº de titulacio-

nes impartidas, nº de profesores e investigadores, nº de alumnos, tamaño de la colección, experiencia acumulada, etc.), ya que esto no ocurre de forma generalizada. Es decir, por norma, la mayoría de las universidades pertenecientes a los clusters 1, 3 y 5 que se posicionan en los primeros puestos por ranking del *Ic*, en comparación con el resto, se diferencian en el hecho de ser las universidades de mayor tamaño y una mayor experiencia en el panorama universitario español, y por extensión suponer que poseen las colecciones más adecuadas. En cambio, se localizan casos atípicos, como son las universidades de Granada y Salamanca, entre otras, que se ubican junto a otras universidades distintas a ellas en relación con los criterios anteriormente mencionados. Los motivos de estos casos, creemos que se encontrarían en elementos que no se estudian en este trabajo, y que por tanto sólo podemos especular, en espera de poder confirmarlos en otros trabajos futuros. Algunos de estos motivos estarían relacionados con factores como: los recursos empleados en la difusión de sus colecciones, tecnología utilizada en la difusión de sus catálogos, participación en catálogos colectivos y redes cooperativas, efectivos de personal asignados a los servicios, política de marketing de los servicios de PI dentro de las universidades, y la tecnología empleada para la gestión de envíos y recepciones de las peticiones. Todos estos factores influyen directamente sobre lo que realmente determinarían las agrupaciones, nos referimos a los tiempos de respuestas y la tasa de efectividad en las peticiones positiva. En esta línea, nuestro coeficiente medidor de la adecuación de las colecciones (*Ic*), quedaría matizado por un entorno donde variables como las anteriormente citadas, influirían desvirtuando su valor, ya que en él se reflejaría también la calidad en términos de difusión de las colecciones y funcionamiento general de los SOD.

Por último, nos gustaría dejar abierto este estudio a los resultados de otro trabajo que se hace necesario para una mayor precisión y enriquecimiento, el cual dejaría al descubierto la verdadera estructura relacional del conjunto de las bibliotecas universitarias españolas. Concretamente nos referimos a un análisis de los datos individuales de cada una de las universidades relacionados con los centros a los que solicitan peticiones, así como los centros que han enviados peticiones. Con ello, podríamos dibujar un mapa en el que se reflejarían redes bibliotecarias determinadas con sus interacciones de sus respectivos SOD. Este marco complementaría el que se ha presentado.

ANEXO I

| código | Cluster 1 |
|--------|---|
| USE | UNIVERSIDAD SEVILLA |
| UPCO | UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS |
| UNED | UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA |
| UB | UNIVERSIDAD BARCELONA |
| código | Cluster 2 |
| UAM | UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID |
| UDE | UNIVERSIDAD DEUSTO |
| UM | UNIVERSIDAD MURCIA |
| UPF | UNIVERSIDAD POMPEUUNIVERSIDAD FABRA |
| UPM | UNIVERSIDAD POLITECNICA DE MADRID |
| UPSA | UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA |
| UV | UNIVERSIDAD VALENCIA |
| código | Cluster 3 |
| UAB | UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BARCELONA |
| UCM | UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID |
| UNA | UNIVERSIDAD DE NAVARRA |
| UPC | UNIVERSIDAD POLITECNICA DE CATALUNYA |
| USC | UNIVERSIDAD SANTIAGO DE COMPOSTELA |
| código | Cluster 4 |
| UPNA | UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA |
| UVIC | UNIVERSIDAD VIC |
| UZA | UNIVERSIDAD ZARAGOZA |
| código | Cluster 5 |
| UAH | UNIVERSIDAD ALCALA DE HENARES |
| UCEU | UNIVERSIDAD SAN PABLO (CEU) |
| UMH | UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ |
| código | Cluster 6 |
| UALM | UNIVERSIDAD ALMERIA |
| UCA | UNIVERSIDAD CADIZ |
| código | Cluster 7 |
| UJA | UNIVERSIDAD JAEN |
| ULE | UNIVERSIDAD LEON |
| ULL | UNIVERSIDAD LA LAGUNA |
| UMA | UNIVERSIDAD MALAGA |
| URJC | UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS |
| código | Cluster 8 |
| UCAR | UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID |
| UCLM | UNIVERSIDAD CASTILLA-LA MAMANCHA |
| UCO | UNIVERSIDAD CORDOBA |
| UDG | UNIVERSIDAD GIRONA |
| UDL | UNIVERSIDAD LLEIDA |
| UGR | UNIVERSIDAD GRANADA |
| UVV | UNIVERSIDAD OVIEDO |
| UPV | UNIVERSIDAD PAIS VASCO |
| URV | UNIVERSIDAD ROVIRA I VIRGILI |
| USA | UNIVERSIDAD SALAMANCA |
| código | Cluster 8 |
| UAL | UNIVERSIDAD ALACANT |
| UCG | UNIVERSIDAD LA CORUNA |
| UCN | UNIVERSIDAD CANTABRIA |
| UEX | UNIVERSIDAD EXTREMADURA |
| UIB | UNIVERSIDAD ILLES BALEARS |
| UII | UNIVERSIDAD JAUME I |
| UOC | UNIVERSIDAD OBERTA DE CATALUNYA |
| UPAL | UNIVERSIDAD LAS PALMAS |
| UR | UNIVERSIDAD LA RIOJA |
| UVA | UNIVERSIDAD VALLADOLID |

TABLA I
NÚMERO MEDIO POR TIPO DE TRANSACCIONES DE LOS DIFERENTES CLUSTERS

| Cluster | media sol. env. | media sol. env. | media sol. env. | media sol. rec. | media sol. rec. | media sol. rec. |
|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | REBIUN | OTRAS | EXTRANJERO | REBIUN | OTRAS | EXTRANJERO |
| C1 | 885.25 | 1275.75 | 782.00 | 3196.00 | 4434.00 | 32.50 |
| C2 | 1457.00 | 173.43 | 1012.14 | 2482.14 | 261.43 | 21.57 |
| C3 | 1666.60 | 870.20 | 1467.40 | 8123.80 | 987.40 | 274.20 |
| C4 | 1141.33 | 515.67 | 3010.00 | 1377.33 | 363.67 | 19.00 |
| C5 | 661.00 | 1301.00 | 455.33 | 262.33 | 513.00 | 0.00 |
| C6 | 1605.14 | 815.71 | 430.14 | 212.00 | 99.00 | 3.43 |
| C7 | 2829.90 | 900.60 | 635.80 | 1731.00 | 262.60 | 27.00 |
| C8 | 3215.70 | 119.30 | 458.30 | 560.20 | 67.20 | 9.90 |

FIGURA 2
MAPA A



Las bibliotecas universitarias en Estados Unidos: historia y tendencias

CLAUDIA PAZ YANES

INTRODUCCIÓN: HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD Y DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
EN ESTADOS UNIDOS: DE 1638¹ A 1945

A través de la historia de la educación superior norteamericana, la biblioteca universitaria ha sustentado la misión de la universidad.

Instituciones y universidades, durante más de 300 años, han impartido el curriculum de las disciplinas del conocimiento. En el periodo colonial, al principio, se contaba con *pequeñas colecciones de clásicos y libros religiosos*: libros para la enseñanza, donde la biblioteca era la depositaria de los materiales que sustentaban los estudios.

Poco a poco se empiezan a adquirir mayor y más variado número de colecciones, empezando en el siglo XIX y de manera acelerada en el XX.

Hacia la mitad del siglo XX, cuando la mayoría de las bibliotecas universitarias habían adquirido cantidades ingentes de colecciones de investigación para los programas, los líderes educativos empezaron a reconocer una correlación directa entre la "eficacia educativa de una facultad y el crecimiento de su biblioteca"² (considerando a la biblioteca un "orgullo" para la institución).

¹ A partir de esta fecha se llevaron a cabo una serie de expediciones desde el Canadá francés y se crearon los primeros asentamientos coloniales (Virginia, Massachusetts, Nueva York...).

² Stephen E. ATKINS, *The Academic Library in the American University*. Chicago: Ala, 1991.

El crecimiento en el siglo XX empieza en la década de los 20, decae en la depresión de los 30 (1929) y en la II Guerra Mundial y crece en el periodo de entreguerras. A partir de 1945 podemos hablar de una nueva fase en la historia de las bibliotecas universitarias.

1. LOS INICIOS

Había 9 *colleges* coloniales a imitación de modelo inglés (sobre todo de Oxford y Cambridge); aunque cada *college* tenía marcadas diferencias en función de la geografía y el ambiente político en el que se hallaba. Las colonias eran más pobres que la metrópoli, con lo que la réplica no era exacta (sin olvidar que los hijos de los colonos pudientes enviaban a sus hijos a estudiar a Inglaterra).

El curriculum de un *college* colonial era similar al inglés: educación religiosa y política, al estilo clásico (latín y griego eran parte de la educación). Había 2 grados: bachiller (*bachelor*, 4 años) y maestro (*master*, 3 años); que constituían la educación de un caballero.

El college atraía sólo a una clase muy selecta. El curriculum clásico empezó a criticarse y a cambiar en 1750 orientándose hacia las ciencias naturales, permaneciendo como base la instrucción clásica-religiosa.

Escasez de libros: al principio, porque la revolución americana hizo escasear los materiales, y la compra de libros a Europa se encareció. El **fuego** fue una causa frecuente de desaparición de colecciones en el siglo XVIII: como ejemplo más notable el fuego de 1764, que destruyó los 5.000 libros del Harvard College³.

2. SIGLO XVIII

Crecimiento lento de las colecciones, que eran de por sí, escasas. Esto era debido en parte al sistema educativo basado en la modalidad de **recitación**. Cada estudiante tenía un manual (*textbook*) con el que preparaba la lectura del día y no había necesidad de consultar más libros.

Se estima que, al final de la Guerra americana, los fondos en el siglo XVIII de todas las universidades ascendía a un total de 26.600 volúmenes (una media de 3.000 libros x *college*). El bibliotecario era un custodio de la colección.

Se editaban pocos libros aunque bastantes panfletos y periódicos. Los libros escaseaban y se importaban: las bibliotecas se solían dotar con *donaciones* procedentes de estudiosos y alumnos que viajaban a Europa, más que del propio país.

³ Stephen E. ATKINS, *op. cit.*

La Revolución americana empezó a cambiar la orientación curricular académica: *artes, ciencias y política* empezaron a ser más importantes; se crearon 19 *colleges* nuevos, incluyendo entre 1782 y 1802 un nuevo tipo de institución: la *state university*.

El primer catálogo de libros americanos que data de 1804 lista sólo 1.338 libros, lo que no es raro dada la resistencia a la compra de libros por parte de los comités universitarios.

3. PRIMERA MITAD DEL SIGLO XIX

La educación seguía siendo elitista y costosa. Había pocos profesores (en algunas universidades sólo 4 ó 6), siendo la mayoría clérigos o *scholars*, con salarios bajos. El método de recitación era el que se utilizaba (que luego se sustituye por la lectura). En las bibliotecas había escasos presupuestos, sobre todo para comprar libros.

El tamaño de una biblioteca universitaria hasta esa época era el de una habitación (grande como una sala de lectura), de acceso limitado y con pocos libros y revistas. Un factor a tener en cuenta, dentro de las dificultades para el crecimiento de colecciones es, que en la compra de libros, la biblioteca universitaria competía con las *sociedades literarias*, que los compraban para sus debates e investigaciones, siendo en algunos casos, éstas más importantes que los *colleges*.

4. SEGUNDA MITAD DEL SIGLO XIX

Empieza el cambio: aumenta la compra de colecciones, ya que empieza a verse que la **importancia de una universidad se mide por la importancia de su colección**.

Muchas de las más grandes y prestigiosas instituciones empiezan a "construir" grandes colecciones porque tienen recursos y además los alumnos donan material: Harvard, Yale y Brown son ejemplos de ello⁴.

La Ley Morrill de 1862 (*Morrill Act*) inicia el cambio con la reforma curricular, que empieza a ser efectiva a fines del XIX y comienzos del XX, siendo objeto de grandes debates políticos.

⁴ Seguramente en estas fechas se inicia la *institución* de los "antiguos alumnos" (*alumni*). La relación con los antiguos alumnos hoy día es cuidadosamente cultivada y fomentada por las universidades ya que estos constituyen potenciales mecenas. En las universidades estudian los futuros políticos, empresarios y figuras representativas de la sociedad. No olvidemos que todos los presidentes norteamericanos han pasado por las aulas de Harvard o Yale y de ahí la importancia de mantener una buena y estrecha relación con los *alumni* de la institución. Cabe reflexionar sobre las consecuencias de la importación de esta figura a contextos diferentes del propiamente estadounidense.

El "alma" de estas reformas del XIX fue Charles William Eliot, presidente del Harvard College: cambió el sistema de recitación por el de lectura e impulsó el crecimiento de las colecciones en la biblioteca universitaria.

Se empieza a adoptar el **sistema germánico** de educación. El sistema alemán daba énfasis a la educación técnica, tanto en ciencias como en humanidades⁵. Incluso hubo "peregrinaciones" de alumnos americanos a universidades alemanas. En Estados Unidos, fue pionera, en la implantación del sistema alemán, la *John Hopkins University*.

Aumentan los estudios de doctorado e investigación. El impacto de estos cambios en las bibliotecas universitarias fue espectacular:

- Énfasis en que la educación superior necesitaba más fondos y variados (diversas disciplinas).
- El cambio de método (lectura por recitación), implicaba que los estudiantes necesitaban consultar libros especializados además de manuales.
- Esto obligó, a su vez, a ampliar las horas de apertura⁶.
- La introducción de la electricidad permitió abrir por las tardes y parte de la noche, cosa que anteriormente se evitaba por incendios y otras catástrofes.
- Al crecer las colecciones se empezaron a construir edificios más grandes.
- El crecimiento fue paralelo a la *profesionalización* de los bibliotecarios. En 1870 había censados 209 bibliotecarios (de todas las clases). En 1876 se funda la ALA (American Library Association) y existían en esa época un total de 3.700 bcas. necesitadas de profesionales. En la Universidad de Columbia, Melvin Dewey crea la *Primera Escuela de Biblioteconomía*.

5. PRIMERA MITAD DEL SIGLO XX

En una época de crecimiento industrial, se crea una demanda de especialistas e investigadores. Esta necesidad se refleja en la enseñanza superior: se invierten recursos para construir edificios y facultades en campus y crear nuevas universidades.

Crece la importancia de la biblioteca como uno de los objetivos de la universidad y a la vez motivo de orgullo, se populariza la enseñanza universitaria y deja de ser elitista, gradualmente. Se dan las siguientes notas características:

- Expansión de la producción editorial.
- Hacia 1920 se produce la siguiente "controversia": los colleges (pequeños) se convierten en los santuarios de las artes liberales, mientras que las universidades (mayores) se orientan hacia los estudios profesionales y de investigación.

⁵ Es interesante al respecto una exposición que realiza sobre el tema, la Biblioteca de la Universidad de Indianápolis (<http://www.ulib.iupui.edu/special/hdip/home.html>).

⁶ Por ejemplo, en 1869, la biblioteca de la Universidad de Columbia abría sólo 2 horas al día; y no todas las bibliotecas abrían a diario.

- Necesidad de adquirir más material y copias para el estudio.
- Tímidamente empiezan a plantearse políticas para dar *acceso a colecciones* mediante un *préstamo más amplio*. Algunas bibliotecas cobraban por el préstamo de libros, pero dejó de ser habitual ya que empieza a prevalecer el principio de gratuidad de este servicio.
- El crecimiento de las bibliotecas fue *lento* debido a los gastos de guerra y a la depresión, aunque hay una pequeña expansión en los años 20.
- A la vez que van aumentando las bibliotecas universitarias, va cobrando importancia la necesidad –por parte de los bibliotecarios– de asumir más responsabilidades administrativas y gestoras dentro de sus funciones, entre otras características:
 - Especialización.
 - Tensiones entre docentes (énfasis en adquirir materiales) y bibliotecarios (ofrecer servicios).
 - Canteras femeninas: las mujeres acceden mayoritariamente a esta profesión, porque aceptaban puestos subordinados y tenían salarios más bajos.
 - En la década de los 30, la mayoría de las universidades importantes había construido bibliotecas centrales para albergar sus colecciones.
 - Cambio de la misión bibliotecaria: a la función de depositaria de documentos, se añade la importancia de la *función informativa*. (La demanda de literatura técnica, en la II G.M., para apoyar la guerra llegó a ser tan intensa, que las bibliotecas tenían dificultades para comprar).

Como conclusión podemos decir que la era de 1638 hasta 1945 conoció un crecimiento desigual de las universidades, aunque la relación entre la biblioteca y la institución fue cerrada, en general.

6. DE 1945 HASTA HOY

La postguerra conoció un crecimiento sin precedentes de las bibliotecas universitarias. Ello se debió a una serie de factores tales como:

- “baby boom” de los años 60 y 70
- extensión de los estudios a más capas sociales
- desarrollo de la investigación científico-técnica

¿Qué tipos de bibliotecas universitarias nos encontramos? Antes de la II Guerra Mundial existían sobre todo bibliotecas de humanidades y ciencias sociales. A partir de la II G.M. y después, se necesitan y se crean escuelas de ingenieros y científicos, con las siguientes notas características en el ámbito bibliotecario:

- Surgen los primeros *centros de automatización*; que al principio eran serios rivales de las bibliotecas universitarias, en cuanto a captación de recursos
- 1950-60: *expansión de la biblioteconomía*
- Oposición entre adquisición de colecciones en *ciencias y tecnología* (con material muy caro) y colecciones amplias de libros y revistas para las *humanidades y ciencias sociales*, unido a problemas presupuestarios (inflación).
- *Explosión de la información* tras la Segunda Guerra Mundial. Se optó por la utilización de los libros más que por su conservación en las estanterías.
- Con los cambios y nuevos retos informativos surge una *nueva hornada de bibliotecarios* y más escalones administrativos.
- En la enseñanza superior surgen, en escena, otro tipo de *instituciones*, que pueden verse reflejadas en la Clasificación Carnegie, de los años 70 y siguientes⁷.

En las bibliotecas se producen los siguientes cambios:

- construcción de grandes edificios de bibliotecas en los campus (en la década de los 60 por ejemplo se construyeron 605 edificios de bibliotecas).
- Malestar contra la educación superior: crítica del mal uso de fondos para fines bélicos, desencanto de la universidad).

Así, la expansión de la enseñanza en los años 60, declina en los 70. Inclusive quebraron algunas instituciones⁸. Pero la biblioteca universitaria siguió expandiéndose, aunque con un crecimiento más lento.

Nuevos avances:

- Reglas de Catalogación: publicación de la 2ª ed. (AACR2).
- Primeros intentos de automatización (pruebas).
- Idea de gestión (management) de los recursos de la Universidad, aplicándose a bibliotecas, dada la crisis de los 70.

Ello se traduce en el auge de las *áreas aplicadas* (ingenierías, ciencias, tecnología, business, medicina), frente a la pérdida de popularidad de las áreas teóricas (lenguas, física, religión, matemáticas).

⁷ La Clasificación Carnegie fue creada en los años 70 por la Fundación Carnegie y se conoce como tal (*Carnegie Classification*). La última clasificación Carnegie, listada en el informe "Higher Education General Information Survey of Institutional Characteristics" (1985-1986), ofrece 10 categorías de instituciones académicas: Research Universities I, Research Universities II, Doctorate-Granting Universities I, Doctorate-Granting Universities II, Comprehensive Universities and Colleges I, Comprehensive Universities and Colleges II, Liberal Arts College I, Liberal Arts College II, Two-Year Community, Junior y Technical Colleges. Estos diferentes tipos responden a los títulos académicos ofertados por las universidades y colegios universitarios (desde diplomatura a doctorado), unido al presupuesto que reciben de los fondos federales que varía, así como su orientación y contenido sólo científico, humanístico o ambos.

⁸ Stephen E. ATKINS, *op. cit.*

Hay una subida de los precios (ya endémica) que provoca el aumento de la suscripción de las publicaciones periódicas y la consecuente *cancelación de títulos*; así como el cierre de facultades de biblioteconomía.

En los años 70 las bibliotecas universitarias adquieren una *personalidad* caracterizada por:

- Organización técnica elevada: adquisiciones, catalogación y prestación de servicios (referencia, préstamo)
- Adopción con entusiasmo de las TI, por parte de los directores, con los problemas de complejidad y adaptación (programas, idea errónea de ahorrar costes); grandes inversiones. Cambio en la distribución de tareas debido a la automatización (quitar rutinas)
- Surgen las primeras redes de cooperación de intercambio bibliográfico:
 - 1969: Marc.
 - OCLC.
 - RLIN (Research Libraries Information Network).
 - Redes "regionales".

En 1980 las características de las bibliotecas universitarias⁹ fueron:

- Sistemas más estabilizados.
- Desarrollo y popularización de los Opac's.
- No hay dificultades en comprar software de automatización, sí en la actualización.
- Confusión entre *automatización* (1^{er} paso: adopción de tecnologías de ordenador, evitar tareas rutinarias) e *información* (2^o paso: transformar esas rutinas en servicios).
- Debate: sociedad sin papeles (paperless), todo tipo de predicciones.
- Copyright.
- Publicación electrónica: soluciones y problemas.
- Internet.

TENDENCIAS

A comienzos del nuevo milenio, las tendencias de las bibliotecas universitarias en Estados Unidos pueden resumirse en los siguientes aspectos:

- Existencia de **E-Texts Centers** ó Bibliotecas Electrónicas con acceso a todos los servicios, con un sentido de integración total.
- A finales de los 90 se empieza a hablar de las Bibliotecas **como pasarelas del conocimiento** (gateways to knowledge), como portal intelectual hacia otras bibliotecas y recursos; un lugar de "docencia"; una fuente de servi-

⁹ J.M. MUÑOZ CHOCLÁN. "Informe sobre la visita realizada para el estudio del sistema bibliotecario de los Estados Unidos". En: *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, diciembre 1989, pp. 29-38.

cios, aprendizaje y apoyo a las necesidades de la comunidad universitaria. En palabras de Lawrence Dowler: “[la biblioteca como pasarela al conocimiento] es una metáfora para acceder al conocimiento y evoca la imagen de cruzar el umbral y entrar en un mundo de información y aprendizaje que se expande dramáticamente. La biblioteca como pasarela significa que estudiantes y profesores localizarán y utilizarán esa información. La pasarela es concebida como la constelación de servicios, la organización requerida para proveer dichos servicios y los espacios dedicados para el aprendizaje académico”¹⁰.

- Protagonismo de la **tecnología electrónica**¹¹.
- Otros “agentes” importantes a tener en cuenta: editores, intermediarios (agencias), colegios profesionales, organizaciones no gubernamentales, monitores estudiantiles, etc., además de los tradicionales. Ampliación del concepto de “usuario”.
- Copyright (problemas legales), nuevos estándares.
- Espacios físicos flexibles: salas para estudio en grupo, cabinas individuales, espacios, para demostraciones, residencias universitarias, laboratorios... Centros nuevos y multifuncionales¹², con el dogma del libre acceso y de gran confort para el usuario¹³.
- Concepto de vivir al ritmo del usuario, no el usuario al ritmo de la biblioteca¹⁴.
- Búsqueda de la *biblioteca permanente* con amplitud de horarios y servicios: no faltan ejemplos de bibliotecas universitarias que abren las 24 horas todos

¹⁰ “The gateway is a metaphor for access to knowledge and evokes the image of crossing a threshold and entering a dramatically expanding world of information and learning. The library, as gateway, is the means by which students and faculty will locate and use this information. The gateway we envision is the constellation of services, the organization required for providing these services, and the spaces dedicated to student learning”. En: *Gateways to Knowledge: the Role of Academic Libraries in Teaching, Learning and Research*, edited by Lawrence Dowler. Cambridge: MIT, 1997, pp. 97-98.

¹¹ En algunos campos científicos (ciencias), a mediados de los 60, empezaron a ponerse de moda los pre-prints electrónicos. Actualmente la tecnología electrónica se ha convertido en uno de los medios de comunicación más importantes para los investigadores en sus respectivos campos. Los foros de discusión, las revistas electrónicas, los avances editoriales por e-mail; todo apunta a la expansión de esta tecnología, abriendo nuevas posibilidades para la comunicación formal e informal en la investigación.

¹² *American Libraries*, órgano de la *American Library Association*, publica cada año un número especial dedicado a la arquitectura de las bibliotecas americanas, donde se presentan nuevos edificios premiados por un jurado compuesto de bibliotecarios y arquitectos, reunidos bajo la dirección de la *Library Administration and Management Association*.

¹³ Raymond BÉRARD. “Les bibliothèques universitaires américaines: exemple ou modèle?”. En: *BBF*, 1998, 43 (6), pp. 16-24.

¹⁴ Pamela SPENCE RICHARDS. “Vivre au rythme d'utilisateur: en enjeu aujourd'hui essentiel pour les bibliothécaires américaines”. En: *BBF*, 1998, vol. 43 (2), pp. 50-54. No olvidemos que cada biblioteca es hija de su tiempo y lugar: los americanos no tienen un Ministerio de Cultura como en la mayoría de los países europeos, que marque la política cultural, por lo que reciben numerosas “presiones” locales; lo que refuerza la idea de servir al usuario como principio.

- los días del año, como la Biblioteca Leavey en la Universidad de California del Sur, Los Angeles (<http://www.usc.edu/isd/locations/leavey>).
- Replanteamiento de la profesión: los directores y gestores de la biblioteca deben mantener y promover un difícil equilibrio entre innovación y formación. Tras la implantación del ordenador personal (PC) en todos los ámbitos, el acercamiento entre informáticos y bibliotecarios es innegable y fundamental, unido a la participación de otros colectivos (becarios, alumnos en prácticas, voluntariado, etc.¹⁵), sin olvidar la versatilidad exigible a los profesionales de este campo (en todos los aspectos). Incluso se llega a hablar de un "gateway librarian"¹⁶ que en Estados Unidos va unido a la crisis que atraviesan actualmente las Facultades y Escuelas de Biblioteconomía y Documentación.
 - Trabajo en equipo (*team management*) siendo paradigmática en este sentido la Biblioteca de la Universidad de Indianápolis (Universidad Purdue: <http://www-lib.iupui.edu>), que cuenta con unos "library teams" animados por un líder; método de trabajo que ha suscitado tanto críticas como alabanzas¹⁷.
 - Acercamiento a un sentido claramente "comercial" de los servicios, siendo el servicio bibliotecario uno más de ellos¹⁸.

Los directores y gestores de bibliotecas deberán estar muy atentos a estos cambios y tendencias del modelo/ejemplo americano. Esta apertura a los cambios, debe atemperarse con buenas dosis de reflexión; sírvanos de ejemplo una broma citada por Hugh Atkinson, bibliotecario de la Universidad de Illinois, que decía¹⁹ que cada nuevo director de biblioteca debe escribir 3 cartas y ponerlas en 3 sobres que deben abrirse cuando se produzcan 3 crisis: en la primera crisis debe abrir el primer sobre que dirá: "echa la culpa a tu antecesor". Tras superar la primera crisis, si se ve lanzado a la segunda, debe abrir el 2º sobre que pondrá: "Reorganízate". Si el director sobrevive a estas dos crisis, pero aparece una 3ª, el tercer mensaje que leerá, será el que le mande escribir 3 nuevas cartas para prepararse la próxima vez.

¹⁵ Las BUs emplean monitores estudiantiles ya que el gobierno federal subvenciona el 75% de su salario, si realizan tareas compatibles con sus estudios (también están en otros servicios de la universidad: informática, comedores universitarios, etc.).

¹⁶ "Los *gateways librarians* deben ser como médicos de "informática clínica" y expertos en diagnosticar los problemas de información en los procesos de aprendizaje". En: *Gateways to knowledge, op. cit.*, p. 146.

¹⁷ Raymond BÉRARD, *op. cit.*, p. 22.

¹⁸ El sentido americano de lo "comercial", no es ni debe ser compartido, evidentemente, por todas las bibliotecas. En Estados Unidos el peso de las empresas e instituciones privadas es mucho mayor que las públicas. Incluso se llega a hablar de la información como un "objeto de consumo" donde los bibliotecarios son "agentes comerciales en el mercado de la información". En este sentido es aconsejable y necesario mantener posturas no mercantilistas, como contraste y enriquecimiento del servicio y de la profesión.

¹⁹ Stephen E. ATKINS, *op. cit.*, p. 166.



Fuentes de información cartográfica básicas para una biblioteca con fondos cartográficos

CRISTINA TRIVIÑO SÁNCHEZ / BEGOÑA BRIHUEGA FRONTERIZ

No es corriente encontrar una sección cartográfica en una biblioteca sea del tipo que sea, sin embargo, sí es importante hallar bibliotecarios preparados y formados que sean capaces de dar información eficaz sobre esta materia.

Ante el auge que van tomando los materiales especiales en las bibliotecas se nos presenta la idea de escribir este artículo; también contamos con la experiencia de haber trabajado en un centro cartográfico que nos ha permitido descubrir que el material cartográfico está en continuo crecimiento y en constante demanda; son materiales importantes en sí mismos y como elementos auxiliares de otros campos.

Por tanto, los bibliotecarios responsables de una colección cartográfica deben tener unos conocimientos básicos que les permitan hacer frente a usuarios de cartografía, al mismo tiempo que les aporten datos e información sobre el uso y conservación de la colección: nociones de cartografía (mapa, plano, escala, sistemas de proyección, etc.), bibliografía de referencia (manuales, diccionarios, etc.), recursos electrónicos (internet en el que se incluyen buscadores, directorios, revistas, etc.), centros cartográficos, etc.

Teniendo en cuenta la importancia de la difusión de la información en una biblioteca, hemos elaborado un pequeño directorio de fuentes de referencia de cartografía dirigido a aquellos bibliotecarios o responsables de una biblioteca que tengan a su cargo una colección cartográfica y que se enfrentan o habrán de enfrentarse en un futuro con las necesidades informativas de los usuarios con objetivos cartográficos; si bien, las fuentes de referencia permiten siempre una agilización en la búsqueda de documentos, realmente la efi-

caja de una institución depende de la habilidad del bibliotecario en el manejo de esas fuentes en beneficio del usuario y también de que él propio usuario las utilice correctamente según sean sus objetivos. Ponemos este artículo a disposición de estos bibliotecarios.

La idea de esta selección surge ante la creciente demanda de información que existe sobre material cartográfico, no sólo a nivel de compra de mapas con fines informativos (turismo, localización espacial de un área geográfica, etc.) sino también, a un nivel superior que es el de la investigación en las bibliotecas o centros cartográficos.

Esta demanda engloba un abanico muy amplio de usuarios y la información requerida varía por tanto desde la localización de una tienda donde comprar un mapa para ir de excursión hasta investigaciones muy especializadas como son por ejemplo, la cartografía histórica, las técnicas de estampación en mapas, la toponimia, etc., pasando por información muy concreta que buscan los cibernautas en las nuevas fuentes de recursos electrónicos.

Todo ello requiere a su vez verdaderos profesionales de la información, bibliotecarios expertos en difundir la colección de su centro, en prestar la información solicitada y en orientar al usuario en su búsqueda hacia otros centros o en otras direcciones que le lleven a la conclusión de sus investigaciones.

Con este fin, el bibliotecario tiene como base una colección cartográfica; como ayuda y apoyo una fuente impresa y unos medios electrónicos como recurso más moderno, actualizado y, en algunos casos, más eficaz.

No se pretende hacer un estudio exhaustivo de fuentes cartográficas, ya que requeriría muchas páginas, es sólo una selección de fuentes de información comentadas, tomadas unas de entre la gran cantidad de monografías existentes y otros de Internet, y cuyo único fin es ponerlas al servicio de aquellos bibliotecarios que tienen una colección cartográfica entre sus fondos y necesitan el apoyo de una biblioteca de referencia para ponerla a disposición del usuario.

De esta manera y partiendo de una colección cartográfica dividimos el trabajo en tres tipos de fuentes:

- Fuentes de información impresas
- Recursos electrónicos
- Centros cartográficos

FUENTES DE INFORMACIÓN IMPRESAS

Las fuentes de información impresas constituyen el principal instrumento de trabajo de una biblioteca.

Las obras de referencia pueden facilitar directamente la información como son por ejemplo, los diccionarios, enciclopedias, monografías sobre la historia de la cartografía, manuales, etc., o bien, pueden ser el medio para ir a la fuente original, es decir, actúan como instrumentos que aportan datos sobre cómo y dónde encontrar la información, tal es el caso de los catálogos, bibliografías, directorios, índices, etc.

Este apartado lo dividimos, a su vez, en varios grupos con el fin de acercarnos a las diversas materias que forman la ciencia cartográfica y ayudarnos en la búsqueda de información especializada.

- Descripción de materiales cartográficos.
- Historia de la cartografía.
- Tratados y manuales de cartografía y cartotecas (nociones, datos específicos, etc.).
- Diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.
- Bibliografías.
- Catálogos (entidades, temáticos, exposiciones, etc.).
- Publicaciones periódicas.

La actualización de las obras es un hecho fundamental, siempre hay que ofrecer lo más moderno y de mejor calidad, sin embargo, esto no impide que obras que parecen, en principio, anticuadas sean imprescindibles en una biblioteca de referencia, bien porque no se ha publicado nada posterior sobre el tema, o bien por ser obras con una base tan sólida que el tiempo las ha hecho perdurables.

Descripción de materiales cartográficos

Este apartado agrupa aquellas obras que reúnen una colección de normas y reglas nacionales e internacionales de control bibliográfico y que permiten la difusión del fondo, así como su intercambio con otros centros.

La descripción documental es muy importante ya que constituye el primer contacto del investigador con el material. Y este contacto puede determinar la petición del original o la búsqueda de otras fuentes.

Hemos de reconocer que todavía queda mucho por escribir sobre este tema; por ejemplo, sería interesante la realización de un tesoro de materias empleadas en la descripción de material cartográfico o de listas normalizadas de autores, cartógrafos, editores, etc., especializados en cartografía.

A pesar de las lagunas existentes, estas obras son imprescindibles para la descripción de un documento cartográfico.

- *Reglas de Catalogación*. Edición refundida y revisada. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995.
- *ISBD (CM): Descripción bibliográfica internacional normalizada para material cartográfico*. Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas. [Madrid]: ANABAD: Arco/Libros, 1993.
- *Anglo-American cataloguing rules*. Prepared under the direction of the Joint Steering Committee for Revision of AACR, a committee of the American Library Association... [et al]; edited by Michael Gorman and Paul W. Winkler. 2nd ed., 1988 revision. Ottawa: Canadian Library Association; London: Library Association Publishing; Chicago: American Library Association, 1988.

- *Formato IBERMARC para registros bibliográficos*. Madrid: Biblioteca Nacional, 1996 (2 vols.).
- SAUCO ESCUDERO, A.; LLORENTE GIL, C.: *Formato MARC para materiales cartográficos: manual*. Madrid: Instituto Geográfico Nacional, 1985.

Este conjunto de normas constituye actualmente la base para la descripción del material cartográfico. Son normas y por tanto en algunas ocasiones demasiado estrictas y confusas, con lo cual es importante echar mano de otras obras que interpretan y aclaran las normas, desarrollan ejemplos y suponen el complemento de aquéllas.

- STIBBE, Hugo L.P.: *Cartographic materials: a manual of interpretation for AACR2*. Chicago [etc.]: American Library Association, etc., 1982.
- GARCÍA ALBELLA, Fernando: *Materiales bibliográficos especiales: manual de ejercicios de catalogación*. Gijón: Trea, 1993.
- *Los materiales especiales en las bibliotecas*. Coordinado y dirigido por Carmen Díez Carrera. Gijón: Ediciones Trea, 1998.
- LÍTER MAYAYO, Carmen; García Calatayud, M^a Carmen. *Materiales cartográficos: Manual de catalogación*. Madrid: Arco/Libros, 1999.

Historia de la cartografía

Este tipo de obras nos aportan información sobre el mundo de los mapas, los cambios habidos en los países, y sobre todo, nos dan una visión global de la evolución de la cartografía y de nuestra situación al respecto; además, la mayoría de estas obras, llevan reproducciones de gran calidad que sustituyen, en muchos casos, la utilización de originales completándose con anexos, índices de cartógrafos, toponimia, etc.

En la historia de la cartografía española se nota carencia de obras, si bien las que hay están muy bien documentadas.

- *The History of Cartography. Vol. 1: Cartography in prehistoric, ancient and medieval Europe and the Mediterranean. Vol. 2, t. 1: Cartography in the traditional Islamic and South Asian societies. Vol. 2, t. 2: Cartography in the traditional East and South east Asian societies. Vol. 2, t. 3: Cartography in the Age of Renaissance and Discovery*. Edited by J. B. Harley and David Woodward. Chicago: University of Chicago Press, 1987-
- BAGROW, Leo: *History of Cartographie*. Revised and enlarged by R.A. Skelton. 2^a ed. Chicago: Precedent Publishing, 1995.
- *Historia de la cartografía española*. Madrid: Real Academia de Ciencias, 1984.
- HERNANDO, Agustín: *El mapa de España. Siglos XV-XVIII*. Madrid: Centro Nacional de Información Geográfica, 1995.
- CEREZO MARTÍNEZ, Ricardo: *La cartografía náutica española en los siglos XIV, XV y XVI*. Madrid: CSIC..., 1994.
- MARTÍN MERAS, M^a Luisa: *Cartografía marítima hispánica: la imagen de América*. [Madrid]: Lunweg, 1993.
- *La Cartografía de la Península Ibérica i la seva extensió al continent americà*. 2^{on} curs organitzat per L'Institut Cartogràfic de Catalunya i el Departament de Geografia de

- la Universitat Autònoma de Barcelona. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya, 1991 (en castellano).
- *Cartografía histórica del encuentro de dos mundos*. Madrid: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática: Instituto Geográfico Nacional de España, 1992.
 - *Siglo de Oro: Las vistas españolas de Anton Van den Wyngaerde*, dirigido por Richard L. KAGAN. [Madrid]: El Viso, 1986.
 - La Roncière, Monique de; Mollat du Jourdin, Michel: *Les portulans: cartes marines du XIII^e au XVII^e siècle*. Fribourg: Office du Livre; París: Nathan, 1984.
 - STOTT, Carole: *Mapas celestes antiguos*. Madrid: Libsa, 1992.
 - WHITFIELD, Peter: *The image of the world: 20 centuries of world maps*. London: British Library, 1994.
 - KISH, George: *La carte: image des civilisations*. Paris: Editions du Seuil, 1980.
 - CAMPBELL, Tony: *The earliest printed maps 1472-1500*. London: The British Library, 1987.
 - BROWN, Lloyd A.: *The story of maps*. New York: Denver, [1979].
 - CRONE, G.R.: *Historia de los mapas*. México: Fondo de Cultura Económica, 1959.

Tratados y manuales de cartografía y de cartotecas

Los manuales, tratados, libros de texto especializados, etc. son obras de referencia que poseen información en sí mismas, aunque en algunas investigaciones también significan el primer paso hacia un objetivo más específico.

Destacamos algunas obras que nos dan información sobre la cartografía como disciplina, de la organización de las bibliotecas con colecciones especiales, de la conservación de los mapas, etc.

- *Elementos de cartografía*. Arthur H. Robinson... [et al.]; edición española revisada por Josep M. Rabella i Vives, Josep M. Panareda i Clopés; [traducido por Rosa M^a Ferrer]. Barcelona: Omega, 1987.
- *Principles of cartography*. New York: McGraw-Hill Book Co., 1962.
- *Guía de orientación*. Giancarlo Corbellini; información astronómica de Enrico Miotto; revisión y adaptación, Eusebio García Gómez; [versión española, María Teresa Martínez]. Madrid: Tutor, 1998.
- *Map librarianship and map collections*. Mary Lynette Larsgaard Issue Editor. [Urbana]: University of Illinois. Graduate School of Library and Information Science, 1981.
- *The emergence of maps in libraries*. Walter William Ristow. London: Mansell, 1980.

Diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.

Los diccionarios, enciclopedias, atlas, etc. son obras de referencia de carácter general. En este apartado podemos hacer dos grupos diferentes: por un lado, las obras que tienen carácter general y por tanto sirven para muchas materias incluida la cartografía y por otro, las obras de carácter específico que están estrechamente relacionadas con el tema que nos ocupa, como son los diccionarios de cartógrafos, vocabulario de términos cartográficos, índices toponímicos, etc.

Los diccionarios y enciclopedias son las obras de referencia por excelencia dada la frecuencia con que se consultan en todos los ámbitos culturales y el gran número que de ellas se publica. Los atlas son también una fuente importante y se publican y actualizan continuamente, relacionamos a continuación algunos.

Obras de carácter general:

- *Enciclopedia universal ilustrada europeo-americana*. Madrid: Espasa-Calpe, 1908-1930 (105 vols.).
- *Encyclopedia Britannica*. Cambridge: University Press, 1910-22 (32 vols.)
- *La Grande encyclopedie Larousse*. París: Libr. Larousse, 1971-1978 (60 vols.)
- *The Times-Rialp atlas of the world*. Madrid: Rialp; London: Times Book, 1996.
- *Diccionario enciclopédico Espasa. Atlas mundial*. Madrid: Espasa Calpe, 1997.
- *Gran Atlas de España Aguilar*. Madrid: Aguilar, 1997.
- *Gran Atlas de España Plaza & Janés*. Madrid: Plaza & Janés, 1997.
- *Atlas histórico mundial*. Georges Duby; [versión castellana, Manuel Serrat Crespo, Isabella Peña, René Palacios More]. Madrid: Debate, 1997.

Obras de carácter específico:

- TOOLEY, Ronald Vere: *Tooley's dictionary of mapmakers*. New York: Alan R. Lis; Amsterdam: Meridian, 1979. Suplement de 1985.
[Es un diccionario de cartógrafos, grabadores, etc. indicando fechas de nacimiento y muerte, datos sobre la actividad profesional, direcciones de talleres, relación de las obras más importantes, datos de edición etc. Abarca todo el mundo predominando los cartógrafos del Norte de Europa, y cubre cronológicamente hasta finales de 1900].
- KARROW, Robert W.: *Mapmakers of the sixteenth century and their maps: bio-bibliographies of the cartographers of Abraham Ortelius, 1570: based on Leo Bagrow's "A. Ortelii catalogus cartographorum"*. Chicago: Published for The Newberry Library by Speculum Orbis Press, 1993.
- CAPEL, Horacio: *Los ingenieros militares en España, siglo XVIII repertorio biográfico e inventario de su labor científica*. Barcelona: Universidad, 1983
- DESCHAMPS, Pierre: *Dictionnaire de Géographie ancienne et moderne*. París: G.P., 1964.
- MADDOZ, Pascual: *Diccionario Geográfico-estadístico-histórico de España y sus posesiones de ultramar*. Madrid: Imp. de P. Madoz, 1846-1850.
- *Multilingual dictionary of technical terms in cartography = Dictionnaire multilingue de termes techniques cartographiques...* Wiesbaden, Germany: Franz Steiner, 1973.
NEUMAN, Joachim. *Enzyklopädisches Wörterbuch Kartographie in 25 sprachen = Encyclopedia dictionary of cartography in 25 languages*. Munchen: KG. Saur, 1997.
[Uno de los diccionarios más completo y actualizado. Importante por la traducción de los términos en tantas lenguas, algunas incluso en vías de desarrollo, si bien, los idiomas que van acompañados de definición son el alemán, inglés, español, francés y ruso. Contiene 1.351 términos cartográficos ordenados sistemáticamente por materias].
- *Nomenclátor de pueblos de España*. 15ª ed., 1997.

- *Tesaurus ISOC de topónimos*. 2ª ed. Madrid: CINDOC-CSIC, 1996.
[Una obra muy completa y básica para la utilización de topónimos. Muy útil en todos los aspectos del mundo cartográfico de fácil manejo y rápido acceso]
- PARRY, R.B.; PERKINS, C.R.: *World Mapping Today*. London: Butterworths, 1987.
[Esta monografía es importante para conocer los diferentes organismos cartográficos públicos y privados que realizan la cartografía en cada país. Abarca un área geográfica mundial y contiene las direcciones de estos organismos, la descripción de los productos cartográficos publicados, los índices completos de las series cartográficas más importantes que publican, etc.]

También incluimos en este apartado dos obras fundamentales en una biblioteca referencia de cartografía relacionadas con la conversión de medidas y que a pesar de la fecha siguen constituyendo la base para la interpretación de medidas en documentos cartográficos antiguos.

- CUSSET, Francis: *Tables complètes de conversion = Complete conversion tables...* París: Blondel le Rougery, 1959.
- *Enciclopedia internacional de pesas y medidas = International encyclopedia of weights and measures...* Recopilado y preparado por Burotel S.A. Madrid: ed. Méndez, 1969.

Bibliografías

Las bibliografías proporcionan información sobre el material cartográfico publicado en cada país (ya sean monografías o documentos cartográficos en sí mismos), distinguiendo entre las bibliografías nacionales, en las que en el apartado de cartografía, geografía, etc. encontraremos monografías para nuestra biblioteca de referencia y las bibliografías especializadas como es, en este caso, las bibliografías de documentos cartográficos, que serán importantes para saber los documentos cartográficos que se van publicando en cada país.

Estas bibliografías contienen la relación de todo el material cartográfico publicado en cada país y que ingresa por ley de depósito legal (o según la normativa existente en los distintos países).

Son un instrumento de apoyo fundamental para el bibliotecario en sus funciones más esenciales: adquisición, control bibliográfico y, sobre todo, información.

Es importante contar con las bibliografías realizadas en cada país; aquí reflejamos sólo algunas muestras.

- *Bibliografía española. Suplemento de Cartografía 1980/1987-1988*. Biblioteca Nacional. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1989-1990 (2 vols.).
- *Bibliografía española. Cartografía 1989/1991*. Madrid: Biblioteca Nacional, 1994. Publicación anual.
- *Bibliographie de la France: supplément: atlas, cartes et plans*. París: Bibliothèque Nationale, 1977.
- *Bibliographie de Belgique: Liste mensuelle des publications belges*. Bibliothèque Royale Albert I. Bruxelles: Bibliothèque Royale Albert I, 1982.

- *Dansk kortfortegnelse: udarbejdet af det Kongelige biblioteks Kortsamling = The Danish national bibliography: maps*. Compiled by the Map Department of the Royal Library. [Kobenhavn]: R.L., 1989.
- *Svensk kartförteckning... sammanställd inom Kart-och bildsektionen, Kungliga biblioteket = Swedish printed maps...: a list compiled by the Maps and Prints Division at the Royal Library, Stockholm*. Stockholm: K.B. 1987.
- *Bibliographic guide to maps and atlases*. Boston: G.K. Hall and Co., 1979.

Catálogos

Los catálogos son obras indispensables en cualquier biblioteca de referencia ya que suponen una ampliación de fondos para consultar y una extensión de la propia biblioteca. Pueden ser de muchas clases, por ejemplo, los *catálogos de entidades* son aquellos que contienen una descripción de fondos (en este caso de documentos cartográficos) de una entidad concreta, ayudándonos a investigar sobre los fondos depositados en diferentes instituciones; los *catálogos temáticos*, como su propio nombre indica, hacen referencia a una relación de documentos cartográficos con una materia común y pueden pertenecer a un sólo entidad o a varias; *catálogos de exposiciones*, son obras realizadas con motivo de una exposición, complementan a ésta, dejan constancia escrita de ella y en ocasiones se convierten en obras de referencia fundamentales.

Todos los catálogos, en general, son muy interesantes ya que reúnen piezas y las describen facilitando la consulta de los fondos. Y, si a la descripción se le añade la imagen de las piezas el resultado son catálogos muy completos que permiten identificar cualquiera de los mapas existentes sin necesidad de tenerlos físicamente.

- British Museum (Londres): *Catalogue of printed maps charts and plans*. London: The Trustees of the British Museum, 1967 (15 vols.). Desde el año 1989 se edita en microficha.
- Library of Congress: *National Union Catalog: cartographic materials*. Andover: Advanced Library Systems Inc, 1983. (Edición en microforma)
[Es una obra que contiene el material cartográfico de la Biblioteca del Congreso y de otras instituciones cartográficas de Estados Unidos y Canadá]
- *Cartografía de España en la Biblioteca Nacional (siglos XVI al XIX)*. Carmen Líte Mayayo; Francisca Sanchis Ballester; Ana Herrero Vigil. Madrid: Biblioteca Nacional, 1994 (2 vols.).
- *Catálogo General de la Cartoteca*. Servicio Histórico Militar. Madrid: Servicio Histórico Militar, 1981 (2 vols.).
- *Mapas, planos y dibujos (años 1503-1805)*, *Archivo General de Simancas*. M^a Concepción Álvarez Terán. Valladolid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas, 1980.
- *Mapas, planos y dibujos de la Sección de Estado del Archivo Histórico Nacional*. Pilar León Tello. 2^a ed. aum. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección General de Patrimonio Artístico, Archivos y Museos, 1979.
- *Catálogo de Cartografía histórica de España del Museo Naval*. M^a Luisa Martín Merás; Belén Rivera. Madrid: Ministerio de Defensa, Museo Naval, 1990.

- *Cartografia de Catalunya: catàleg general de la Cartoteca de Catalunya*. Anna M. Cassas; M. Carme Montaner. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya, 1992.
- *Atlantes neerlandici: bibliography of terrestrial maritime and celestial atlases and pilot books published in the Netherlands up to 1880*. Compiled and edited by Ir. C. Koeman. Amsterdam: Theatrvm Orbis Terrarvm, [1967-1971] (5 vols.). Vol. VI: Supplement to the Volumes I-V. Alphen aan den Rijn: Canaletto, 1985.
- *Inventari cartogràfic de Catalunya*. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya, 1987-1993. (30 vols.).
- *La nueva cartografía en España: del siglo XVIII al XX*. Sevilla: Instituto de Cartografía de Andalucía, 1998.
- *Cartografia de Catalunya: selles XVII-XVIII: catalogue de la cartografia esposada per l'Institut Cartogràfic de Catalunya a la sala d'exposicions del Col·legi d'Arquitectes de Catalunya amb motiu del Symposium IMCOS*. Barcelona 3-5 octubre de 1986. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya, 1986.
- *Cartografia de Galicia 1522-1900: Bicentenario de Domingo Fontán Rodríguez (1788-1988)*. Madrid: Instituto Geográfico Nacional, 1988.
- *Cartografia Històrica Valenciana*. Valencia: Institut Alfons el Magnànim, 1979.
- *La Cartografia de Aragón*. Primera muestra de Documentación Històrica Aragonesa. Zaragoza: Centro de Documentación Bibliogràfica Aragonesa, 1988.
- *Cartografia madrileña (1635-1962)*. Madrid: Museo Municipal, 1982. Catálogo de la exposición Museo Municipal, mayo-junio 1982.
- *De Mercator a Blaeu: España y la edad de oro de la cartografía en las diecisiete provincias de los Países Bajos*. Madrid: Fundación Carlos de Amberes; Barcelona: Instituto Cartogràfico de Cataluña, 1995.
- *La imagen del Mundo: 500 años de Cartografía*. Madrid: Fundación Santillana: Biblioteca Nacional, 1992.
- *Portolans procedents de col·leccions espanyoles: segles XV-XVII*. 1ª ed. Barcelona: Institut Cartogràfic de Catalunya, 1995 [i.e. 1996]. "Catàleg de l'exposició organitzada amb motiu de la 17a Conferència Cartogràfica Internacional i de la 10a Assemblea General de l'Associació Cartogràfica Internacional (ICA/ACI), Barcelona, 1995".

Publicaciones periódicas

Las publicaciones periódicas nos mantienen al día de lo que se va publicando sobre el tema. Es importante contar con revistas tanto nacionales como internacionales ya que nos permiten conocer las investigaciones y actividades que se hacen tanto en nuestro país como en otros lugares.

Las páginas de las revistas suelen estar muy ilustradas, agrupando trabajos de investigación, comentarios bibliográficos, noticias y anuncios de mapas de multitud de casas comerciales o anticuarios.

En España concretamente hay pocas revistas sobre el tema por lo que es necesario acudir a las publicaciones de otros países.

- *Topografía y Cartografía: revista del Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos en Topografía*. Madrid: C.O.I.T.T., 1984.
- *Mapping: revista de cartografía, sistemas de información geográfica y teledetección*. Madrid: Cadpubli, 1991.

- *Imago Mundi: The journal of the International Society for the History of Cartography*. London: Imago Mundi, 1935.
- *The Map Collector*. Tring, Hertfordshire, England: Map Collector Publications Ltd., 1977. En 1996 pasó a llamarse *Mercator's world: the magazine of maps, atlases, globes and charts*.
- *Acta Cartographica: a series of monographs and studies on the history of cartography*. Reprinted from periodicals since 1800. Amsterdam: Theatrum Orbis Terrarum, 1967.
- *Bulletin du Comité Français de Cartographie*. París: CFC, 1990.

Toda esta bibliografía se complementa con los catálogos de editoriales y de instituciones que tengan producción cartográfica propia, así como con el contacto con tiendas especializadas, ferias, etc. con el fin de facilitar al investigador no sólo la consulta de un documento sino también su posible reproducción o compra.

RECURSOS ELECTRÓNICOS

La creación de esta biblioteca de referencia no estaría completa si a la información impresa no le añadimos la información aportada por los recursos electrónicos y concretamente por Internet.

Los recursos electrónicos suponen la ampliación del conocimiento sin que haya movilidad física, es decir, sin el traslado a otros centros cartográficos con la pérdida de tiempo que esto supone, para ello es muy importante que la información dada en la red sea completa, tanto en cantidad como en calidad de datos e imágenes, por ello necesitamos buenas páginas Web que nos permitan ahorrar tiempo y dinero.

Internet se ha convertido en el gran fenómeno tecnológico de fin de siglo, influyendo en todas las áreas del conocimiento, incluido el mundo de la cartografía que se ha visto involucrado de una forma sorprendente en esta revolución y progresivo aumento de la información.

Por ello, se ha elaborado este directorio electrónico sobre cartografía, que podría haber incluido un listado de direcciones más amplio pero la extensión de este campo lo impide. Al igual que en el apartado de fuentes impresas, hemos hecho una selección de direcciones sobre cartografía existentes en Internet basada, sobre todo, en la importancia de las instituciones, la calidad de la información y el interés del documento.

Este estudio se ha realizado entre noviembre y diciembre de 1999 por lo que las direcciones que se encuentran en él han podido variar debido a los cambios constantes en la red.

Las primeras búsquedas se realizaron a través de los buscadores Altavista, OLE, Yahoo, el Cano, hasta que en Biwe, buscador de buscadores o metabuscador se localizó un recurso tan relevante en el mundo cartográfico como fue el buscador temático Mercator, el cual también se menciona como recurso electrónico.

La clasificación que se ha establecido ha sido la siguiente:

Buscadores y Directorios: recogiendo los de mayor relevancia en el ámbito nacional, así como una selección pequeña de directorios internacionales que podemos encontrar en la red.

Revistas electrónicas: se han seleccionado las revistas electrónicas consideradas de gran prestigio, así como aquellas otras que por su contenido pueden ser interesantes. Mediante la utilización de directorios o buscadores se puede localizar cualquier otra publicación periódica referente a cartografía.

Librerías Virtuales: debido al auge que está teniendo el comercio en internet, se han recogido algunos ejemplos de librerías virtuales de entre la cantidad de ellas que podemos encontrar sobre este material en la red.

Centros Cartográficos: se han seleccionado las instituciones españolas más representativas en el mundo cartográfico que poseen además página en Internet, así como algunas de las instituciones internacionales más interesantes. Cada centro cartográfico consta de una breve introducción histórica, la descripción a grandes rasgos de sus fondos y la dirección electrónica de la página web.

Este directorio pretende servir de base en la localización de información cartográfica y como punto de partida de nuevas investigaciones en este área, para ello sería muy útil servirse de algunos de los directorios y buscadores que se referencia como herramientas específicas para ampliar nuevos conocimientos en esta materia.

Buscadores y Directorios

– **Mercator** <http://mercator.org//>

Es un excelente directorio temático de recursos geográficos que podemos encontrar en la red. Se pueden realizar las búsquedas por: materia, tipo de recursos, organismo o introduciendo diferentes términos. Los resultados que se obtienen están ponderados a través de un asterisco (*). El acceso a este recurso es en castellano y ha sido elaborado por la Universidad Politécnica de Madrid.

– **Directorio Cartográfico de España** <http://www.dices.net>

Es un recurso muy amigable donde se recoge información de todo tipo: cursos, congresos, noticias, software y, por supuesto, incluye todos los recursos más interesantes de la red como diccionarios, acrónimos, publicaciones etc., además de dar acceso a través de un mapa interactivo a todos los recursos de cartografía del territorio español.

- **Odden's Bookmarks** <http://oddens.geog.uu.nl>

Es un directorio muy completo contiene información cartográfica de los Países Bajos y también del resto del mundo, incluyendo más de 9.200 enlaces de cartografía, permitiendo el acceso a las imágenes de atlas, mapas electrónicos, imágenes de mapas de todo el mundo, vendedores de material cartográfico, catálogos de colecciones cartográficas, asociaciones cartográficas, exposiciones, etc. Esta página está en constante actualización y dedica un apartado a las novedades del mes. Se puede acceder a ella en inglés y está elaborada por la Universidad de Utrecht.

- **Recursos para geógrafos en Internet** <http://www.adi.uam.es/~recugeo1>

Es un directorio más especializado que los anteriores porque hay que saber con exactitud lo que se va a buscar. Se divide en diferentes secciones: Cartográficas, S.I.G. (Sistemas de Información Geográfica) y Teledetección, a través de ellas se accede a imágenes satélite, mapas de cualquier parte del mundo, FAQ's de teledetección, sistemas de información geográfica, y a cualquier información sobre cartografía, la mayoría de las direcciones electrónicas son internacionales. Este recurso ha sido elaborado por la Universidad Autónoma de Madrid.

- **Geoguide** <http://www.sub.uni-goettingen.de/ssgfi/geo/about.html>

Es un directorio de recursos indizados de internet a través de los cuales se ha creado una base de datos que recibe el nombre de GEOGUIDE, se crean con la intención de tener homogeneizados y normalizados todos los datos de entrada de los recursos que hay en la red de varias disciplinas dedicando un apartado especial a la cartografía.

La búsqueda se puede realizar por materia, tipo de recurso o por términos de búsqueda. Se puede acceder en inglés o alemán y está elaborado por un grupo de Bibliotecas de Universidades alemanas y otras instituciones¹.

- **The Virtual Earth** <http://zar.unizar.es/~javier>

Es una página que nos da acceso a todo lo mejor que hay en la "www" en Ciencias de la Tierra. No intenta ser sólo una lista de recursos, sino representar los mejores sistemas de recuperación de información de la red. Se estruc-

¹ En España hay dos proyectos independientemente muy similares a éste, que han sido creados por la Biblioteca de la Universidad Politécnica de Cataluña y por la Universidad de Salamanca. Han creado unas bases de datos de recursos de internet multidisciplinar y los han clasificado por materia, incluyendo este área. Sus enlaces respectivos son:

[Http://bupc02.upc.es/recursos/inici.htm](http://bupc02.upc.es/recursos/inici.htm) (Universidad Politécnica de Cataluña). Base de Datos de recursos de interés Politécnico.

[Http://www.kronosdoc.com/darwin](http://www.kronosdoc.com/darwin) (Universidad de Salamanca). Conocido como proyecto Darwin.

tura a través de un índice general de contenidos en el que dedica un apartado a *Satellite Imagery, Map and GIS*, aquí se desarrollan multitud de enlaces a diferentes recursos (bases de datos, páginas personales, instituciones relacionadas con la cartografía, etc.) donde se explica qué tipo de información podemos encontrar en cada una de ellas. Sólo se puede acceder en inglés.

Revistas electrónicas

- **Mapping** <http://www.ctv.es/mapping/arquitectura/ultimo.htm>

Revista de cartografía, sistemas de información geográfica y teledetección. Los artículos que ofrece están relacionados con el software de Sistemas de Información Geográfica, con proyectos cartográficos, quien es quien en el mundo de la Cartografía, expediciones que se están realizando, aspectos relativos de ciencias afines como la Geografía o Topografía. Sólo permite el acceso al editorial y a un artículo, para acceder a su información es necesario suscribirse a la cuota anual de 9.900 pesetas. Su acceso es en castellano.

- **Helvetia** <http://www.stub.unibe.ch/dach/ch/ch/carhe-dt.html>

El grupo de trabajo de la Historia de la Cartografía de Suiza publica su revista como medio de comunicación entre los coleccionistas de mapas, compradores y vendedores. Tiene información sobre todo lo relacionado con los mapas antiguos, su historia y métodos de producción, de gran utilidad para los investigadores especializados en cartografía antigua.

- **Mercator's World** <http://www.mercatormag.com/>

Merece la pena destacar una de las revistas más prestigiosas caracterizada por el contenido de sus páginas, sus ilustraciones, los trabajos breves de investigación que reúne, los comentarios bibliográficos, las noticias, enlaces remotos y anuncios de multitud de casas comerciales o anticuarios. Es trimestral, y en su edición electrónica podemos encontrar números de revistas desde 1996.

Librerías virtuales

- **Digital Atlas** <http://www.digiatlas.com>

En este Catálogo están listados todos los mapas de "*Digital Atlas*" disponibles en archivos individuales en formato TIFF de alta tensión, 100% editables y libres de regalías. La manera más fácil de comprar y recibir los mapas es a través de su Sistema On-Line; muy útil para aquéllos que deseen poseer un mapa.

- **A Galaxy of Maps** <http://www.galaxymaps.com/order.htm>

Es un recurso muy completo, contiene más de 20.000 mapas, globos, atlas y todo tipo de guías disponibles, clasificadas por continentes, subcontinentes y países. Cada tema está listado individualmente por editor, escala o estilo y precio. Admite consultas a su catálogo.

Centros cartográficos

El responsable de una biblioteca de referencia de cartografía tiene que tener un conocimiento de los fondos que se albergan en otros centros para poder orientar al investigador y dirigirle en su investigación hasta proporcionarle el documento final.

Además de tener conocimiento de la existencia de otras cartotecas es importante mantener relaciones personales con estos centros con el fin de orientar al investigador en un mismo sentido y de mantener unas pautas comunes.

– **Biblioteca Nacional de España (Madrid)**

El *Servicio de Cartografía* de la Biblioteca Nacional comienza su andadura en el siglo XIX, pero será en 1945 cuando se organiza tal y como se conoce actualmente. El Servicio se ha ido incrementando a través de la Ley de Depósito Legal, de las compras realizadas y también por algunas donaciones. Su colección se puede dividir en dos grandes apartados:

Cartografía antigua: compuesto por manuscritos y mapas impresos, contiene uno de los fondos más interesantes desde el punto de vista histórico procedentes de la Biblioteca Real y del Gabinete Geográfico de la Primera Secretaría de Estado del año 1795 de los geógrafos Tomás y Juan López.

Cartografía moderna: contiene una gran volumen de libros sobre cartografía, geografía, astronomía, viajes, atlas, libros de navegación, etc., mapas del Instituto Geográfico Nacional, del Instituto Tecnológico-Geominero, del Servicio Geográfico del Ejército, etc. También incluye la biblioteca de la Real Sociedad Geográfica desde 1971.

Dirección electrónica:

<http://www.bne.es/esp/sal42.htm>

Desde la página principal del Servicio de Cartografía podemos solicitar la reproducción de cualquier mapa que haya sido consultado en el catálogo (Ariadna) anteriormente. Hay que tener en cuenta que los atlas se localizan en libros modernos. Permite su acceso en inglés.

- **Archivo Histórico Nacional (Madrid)**

Creado en 1866 a partir de los documentos desamortizados a la Iglesia, de documentos de la Administración del Estado, de archivos nobiliarios, etc. El archivo está compuesto por varias secciones, y dentro de cada una de ellas se ha creado un fondo cartográfico que contiene un número superior a 8.000 piezas, la mayor parte son manuscritos anteriores a 1900.

La dirección electrónica del catálogo de este archivo es:

<http://www.mcu.es/lab/archivos/index.html>

Es una base de datos de archivos creada por el Ministerio de Cultura que engloba todos los archivos estatales, provinciales y de Iberoamérica, permite realizar diferentes tipos de búsqueda y el acceso es sólo en castellano. Los otros dos archivos que siguen a continuación el de Simancas y el de Indias también se encuentran incluidos dentro de esta base de datos.

- **Archivo General de Simancas**

Situado en Simancas (Valladolid), el fondo cartográfico procede de las distintas secciones del Archivo, de los planos que acompañan a los documentos. Su temática está relacionada con la defensa de las fronteras, costas y sitios estratégicos de España y sus posesiones, planos de cuarteles, etc. Abarca un periodo que va desde el siglo XVI al XVIII, son más de 5.000 piezas.

La dirección electrónica para acceder a sus fondos es:

<http://www.mcu.es/lab/archivos/index.html>

- **Archivo General de Indias**

Se encuentra en Sevilla. Ha formado su fondo cartográfico a través de la documentación que se ha ido localizando y desglosando; la mayor parte de los documentos son manuscritos que abarcan los siglos XVI al XX, pertenecientes a zonas asiáticas relacionadas con España sobre todo Filipinas y América Latina.

La dirección electrónica es:

<http://www.mcu.es/lab/archivos/index.html>

- **Museo Naval**

La cartoteca del Museo Naval, ubicada en Madrid, se creó en 1932 a partir de los fondos del depósito Hidrográfico de la Marina, esta colección incluye la carta de Juan de la Cosa, los portulanos de Mateo Prunes 1563 y el atlas de Diego Homen de 1561.

Contiene un total de 7.000 cartas manuscritas de los siglos XVIII y XIX, 1.000 documentos de España y de sus posesiones en África entre las que destacan las cartas náuticas y algunos manuscritos, construcciones portuarias, documentos de las antiguas colonias americanas y de Filipinas y 230 atlas de Historia marítima y geográfica del siglo XVIII y XIX de España y Europa.

La dirección electrónica es:

<http://www.mde.es/mde/cultura/patrim/museo3.htm>

Es la página del Ministerio de Defensa, a través de la cual podemos entrar al Centro de Documentación de dicho Ministerio, dispone de dos bases de datos de material Cartográfico: CAMINA y CARHIBE ambas incluyen los fondos del Museo Naval así como del Servicio Geográfico del Ejército y del Servicio Histórico Militar.

– Servicio Geográfico del Ejército

Creado en 1838, se ubica en Madrid, su colección esta formada por los documentos trazados por los Ingenieros Militares y los del Cuerpo Mayor, por la colección de Manuel Rico y Sinobas y por la de Francisco Coello. Entre las piezas más importantes que posee esta cartoteca está el atlas de Ivan Ortis Valero de 1575, el de Juan de Oliva de 1596, la carta portulana de Domingo Villarroel de 1589, la carta atlántica de Alonso Peres de 1648, la obra impresa Geographia de Tolomeo, el Theatrum Orbis Terrarum de Abraham Ortelius, el Civitatis Orbis Terrarum de G.Braun, la Geografía Blaviana, así como varios atlas de Mercator, Hondio y Janssonius. Por último, destacar que el museo posee instrumentos geodésicos, topográficos y fotogramétricos.

La dirección electrónica es:

<http://www.mde.es/mde/cultura/patrim/archi5.htm>

Actualmente no se puede entrar en la página web. Pero como se ha mencionado anteriormente podemos consultar sus fondos en las bases de datos (CAMINA y CARHIBE) disponibles en la página del Centro de Documentación del Ministerio de Defensa.

– Instituto Geográfico Nacional

El I.G.N se creó en 1870 en Madrid, su objetivo es levantar el Mapa Topográfico Nacional a escala 1:50.000, el atlas nacional y la cartografía parcelaria. La Cartoteca incluye los documentos anteriores a la creación de este organismo, su fondo lo conforman las propias publicaciones que realiza este organismo, las publicaciones extranjeras, lo que publican otros organismos nacionales y las publicaciones históricas. La mayor parte de los fondos es posterior a 1900.

La dirección electrónica es:

<http://www.geo.ign.es>

Accedemos a la página del Centro Nacional de Información Geográfica que nos aporta la información general sobre este centro, nos permite saber el precio de sus productos: mapas impresos, digitales, datos geofísicos y de tele-detección. La cartoteca nos ofrece un listado de los tipos de reproducciones que se pueden solicitar en diferentes tamaños y el precio de cada uno de ellos. Por último, reseñar que dispone de una serie de enlaces que nos pueden ser muy útiles para localizar otros institutos geográficos europeos, instituciones americanas y nacionales, publicaciones periódicas especializadas, etc. Su acceso es en castellano.

– **Instituto Cartográfico de Cataluña (Barcelona)**

Creado en 1982 y dos años después se creó la cartoteca.

El fondo cartográfico cubre todo lo publicado sobre Cataluña. Contiene un fondo dividido en las siguientes secciones:

Cartografía antigua: que abarca desde el 1375 hasta 1874, incluye cartografía impresa y portulanos.

Cartografía moderna: contiene un fondo procedente del Servicio del Mapa Geográfico (creado en 1915), del Instituto Geográfico Nacional, del Instituto Tecnológico y Geominero de España y del Servicio Geográfico del Ejército, así como cartas náuticas de las costas de Cataluña, también un importante fondo de hojas geológicas de Cataluña y colecciones cartográficas de todos los países de Europa (Portugal, Italia, Francia, etc.).

Cartografía contemporánea: contiene parte de los fondos del Servicio Cartográfico de la Diputación de Barcelona a la que se le han añadido la cartografía elaborada por el propio Instituto.

Su dirección electrónica es:

<http://www.icc.es>

La página correspondiente a la cartoteca recoge todo lo relacionado con Cataluña (mapas, fotografías, bibliografías y documentos), también incorpora un listado de recursos de mapas de 1997 de todo el mundo. Su acceso se puede realizar en catalán, castellano e inglés.

– **Cartoteca de la Universidad de Gerona**

Cartoteca perteneciente a la Universidad de Gerona en la que podemos encontrar mapas muy actuales del siglo XX.

Su dirección electrónica es:

<http://www.udg.es>

Divide sus fondos en tres secciones: España, Cataluña y el resto del mundo, incluyendo fotografías áreas. Se está construyendo un catálogo específico de documentación cartográfica y unas fuentes cartográficas en soporte digital. Por último, destacar que incluye un directorio cartográfico muy interesante; a este recurso se puede acceder sólo en catalán.

– **Bibliothèque Nationale de France. Departament des Cartes et Plans (París)**

Creado en el siglo XIX y considerado como uno de los más importantes del mundo, contiene más de un millón de mapas en hoja suelta (Carta Pisana de 1300 y el Atlas Catalán de A. Cresques de 1375), alrededor de 1.000 atlas en su mayoría en gran formato, unos 100 globos de los siglos XVI y XVII, planos en relieve, de madera, terracota, metal, etc., e instrumentos como esferas armilares del Sistema de Tolomeo o Copérnico, astrolabios, juegos de geografía de los siglos XVIII y XIX, etc.

Su dirección electrónica es:

<http://www.bnf.fr/web-bnf/connaitr/cartes.htm>

Accedemos a la página principal de la sección de cartografía, donde podemos encontrar toda la información anteriormente citada. Permite conexión a su catálogo vía telnet denominado (Opaline); también nos permite el acceso a la colección de Roland Bonaparte de la "Société de Géographie". Se puede acceder a sus páginas en inglés.

– **The British Library. The Map Library (Londres)**

La cartoteca de la British Library tiene una de las colecciones más grandes junto con la de la Biblioteca Nacional de París. La colección cuenta con más de dos millones de atlas, mapas, globos y libros de cartografía desde el siglo XV hasta nuestros días. Se divide en:

Cartografía moderna: contiene la más amplia colección del "Ordnance Survey", incluyendo también una extensa colección de topografía y geología a nivel internacional.

Cartografía antigua: abarca una colección topográfica y marítima del rey Jorge III, incluyendo atlas, mapas, vistas y planos manuscritos e impresos. La colección de mapas manuscritos de la British Library podría considerarse una de las mejores.

Su dirección electrónica es:

<http://www.bl.uk/collections/maps>

La página principal del Servicio de Cartografía se organiza a través de un índice que nos da acceso a los diferentes fondos de mapas que hay en la biblioteca permitiendo el acceso a los mismos y su reproducción. Contiene además un directorio de recursos electrónicos denominado "Map History". Este índice da acceso a las diversas exposiciones que hay a través del menú principal.

No es de libre acceso hay que pagar unas tarifas establecidas a través de una palabra clave, su acceso es solo en inglés

– **The New York Public Library. The Map Division**

Creada en 1898 “The Map Division” contiene alrededor de 405.000 mapas que abarcan desde las primeras imágenes de América y Europa hasta la representación de todas las partes del mundo, incluidos los últimos descubrimientos y exploraciones geográficas; forma una colección histórica que cubre todo el área de los Estados Unidos, cuenta con más de 18.000 atlas desde el siglo XVII hasta el siglo XX, incluyendo trabajos de Mercator, Blaeu y Janssonius; y por último una importante colección de libros de cartografía.

Su dirección electrónica es:

<http://www.nypl.org/research/chss/map/map.html>

Es una de las páginas de servicios más completos de cartografía. El menú principal contiene: mapas de la ciudad de Nueva York, mapas antiguos, digitales, la colección Slaughter (incluyendo globos, atlas y mapas). Además un índice de autores, cartógrafos e impresores. Podemos acceder a su catálogo (Catnyp) y este nos indica cómo obtener la reproducción del documento. También incluye un directorio cartográfico.

– **Österreichische Nationalbibliothek (Viena)**

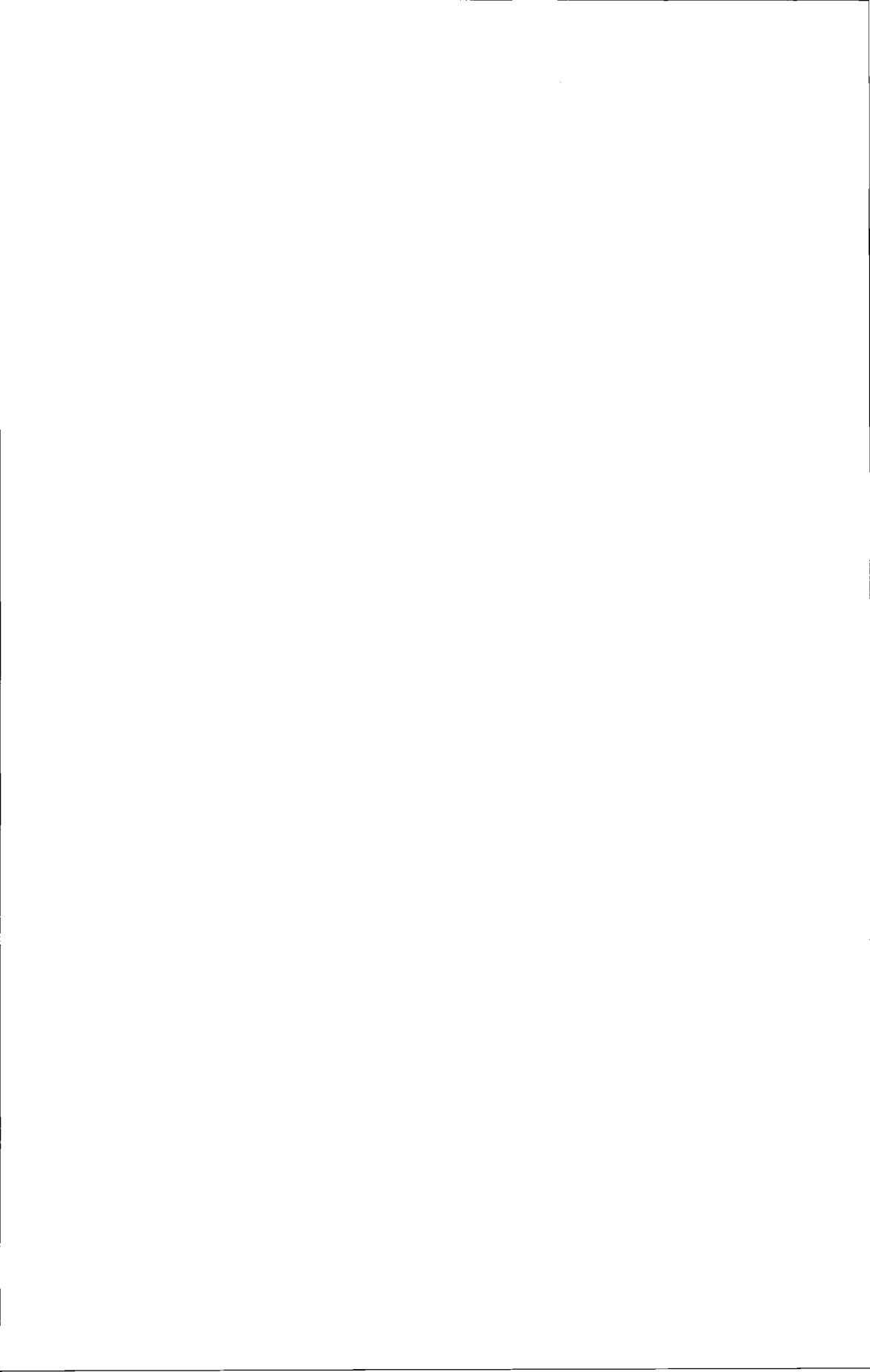
Destaca entre sus fondos, manuscritos, incunables, mapas, etc. En 1945 toma el nombre de Biblioteca Nacional de Austria. Contiene una colección de mapas que incluye mapas desde el siglo XVI cuando se recopilaban mapas en la Corte de Viena, la actual colección data de 1956 y está formada por más de 230.000 mapas, 30.000 vistas geográfico-topográficas, mapas en relieve, más de 60.000 libros especializados, etc.

También contiene el Museo de globos, único en el mundo, compuesto por más de 2000 globos y esferas armilares, planetarios terrestres y celestes, etc., son originarios del siglo XVI, que se completa con libros especializados en conocimiento de globos y en su conservación.

La dirección para acceder a su catálogo es:

<http://www.onb.ac.at/sammlgn/sakafr.htm>

La página principal de la sección de mapas y globos da acceso por una parte, a globos y por otra a mapas. En la primera podemos encontrar información sobre el fundador de la primera Academia Cartográfica Vincenzo Coronelli. Y en la segunda podemos acceder a una breve introducción histórica de la cartografía en Austria. A través de su catálogo (Aleph) podemos acceder a aquellos documentos que deseamos, permite varias posibilidades de búsquedas, materias, campos, ISBN, ISSN y combinada. La mayor dificultad es el idioma por ser el alemán, aunque en algunos casos podemos acceder en inglés.



ARTÍCULOS
Documentación

Los recursos informativos en las redes.
La información de las Administraciones
Públicas españolas en Internet: un estudio
sobre su evolución

ANTONIO MUÑOZ CAÑAVATE

I. EL CAMBIO PROVOCADO EN LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN

Tradicionalmente se ha contemplado un esquema formado por diferentes tipos de unidades de información. Hasta la llegada de los entornos automatizados, la división parecía bastante clara y a todas luces lógica. Así Guinchat y Menou¹ han diferenciado entre:

- a) unidades dedicadas a la conservación y el suministro de documentos primarios (archivos, bibliotecas y museos);
- b) unidades que se dedican a la descripción del contenido de los documentos y su difusión, así como la indización de la información y de sus fuentes;
- c) unidades dedicadas a dar respuesta a las consultas concretas, utilizando la información disponible, además de su evaluación y su transformación;
- d) productores dedicados al suministro de bases de datos en forma de ficheros automatizados de la información que ha sido resultado de un tratamiento anterior, y
- e) las redes de información resultado del trabajo en equipo.

¹ Claire GUINCHAT y Michel MENOUE. *Introducción General a las Ciencias y técnicas de la información y la documentación*. Madrid: Cindoc (CSIC), 1992, pp. 343-357.

Pero tras la aparición de las redes de información electrónicas como Internet, el proceso de tratamiento y consulta de información parece haber cambiado, de tal forma que se cuestiona toda estructura tradicional de clasificación.

Michael Bauwens² ha puesto en práctica modelos de gestión de la información diferentes a los esquemas tradicionales, y ello ha dado lugar a un nuevo concepto de trabajo que él ha denominado entorno electrónico total, donde la biblioteca electrónica toma carta de naturaleza y un vasto número de recursos electrónicos aparecen disponibles virtualmente, cambiando la forma de trabajo del gestor de información³.

Es así como desde principios de la década de los noventa se introduce este nuevo concepto, definido unas veces como biblioteca digital y otras como biblioteca electrónica. Las definiciones y aproximaciones al concepto son muchas.

Drabenstott⁴ ofrece varias. Así señala, entre los acercamientos conceptuales, que la biblioteca digital no es una entidad única, requiere de tecnología para enlazar recursos de muchas bibliotecas y servicios de información. Los enlaces entre diferentes recursos son transparentes a los usuarios finales; y su objetivo es el acceso universal a los recursos de información.

Saffady⁵ encauza su aproximación hacia la biblioteca digital al mencionar como componentes de la misma a las bases de datos online y en Cd-Rom, los sistemas de bibliotecas en red, las bases de datos disponibles en Internet o la información almacenada en cualquier depósito automatizado. Así llega a la conclusión que una biblioteca digital es una colección de información depositada en un ordenador⁶.

² Michel BAUWENS. Corporate Cybrary Networks: An idea whose time has come? *The Internet Business Journal*, 1993, vol. 1, n° 1, pp. 25-27.

³ Diferentes autores han tratado los efectos de la información electrónica y sus repercusiones en los profesionales de la información:

- Antonio HERNÁNDEZ y María A. GARCÍA MORENA. Información electrónica e implicaciones de Internet para los profesionales de las bibliotecas y centros de documentación. *Revista General de Información y Documentación*, 1997, vol. 7, n° 1, pp. 31-46.
- Luis F. RAMOS SIMÓN. La plataforma tecnológica en las organizaciones: impacto sobre las unidades informativas. *Revista General de Información y Documentación*, 1998, vol. 8, n° 1, pp. 39-62.
- Elisabeth SIMÓN. Information professional -demands for new policies and new structures in the profession. Experiences and programs in eastern and central Europe and the developing countries. *Aslib Proceedings*, 1998, vol. 50, n° 3, pp. 51-56.

⁴ K.M. DRABENSTOTT. *Analytical Review of the library of the future*. Washington DC: Council on Libraries Resources, 1994. Citado por Bernie SLOAN. Service perspectives for the Digital Library Remote Reference Services. *Library Trends*, 1998, vol. 47, n° 1, p. 118.

⁵ W. SAFFADY. Digital library concepts and technologies for the management of library collections: An analysis of methods and costs. *Library Technology Reports*, 1995, vol. 31, n° 3, pp. 221-380.

⁶ *Ibid.*, p. 223.

Borgman⁷, que ofrece diferentes aproximaciones al concepto, indica en una de ellas que las bibliotecas digitales se identifican por su contenido y las colecciones que lo forman. De esta manera, la historia de las bibliotecas digitales se forma sobre la base de la recuperación de información, los interfaces de usuarios, las redes o la automatización de bibliotecas.

El trabajo de Sloan⁸ acerca el concepto de biblioteca digital a los servicios de referencia, e identifica el papel de estos servicios como uno de los más importantes de la biblioteca electrónica, reflejando varios modelos de funcionamiento⁹.

2. EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

El proceso tendente a generar una sociedad basada en organizaciones virtuales que se comunican por ordenador exige necesariamente el uso del documento electrónico¹⁰ como elemento esencial que ofrece un registro de los mensajes en el proceso comunicativo.

Por su rápida evolución y la aparición de nuevos soportes el documento electrónico está en constante actualidad. En sus orígenes las formas de edición electrónica estaban limitadas al teletexto, el videotexto y las bases de datos bibliográficas comerciales, mientras en la actualidad la aparición del *CD-Rom*, las bases de datos a texto completo, los soportes digitales y los servicios híbridos han permitido extender el uso de soportes con información electrónica¹¹ a buena parte de las actividades cotidianas.

⁷ Christine L. BORGMAN. What are digital libraries? Competing visions. *Information Processing and Management*, 1999, vol. 35, pp. 227-243.

⁸ Bernie SLOAN. Service Perspectives for the Digital Library Remote Reference Services. *Library Trends*, 1998, vol. 47, n° 1, pp. 117-143.

⁹ Los modelos identificados por Sloan se centran fundamentalmente en dos tipos: aquellos que desarrollan servicios de referencia a través del correo electrónico, y aquellos que utilizan la videoconferencia.

– Para los primeros véanse: E. ABELS. The e-mail reference interview, *RQ*, 1996, vol. 35, n° 3, p. 345-358, y K. HAHN. An investigation of an e-mail-based help service (College of Library and Information Services, University of Maryland. CLIS Technical Report, N° 97-03) en <<http://www.ics.uci.edu/~grudin/Papers/ECSCW95/ecsw.html>> [Consulta: 2 Junio 1999].

– Para los servicios de referencia basados en videoconferencia, véase: K.M. FOLGER. The virtual librarian: using desktop videoconferencing to provide interactive reference assistance (text of paper at the 1997 National Conference of the Association of College and Research Libraries) en <<http://www.ala.org/acrl/paperhtm/a09.html>> [Consulta: 2 Junio 1999].

Todas las referencias citadas en Bernie SLOAN. Service perspectives... pp. 135-141.

¹⁰ Para una aproximación al documento electrónico, véase Pedro HÍPOLA. Edición Electrónica: ¿con qué formato?. *Information World en Español*, 1995, febrero 1995, n° 31, pp. 1-8.

¹¹ Thomas L. JACOBSON. The Electronic Publishing Revolution is not "global". *Journal of the American Society for Information Science*, 1994, vol. 45, n° 6, pp. 369-385.

Se hace necesario partir de una definición de documento para a continuación realizar una aproximación al documento electrónico. Para Levien¹² un documento se describe como "una unidad de información registrada y estructurada para el consumo humano". Michalski¹³ ofrece una definición de carácter más tecnológico, a partir de la cual se adentra en el concepto de documento electrónico, y señala que un documento es una fotografía instantánea de algún tipo de información que puede incorporar muchos tipos de información, existir en múltiples lugares a través de la red, tiene una estructura compleja con diferentes tipos de datos y puede ser accedida y modificada por muchas personas simultáneamente.

De esta forma, las nuevas tecnologías de la información han permitido que el concepto documento se haya redefinido. Linda Schamber¹⁴ señala algunas características de este nuevo concepto de documento:

- fácilmente manipulable,
- enlazable tanto interna como externamente,
- transformable,
- de transporte instantáneo,
- y de reproducción ilimitada,

Para completar esta relación señalamos la definición sobre documento electrónico que nos marca el Real Decreto 263/1996¹⁵ que regula el uso de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la Administración General del Estado. Dice así:

"Entidad identificada y estructurada que contiene texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada o extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de información o usuarios como una unidad diferenciada".

Este nuevo sentido de documento electrónico pertenece a un nuevo concepto de sociedad que algunos denominan de la *cultura electrónica*. En esta aproximación hacia la cultura electrónica, McMurdo¹⁶ confronta esta nueva

¹² R.E. LEVIEN. *The civilizing currency: documents and their Revolutionary Technologies*. Rochester: Xerox Corporation, 1989. Citado por Ralph H. Jr. SPRAGUE. En *Electronic Document Management: Challenges and Opportunities for Information Systems Managers*. *MIS Quarterly*, Marzo 1995, p. 30.

¹³ G.P. MICHALSKI. The World of Documents. *BYTE*, April 1991, p. 159-170. Citado por Ralph H. Jr. SPRAGUE. *Electronic Document Management: Challenges and Opportunities for Information Systems Managers*. *MIS Quarterly*, Marzo 1995, p. 31.

¹⁴ Linda SCHAMBER. What Is a Document? Rethinking the concept in Uneasy Times. *Journal of the American Society for Information Science*, 1996, vol. 74, nº 9, pp. 669-671.

¹⁵ R.D. 263/1996, de 16 de febrero que regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas para la Administración General del Estado (BOE 29/2/1996).

¹⁶ George MCMURDO. Changing contexts of communication. *Journal of Information Science*, 1995, vol. 21, nº 2, pp. 140-146.

realidad con la cultura tradicional; y diferencia a su vez entre cultura oral, escrita, impresa y electrónica, de la misma forma que señala que cada uno de estos estudios magnifica un tipo de sociedad:

- **Cultura oral:** sociedad monolítica donde las prácticas no son cuestionadas.
- **Cultura escrita:** sociedad donde las comunidades se incorporan a estados y los estados a imperios.
- **Cultura impresa:** sociedad donde se estimula la identidad nacional.
- **Cultura electrónica:** sociedad donde se reduce el estado y se tiende a eliminar las diferencias sociales. De la misma manera, la participación ciudadana iguala a las diferentes clases sociales y surgen nuevas estructuras de organización.

Señala McMurdo que en el proceso evolutivo que regula estas etapas se produce –en el orden informacional– un cambio importante. En este proceso se pasa de un periodo en el cual la memoria corporativa puede ser distorsionada con el paso del tiempo, a otro donde la información puede ser acumulada para generaciones futuras, sin que se produzca esa distorsión. Este cambio, cuyo punto de inflexión viene representado por el paso de la cultura oral a la cultura escrita se acelera de manera exagerada en la cultura electrónica¹⁷.

El documento electrónico ha dado lugar a una disciplina que Ralph Sprague¹⁸ ha denominado *Electronic Document Management* –EDM–, y que para el autor tiene diversas aplicaciones:

- perfecciona el proceso de publicación,
- es soporte a los procesos de la organización,
- permite la comunicación entre personas y grupos,
- y perfecciona el acceso a la información externa.

De esta manera, se puede señalar que el EDM es soporte a la comunicación de la organización y a su vez permite un procesamiento de información más efectivo.

El mismo Sprague resume los elementos necesarios para la gestión de los documentos electrónicos en nueve áreas:

- Captura y creación.
- Almacenaje y organización.
- Arquitectura del documento.
- Almacenamiento distribuido.
- Integración de documentos y bases de datos.

¹⁷ En esta filosofía actúa el Proyecto Gutenberg, dirigido por Michael Hart, por la que un libro o cualquier otro documento puede ser reproducido infinitamente cuando se encuentra en un ordenador en red.

¹⁸ Ralph SPRAGUE. *Electronic Document Management: challenges and opportunities for Information Systems Managers*. *MIS Quarterly*, March 1995, pp. 29-49.

- Hipertexto.
- Elementos que intervienen en la recuperación de información.
- Elementos de transmisión y routing.
- Impresión y visualización.

3. EL ESTUDIO REALIZADO: OBJETIVOS Y METODOLOGÍA

Tomando como base la existencia de este nuevo concepto de biblioteca electrónica (a modo de colección de documentos electrónicos o digitales depositados en un ordenador); y de esta nueva cultura electrónica, se analizan los depósitos de información en Internet de los servidores institucionales de los ministerios¹⁹ y de los gobiernos regionales²⁰ españoles.

El estudio permite conocer los recursos informativos y los servicios de información interactivos presentes en las plataformas *Web* de los servidores de los Ministerios españoles y de los Gobiernos regionales, en el periodo estudiado. Se trata de evidenciar, fundamentalmente, dos aspectos. En primer lugar,

- ¹⁹ Ministerio de Administraciones Públicas, <http://www.map.es>
 Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, <http://www.sederu.es>
 Ministerio de Asuntos Exteriores, <http://www.mae.es>
 Ministerio de Defensa, <http://www.mde.es>
 Ministerio de Economía y Hacienda, <http://www.meh.es>
 Ministerio de Educación y Cultura, <http://www.mec.es>
 Ministerio de Fomento, <http://www.mfom.es>
 Ministerio de Industria y Energía, <http://www.min.es>
 Ministerio del Interior, <http://www.mir.es>
 Ministerio de Justicia, <http://www.mju.es>
 Ministerio de Medio Ambiente, <http://www.mma.es>
 Ministerio de la Presidencia, <http://www.la-moncloa.es>, <http://www.mpr.es>
 Ministerio de Sanidad y Consumo, <http://www.msc.es>
 Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, <http://www.mtas.es>
- ²⁰ Junta de Andalucía, <http://www.caan.es>, <http://www.junta-andalucia.es>
 Gobierno de Aragón, <http://www.aragob.es/>
 Principado de Asturias, <http://www.princast.es>
 Comunidad de las Islas Baleares, <http://www.caib.es>
 Gobierno de Canarias, <http://www.gobcan.es>
 Gobierno de Cantabria, <http://www.cantabria.org>
 Junta de Castilla Leon, <http://www.jcyl.es>
 Junta de Castilla la Mancha, <http://www.jccm.es>
 Generalitat de Catalunya, <http://www.gencat.es>
 Junta de Extremadura, <http://www.juntaex.es>
 Junta de Galicia, <http://www.xunta.es>
 Gobierno de la Comunidad de Madrid, <http://www.comadrid.es>
 Gobierno de Murcia, <http://www.carm.es>
 Gobierno de Navarra, <http://www.cfnavarra.es>
 Gobierno del País Vasco, <http://www.euskadi.net>
 Gobierno de La Rioja, <http://www.calarioja.es>, <http://www.larioja.org>
 Generalitat Valenciana, <http://www.gva.es>

el tipo de contenidos y servicios que ofrecen estos sistemas; y en segundo lugar, si la carencia de determinados servicios de información, se suple con el tiempo, y por tanto puede apreciarse una evolución constante en los servicios que se ofrecen al ciudadano.

Para verificar estos objetivos se diseñó una plantilla (Cuadro 1) donde se recogían diferentes *items*, aunque con ligeras diferencias para las Administraciones central y regional. Y a su vez, se procedió a aplicarlo en diferentes periodos, a saber, abril de 1998, octubre de 1998 y octubre de 1999. El trabajo consistía en acceder a las direcciones de los servidores y proceder a comprobar si se encontraban los recursos informativos evaluados. De tal manera, que como aparece en el Cuadro 1, se colocaba "sí" o "no" en función de la existencia del recurso buscado.

La definición de los diferentes *items*, que permitió la elaboración de las plantillas, surgió de los subproyectos de *Government OnLine*. El Proyecto *Government On-Line* aparece como uno de los once proyectos de la Reunión organizada por el G-7 y la Comisión Europea en febrero de 1995, con el objetivo de destacar la importancia socioeconómica de la Sociedad de la información para las sociedades occidentales. En líneas generales los objetivos de este proyecto han sido los siguientes:

- Reemplazar las comunicaciones basadas en papel por el correo electrónico y no sólo dentro de la Administración, sino también entre las Administraciones y los administrados.
- La provisión de servicios interactivos totales, como servicios de información o transacciones.
- Y el desarrollo de procesos *online* que sustituyan a los servicios rutinarios que se ofrecen desde las ventanillas.

En los siguientes apartados podemos comprobar en tres columnas y en porcentaje sobre el total de unidades evaluadas (14 ministerios y 17 gobiernos regionales) la existencia de los recursos que aparecen en la plantilla. En la primera columna el dato de abril de 1998; en la segunda el dato de octubre de 1998, en la tercera el de octubre de 1999. A la cadencia semestral abril/octubre, le sigue otra anual octubre/octubre en la certeza de que con un análisis anual se obtienen datos que confirman el objetivo del estudio, es decir, conocer la posible evolución de los recursos informativos, de manera que el trabajo de investigación se continuará en octubre de cada año.

TESTS DE RECURSOS INFORMATIVOS Y SERVICIOS INTERACTIVOS. CALENDARIO DE TRABAJO

Abril 1998 Octubre 1998 Octubre 1999 Octubre 2000 Octubre 2001 Octubre 2002

CUADRO 1

| SISTEMAS DE INFORMACIÓN WEB DE LOS MINISTERIOS | Mes evaluado | |
|--|--------------|----|
| | Sí | No |
| Localización de información | | |
| Enlaces a otros servidores | | |
| Enlaces a motores de búsqueda de información externa | | |
| Motor de búsqueda de información interna/Mapa del web | | |
| Servicios de directorio | | |
| Directorio del personal de su organismo | | |
| Directorio de autoridades políticas | | |
| Directorio de organismos/secciones de esa administración | | |
| Online y Democracia | | |
| Existencia de debates parlamentarios/sesiones de control o Acuerdos de gobiernos autonómicos | | |
| Debates públicos (listas de correo, news...) | | |
| Agendas políticas | | |
| Discursos | | |
| Notas de prensa | | |
| Contenidos | | |
| Legislación (Item aplicado sólo a Ministerios) | | |
| Estadísticas, datos económicos y sociales | | |
| Catálogo de publicaciones del Ministerio (Item aplicado sólo a Ministerios) | | |
| Acceso al BOE/ Boletín Oficial de la CC.AA. | | |
| Presentación del Responsable político | | |
| Ayudas y subvenciones (Item aplicado sólo a Gobiernos regionales) | | |
| Turismo (Item aplicado sólo a Gobiernos regionales) | | |
| Bases de datos de empresas de la región (Item aplicado sólo a Gobiernos regionales) | | |
| Tramitaciones y Procedimientos administrativos | | |
| Tramitaciones por la red | | |
| Existencia de relación de procedimientos administrativos | | |
| Elementos de la página principal | | |
| Escudo de España al principio del documento (Item aplicado sólo a Ministerios) | | |
| Dirección de correo electrónico | | |
| Enlace al H.I.A. | | |
| Fecha de actualización de la página principal y en todas las páginas | | |
| Idiomas | | |
| Formatos | | |
| Documentos en formato PDF | | |
| Etiquetas Meta | | |
| Inserción de meta keywords | | |
| Inserción de meta descriptions | | |

4. LOS RESULTADOS. LOS CONTENIDOS DE LAS ADMINISTRACIONES EVALUADAS

En los apartados 5 y 6 de este trabajo, que reflejan los resultados obtenidos en la Administración General del Estado y en los Gobiernos regionales, respectivamente, se puede observar la evolución sufrida en los contenidos de ambas Administraciones. Así, la cifra 100% indicaría que la totalidad de los Ministerios o los Gobiernos regionales tienen ese recurso informativo.

Como ya se ha señalado cada una de las tres columnas, hacen referencia a cada uno de los periodos evaluados: abril y octubre de 1998, y octubre de 1999. La metodología diferencia los contenidos entre esos apartados:

- Localización de información. Analiza los mecanismos puestos en marcha por los diseñadores del *Web* para hacer más accesible la información contenida.
- Servicios de directorio. Trata de conocer si el *Web*, como sistema de información, dispone del conjunto de nombres y directorios, tanto del personal que trabaja en la Administración cuyo *Web* se evalúa, como de las autoridades y las diferentes secciones departamentales.
- Online y Democracia. Este apartado trata de demostrar *si estos sistemas de información responden a las necesidades de los ciudadanos*, a través de la puesta en red de documentos que recogen las decisiones políticas que afectan a la vida de los ciudadanos. Se ha tratado, además, de evaluar a través del ítem "debates públicos" la existencia de foros de discusión ciudadanos, materializados a través de listas de correo electrónico, *news* u otros sistemas capaces de reflejar las opiniones de los ciudadanos que pudieran o bien discutir sobre debates ya planteados o bien la posibilidad de plantear debates sobre la realidad del entorno político de la administración evaluada.

Algunos *items* son iguales para las dos Administraciones, pero en algunos casos son diferentes. Así en unos casos se evalúa la existencia de documentos sobre debates parlamentarios o sesiones de control para los Ministerios de la AGE, mientras para los Gobiernos Regionales se trata de conocer la existencia de los acuerdos de los consejos de gobierno.

- Contenidos. El apartado expresado bajo el epígrafe "Contenido" trata de evaluar la presencia o no de otro tipo de contenidos, que sin encajar en otros apartados, y sin tener que formar necesariamente parte de un "cajón de sastre", analiza la presencia de otra categoría de datos para cada una de las Administraciones
- Tramitaciones y procedimientos administrativos. Uno de los aspectos más interesantes que se han tratado de dilucidar es el uso de los sistemas de información *Web* como plataformas, no sólo para la provisión de "simples" contenidos informativos cuya actualización resulta poco costosa, sino también como *proveedores de medios interactivos, a través de los cuales los*

ciudadanos pueden realizar solicitudes y realizar trámites a modo de transacciones con las Administraciones que mantienen dichos servicios. La comunicación con las Administraciones ya existe, desde la puesta en red de una dirección de correo electrónico que identifica a una persona de contacto. Sin embargo, el interés radicaba en contemplar la posibilidad de realizar desde el hogar los mismos procesos realizados desde las ventanillas de las Administraciones. La legislación española ha eliminado las ambigüedades en este aspecto desde la Ley 30/1992 para el conjunto de las Administraciones Públicas, y más concretamente para la AGE desde la publicación del Real Decreto 263/1996, que ya hemos analizado en el capítulo anterior.

- Elementos de la página principal. Se trataba de conocer la existencia de elementos que clarifican la información contenida.
- Formatos y etiquetas meta. Existencia de documentos en pdf, y uso de metadatos.

En los siguientes apartados se comenta la evolución en cada uno de estos items y para cada una de las Administraciones.

5. LOS CONTENIDOS EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Localización de información

La práctica totalidad de los sistemas de información *Web* de la AGE mantienen enlaces a otros servidores. En torno a la mitad mantienen enlaces a motores de búsqueda, pero carecen de motores de búsqueda interna.

Enlaces a otros servidores

| | | |
|------|-------|------|
| 100% | 92,8% | 100% |
|------|-------|------|

Motor de búsqueda de información externa

| | | |
|-------|-----|-----|
| 44,4% | 50% | 50% |
|-------|-----|-----|

Motor de búsqueda de información interna

| | | |
|----|----|----|
| 0% | 0% | 0% |
|----|----|----|

Servicios de directorio

Las estructuras informativas evaluadas carecen de directorios del personal que trabaja en los servicios centrales de los ministerios.

Se denota un crecimiento de la información de las diferentes secciones departamentales de un Ministerio. Crece el número de servicios centrales de Ministerios que mantienen relación de los cargos políticos de la institución.

Directorio del personal del organismo

| | | |
|----|----|----|
| 0% | 0% | 0% |
|----|----|----|

Directorio de las autoridades políticas

| | | |
|-------|-------|-------|
| 55,5% | 35,7% | 71,4% |
|-------|-------|-------|

Directorio de organismos/secciones de esa Administración

| | | |
|-------|-------|------|
| 66,6% | 78,5% | 100% |
|-------|-------|------|

Online y Democracia

Si se exceptúa el crecimiento del *item* "notas de prensa" que es constante a lo largo de los estudios, el resto de *items* mantienen una similitud con los resultados de la otra Administración, es decir escasez o carencia de ese tipo de informaciones.

Debates parlamentarios/sesiones de control

| | | |
|-------|-------|-------|
| 22,2% | 21,4% | 21,4% |
|-------|-------|-------|

Debates públicos

| | | |
|----|------|------|
| 0% | 7,1% | 7,1% |
|----|------|------|

Agendas políticas

| | | |
|----|----|----|
| 0% | 0% | 0% |
|----|----|----|

Discursos

| | | |
|-------|-------|-------|
| 22,2% | 21,4% | 21,4% |
|-------|-------|-------|

Notas de prensa

| | | |
|-------|-------|-------|
| 66,6% | 64,2% | 78,5% |
|-------|-------|-------|

Contenidos

Se produce un crecimiento generalizado a lo largo del estudio de la presencia de contenidos que se detallan: legislación, datos económicos y sociales, catálogos de publicaciones, y acceso al servidor del Boletín Oficial del Estado. Son escasos los ministros que utilizan el *Web* como plataforma de presentación.

Legislación

| | | |
|-------|-------|-------|
| 77,7% | 85,7% | 92,8% |
|-------|-------|-------|

Estadísticas, datos económicos y sociales

| | | |
|-------|-----|-------|
| 44,4% | 50% | 78,5% |
|-------|-----|-------|

Catálogo de publicaciones

| | | |
|-------|-------|-------|
| 55,5% | 57,1% | 85,7% |
|-------|-------|-------|

Acceso al BOE

| | | |
|-------|-------|-------|
| 44,4% | 28,5% | 42,8% |
|-------|-------|-------|

Presentación del responsable político

| | | |
|-------|------|-------|
| 11,1% | 7,7% | 14,2% |
|-------|------|-------|

Tramitaciones y Procedimientos administrativos

Resultados irregulares, ya que se denota un ligero crecimiento del número de unidades ministeriales que mantienen datos sobre la forma de realizar determinados procedimientos administrativos. Sin embargo, son escasas las unidades que permiten realizar transacciones a través de la red.

Tramitaciones por la red

| | | |
|-------|------|-------|
| 33,3% | 7,1% | 21,4% |
|-------|------|-------|

Existencia de relación de procedimientos administrativos

| | | |
|-------|-------|-----|
| 44,4% | 42,8% | 50% |
|-------|-------|-----|

Elementos de la página principal

En este apartado los resultados son irregulares. Casi la totalidad de los servicios centrales de los Ministerios mantienen el Escudo de España en su página, además de una dirección de correo electrónico. Sin embargo, disminuyen las unidades que disponen de fecha de actualización o tienen información en otras lenguas distintas a las oficiales del Estado español. Es de destacar que el interés en mantener un sistema interconectado a través de enlaces al HIA, es también casi nulo, lo que invalida la existencia de un sistema de recuperación de información de estas características.

Escudo de España

| | | |
|-------|-------|-------|
| 88,8% | 85,7% | 92,8% |
|-------|-------|-------|

Dirección de e-mail

| | | |
|-------|-------|-------|
| 77,7% | 78,5% | 71,4% |
|-------|-------|-------|

Enlace al HIA

| | | |
|-------|-------|-------|
| 33,3% | 21,4% | 21,4% |
|-------|-------|-------|

Fecha de actualización

| | | |
|-------|-------|-------|
| 11,1% | 21,4% | 21,4% |
|-------|-------|-------|

Idiomas

| | | |
|----|----|------|
| 0% | 0% | 7,1% |
|----|----|------|

Formatos PDF y Etiquetas Meta

La carencia casi absoluta de sistemas de información *Web* que utilizaran documentos en formatos distintos al *html*, y en concreto el *pdf*, comienza a suplirse en los últimos tests aplicados en octubre de 1999, donde la mitad de las unidades mantienen algún tipo de información con este formato. Por otra parte, es casi nulo el número de unidades que utilizan etiquetas *meta* para describir el contenido de sus páginas.

Existencia de documento en PDF

| | | |
|-------|------|-----|
| 11,1% | 7,1% | 50% |
|-------|------|-----|

Meta keywords

| | | |
|----|------|------|
| 0% | 7,1% | 7,1% |
|----|------|------|

Meta descriptions

| | | |
|----|------|------|
| 0% | 7,1% | 7,1% |
|----|------|------|

6. LOS CONTENIDOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL

Localización de información

La totalidad de las plataformas se encuentran enlazadas a otros servidores, si bien es escaso este uso cuando se hace a motores de búsqueda externos en la Red. La mayoría disponen de motores internos de búsqueda.

Enlaces a otros servidores

| | | |
|-------|-------|------|
| 81,2% | 94,1% | 100% |
|-------|-------|------|

Motor de búsqueda de información interna

| | | |
|-------|-------|-------|
| 68,7% | 76,4% | 94,1% |
|-------|-------|-------|

Motor de búsqueda de información externa

| | | |
|-------|-------|-------|
| 12,5% | 13,3% | 29,4% |
|-------|-------|-------|

Servicios de directorio

La mayoría carece de directorios del personal que trabaja en los diferentes departamentos de los Gobiernos Regionales. La totalidad mantiene una relación de los cargos políticos y la posibilidad de localizar la forma de comunicarse con las diferentes secciones de la organización.

Directorio del personal del organismo

| | | |
|------|------|-------|
| 6,6% | 6,2% | 11,7% |
|------|------|-------|

Directorio de las autoridades políticas

| | | |
|-------|------|------|
| 93,7% | 100% | 100% |
|-------|------|------|

Directorio de organismos/secciones de esa administración

| | | |
|-------|-------|------|
| 87,5% | 94,1% | 100% |
|-------|-------|------|

Online y Democracia

Los análisis aplicados a los Gobiernos Regionales reflejan resultados más positivos, que para las otras dos Administraciones, si exceptuamos el *item* "debates públicos".

Acuerdos (Consejos de gobierno autónomos)

| | | |
|-------|-------|-------|
| 31,2% | 35,2% | 41,1% |
|-------|-------|-------|

Debates públicos

| | | |
|----|----|----|
| 0% | 0% | 0% |
|----|----|----|

Agendas políticas

| | | |
|-----|-------|-------|
| 25% | 29,4% | 54,5% |
|-----|-------|-------|

Discursos

| | | |
|-----|-------|-------|
| 25% | 35,2% | 52,9% |
|-----|-------|-------|

Notas de prensa

| | | |
|-------|-------|-------|
| 31,2% | 35,2% | 52,9% |
|-------|-------|-------|

Contenidos

Se refleja una mayor madurez en la presencia de determinados recursos informativos que en las otras Administraciones y para el conjunto de los items:

Estadísticas, datos económicos y sociales

| | | |
|-------|-------|------|
| 68,7% | 76,4% | 100% |
|-------|-------|------|

Ayudas y subvenciones

| | | |
|-------|-------|------|
| 68,7% | 76,4% | 100% |
|-------|-------|------|

Boletín Oficial de la Comunidad

| | | |
|-------|-------|-------|
| 68,7% | 70,5% | 88,2% |
|-------|-------|-------|

Presentación del responsable político

| | | |
|-----|-------|-------|
| 75% | 70,5% | 52,9% |
|-----|-------|-------|

Turismo

| | | |
|-------|------|------|
| 93,7% | 100% | 100% |
|-------|------|------|

Base de datos sobre empresas de la región

| | | |
|-------|-------|-------|
| 18,7% | 17,6% | 35,2% |
|-------|-------|-------|

Tramitaciones y procedimientos administrativos

Resultados irregulares, aunque en crecimiento constante a lo largo del test, que demuestran una tendencia positiva.

Existencia de relación de procedimientos administrativos

| | | |
|-------|------|------|
| 93,7% | 100% | 100% |
|-------|------|------|

Tramitaciones por la Red

| | | |
|-------|-------|-------|
| 18,7% | 17,6% | 35,2% |
|-------|-------|-------|

Elementos de la página principal

Escasa importancia al enlace al HIA, en la misma línea evolutiva que el resto de las administraciones. Y escasa repercusión de fecha que refleje una actualización de las páginas. Mayor impacto en el uso de las direcciones de correo electrónico y el uso de idiomas distintos a los del Estado español.

Dirección de e-mail

| | | |
|-------|-------|-------|
| 81,2% | 70,5% | 64,7% |
|-------|-------|-------|

Enlace al HIA

| | | |
|-----|-------|-------|
| 25% | 17,6% | 11,7% |
|-----|-------|-------|

Fecha de actualización

| | | |
|-----|-------|-------|
| 50% | 29,4% | 23,5% |
|-----|-------|-------|

Idiomas

| | | |
|-----|-------|-------|
| 50% | 41,1% | 41,1% |
|-----|-------|-------|

Formato PDF y Etiquetas Meta

Se refleja una tendencia al alza en todos los items analizados, si bien es importante resaltar que la mayoría de los servidores de los Gobiernos regionales hacen un uso intensivo del pdf como formato electrónico.

Existencia de documento en PDF

| | | |
|-----|-------|-------|
| 25% | 41,1% | 76,4% |
|-----|-------|-------|

Meta keywords

| | | |
|-------|-------|-------|
| 12,5% | 23,5% | 41,1% |
|-------|-------|-------|

Meta descriptions

| | | |
|-------|-------|-------|
| 18,7% | 23,5% | 35,2% |
|-------|-------|-------|

7. CONCLUSIÓN

El desarrollo de las tecnologías de la información y de las comunicaciones ha permitido que el uso de los documentos digitales o electrónicos en el marco de las Administraciones Públicas se configure como una fórmula eficaz de trabajo interno. Además ha permitido que los flujos externos de información (los dirigidos al público) se canalicen a través de estos nuevos formatos y soportes. Ello permite, por una parte, el acercamiento al ciudadano y, por otra, la modernización de las Administraciones y de sus sistemas de gestión.

La llegada de las redes ha supuesto un paso muy importante en los aspectos estratégicos de las organizaciones. Las nuevas tecnologías permiten un abatamiento de costes que da lugar a nuevos servicios que acercan más las Administraciones a los ciudadanos. Con ello se consigue mayor velocidad y cantidad de información procesada; mayor volumen y acceso a los datos; y más ahorro de papel y de gastos administrativos.

Los contenidos son la esencia de las plataformas Web. Sin ellos no tendrían sentido. La aparición de esta nueva forma de difusión de información ha generado nuevos trabajos y labores que antes no existían. De esta manera, la actualización de contenidos se convierte en un problema que los responsables de los Webs deben solucionar. Este es el caso de las Administraciones Públicas, ya que sus contenidos cambian con mucha rapidez, quedan desfasados y hay que renovarlos. Si bien el trabajo ha tratado de evaluar la existencia o no de recursos informativos que consideramos importantes para el funcionamiento de un sistema de información de calidad de una Administración en Internet.

En los datos expuestos hemos observado resultados irregulares, aunque se observa una mayor madurez con el paso del tiempo. La continuidad del trabajo permitirá observar esa madurez (si se produce) y conocer los diferentes servicios que las Administraciones Públicas ponen al servicio de los auténticos actores: los ciudadanos.

Gestión de acceso a revistas electrónicas

EVA ORTOLL ESPINET

I. REVISTAS ELECTRÓNICAS: ESTADO DE LA CUESTIÓN

Los nuevos sistemas de recuperación de la información están modificando los hábitos de acceso a la información por parte de los investigadores y miembros de la comunidad universitaria. Las revistas electrónicas juegan un papel muy importante en todo este proceso. Consideramos revistas electrónicas aquellas revistas que están accesibles en un formato digital¹, en la mayoría de los casos son versiones electrónicas de su equivalente en versión impresa, en otros casos nacen directamente en formato electrónico. Los proveedores de las revistas electrónicas son los mismos editores o bien los llamados agregadores o agentes de suscripciones que crean servicios destinados exclusivamente a la gestión y acceso a revistas electrónicas. Resumimos brevemente algunos de los principales proveedores pertenecientes a ambos grupos

a) *Proveedores que ofrecen acceso al texto completo de sus propias revistas*

Academic Press. IDEAL (International Digital Electronic Access Library)

<http://www.idealibrary.com>

Blackwell Science and Munksgaard. SYNERGY

<http://www.blackwell-science.com/synergy>

Elsevier Science's ScienDirect <http://www.elsevier.com>

Institut of Physics <http://www.iop.org>
John Wiley and Sons <http://www.interestscience.wiley.com>
Kluwer Online <http://www.wkap.nl>
Springer <http://link.springer-ny.com>
The Cambridge University Press <http://www.journals.cup.org>

b) *Agregadores*

CatchWord <http://www.catchword.co.uk>
EBSCO Online <http://ebSCO.com/ess/service/online.stm>
HighWire Press <http://www.highwire.org>
Information Quest <http://www.informationquest.com>
Ingenta <http://www.ingenta.com>
OCLC ECO <http://www.oclc.org/oclc/menu/eco.htm>
SwetsNet <http://www.swetsnet.com>
OVID <http://www.ovid.com>
UnCover <http://uncweb.carl.org>

Si bien en algunos casos la distribución de las revistas electrónicas es en CD-Rom (cómo el caso de las revistas biomédicas comercializadas por OVID), la tendencia actual se centra en el acceso a los servidores comerciales a través de Internet. Otros proyectos gestionan de forma local la colección de revistas electrónicas cómo es el caso del proyecto DECOMATE en el que participa la Universidad Autónoma de Barcelona. El estado actual de la gestión de revistas electrónicas se encuentra en su fase inicial, por lo que el panorama es inestable y en constante evolución. Dicha inestabilidad puede provocar variaciones en las condiciones de acceso a la colección en un mismo período de suscripción con las implicaciones en la gestión y consulta que ello comporta.

2. GESTIÓN DE ACCESO A REVISTAS ELECTRÓNICAS

Los aspectos relacionados con el almacenamiento estable de los archivos de las revistas electrónicas y su administración, constituyen un elemento esencial para asegurar el acceso permanente a esos archivos, y por lo tanto, a la colección². El panorama actual por lo que a acceso y almacenamiento de ficheros retrospectivos se refiere, está todavía poco normalizado, a pesar de esta inestabilidad los responsables de gestionar el acceso a revistas electrónicas deben tener en consideración los aspectos con los que se deberán enfrentar dependiendo de las características de los subministradores.

2.1 Opciones de los proveedores

Después de analizar distintos proveedores de revistas electrónicas podemos resumir las principales características que se ofrecen actualmente en el mercado para la gestión de suscripción y acceso a dichas revistas. Para la realización del estudio se ha seleccionado una muestra de los principales proveedores existentes en el mercado centrándonos en aquellos servicios que facilitan la gestión funcionando como intermediarios y agregadores de contenidos.

a) TIPO DE SUSCRIPCIÓN

Los principales tipos de suscripción de revistas electrónicas con los que nos podemos encontrar son:

- i. *Acceso electrónico con la suscripción en papel*: Esta modalidad también conocida como "forced print" implica que los editores ofrecen a los suscriptores de la versión impresa de un título de revista acceso a la versión electrónica. Algunos editores ofrecen el acceso totalmente gratuito (Springer, Elsevier, Oxford University Press, etc) sin coste alguno para los suscriptores; en otros casos los editores añaden un sobrecoste al precio de la suscripción en papel para poder acceder a la versión electrónica. En ambos casos se obliga a mantener la colección en papel con las implicaciones de gestión que ello comporta: proceso técnico, control de catálogo, mantenimiento, ordenación, archivo, etc. En general esta modalidad no garantiza el acceso a ficheros retrospectivos una vez finalizada la suscripción, excepcionalmente, servicios como OCLC garantizan el acceso a los ficheros una vez cancelada la suscripción.
- ii. *Suscripción únicamente electrónica*: los editores permiten que la modalidad de suscripción a su colección se realice exclusivamente en formato electrónico (Academic Press), aunque normalmente se continua manteniendo la opción de realizar la suscripción en papel.
- iii. *Bundlin*: paquetes cerrados que ofrecen una colección preestablecida de títulos como sería el caso de las Core Biomedical Collection comercializadas por la empresa OVID, o el paquete de la casa ADONIS; en estos casos el proveedor ofrece un precio único por un conjunto de revistas, no es necesario disponer de la copia en papel y por lo general se envían los ficheros retrospectivos en cd-rom como copia de seguridad. En estos sistemas el cliente no puede seleccionar aquellos títulos que más le interesan y por lo general las colecciones que se ofrecen están constituidas por los títulos más básicos de una disciplina determinada.
- iv. *Suscripción mediante consorcios*: la existencia de consorcios de bibliotecas es un fenómeno que se va extendiendo en nuestro país, principalmente en el ámbito universitario. La suscripción de revistas electrónicas a través de consorcios implica generalmente acogerse a paquetes colectivos, aunque no necesariamente, el precio de estos paquetes siempre implica ventajas económicas para los miembros participantes pero

menos poder de decisión en la selección de los contenidos. Las opciones de los proveedores en cuanto al mantenimiento de la versión impresa generalmente coinciden las modalidades ofrecidas para suscripciones institucionales individuales, la mayor diferencia radica en la existencia de una única copia cuando la revista se compra con licencia de uso que afecta varias "hipotéticas" suscripciones

- v. *Bases de datos a texto completo*: debemos incluir también esta modalidad de acceso al texto completo de las publicaciones electrónicas, empresas como Silverplatter ofrecen el servicio SilverLinker que permite enlazar desde la base de datos que se tenga suscrita al texto completo de la referencia siempre que se tenga suscrito dicho título de revista, en esta línea encontramos productos que no utilizan el sistema de suscripción y ofrecen el servicio de "pay per view" o "pay per print" de las referencias que se desean obtener, es decir que funcionan como servicios de suministro de documentos.

b) FORMAS DE ACCESO

Las principales formas de suministro que se ofrecen en el mercado son:

- i. *Cd-rom*, generalmente con opción de vuelco a disco duro. Implica un mayor coste por los gastos de infraestructura que supone y de personal técnico que realice su mantenimiento, como principales ventaja ofrece la velocidad de acceso por estar la colección en servidores locales y disponer de copia de las colecciones, Así como un mayor control del nivel de uso.
- ii. *Servidor remoto*: se accede directamente al servidor del editor o agregador. Ahorra los costes de infraestructura y mantenimiento aunque en muchos casos pueda disminuir la velocidad de acceso. También se debe tener en cuenta los posibles cambios de la URL del servidor.

c) CONTROL DE ACCESO

- i. *Dirección IP*: en esta modalidad los proveedores controlan el acceso a los servidores mediante autorización de dirección IP. Si bien el acceso por control de dirección IP permite al usuario poder olvidarse de las claves de acceso, en los casos en los que la universidad permite el acceso a sus recursos desde ordenadores no conectados a su Intranet se dificulta la gestión y autorización de acceso para usuarios inicialmente autorizados pero con ubicaciones distintas al campus, como podría ser el caso del acceso desde Hospitales Universitarios.
- ii. *Identificación mediante clave de acceso*: el proveedor autoriza el acceso a las revistas mediante adjudicación de passwords. Cada vez es más frecuente que los editores dejen escoger el username y el password al responsable de la administración de revistas electrónicas o "contact person" como acostumbran a denominarlos. De esta manera se puede ofrecer al usuario la unificación de los passwords, con un único password para acceder a la mayoría de títulos.

d) GESTIÓN DE USUARIOS

Algunos proveedores permiten crear grupos de usuarios, creando colecciones específicas para cada grupo de manera que un usuario que pertenece a un grupo accede a un determinado conjunto de títulos, esta opción es especialmente útil cuando se tratan colecciones multidisciplinarias con un gran número de títulos, desafortunadamente dada la multiplicidad de formas de acceso a las revistas dichos grupos de usuarios son válidos cuando las revistas están gestionadas por un único editor o cuando se refieren al conjunto de revistas gestionadas por un mismo intermediario.

e) VELOCIDAD

La velocidad de acceso a los ficheros puede restar efectividad al valor que inicialmente presenta el acceso al texto completo desde el propio ordenador de trabajo. En algunos casos un usuario debe pasar por más de cinco opciones desde que entra en el enlace que le lleva al título que quiere consultar hasta que visualiza un artículo en particular. Es conveniente considerar la existencia de mirrors que mejoren la velocidad de acceso. Si el período de consulta de la revista electrónica se excede de lo que un usuario pueda considerar razonable probablemente acceda con menor frecuencia al servicio.

f) PERÍODOS DE PRUEBA

Es importante antes de decidir la compra o suscripción de una revista electrónica poder disponer de períodos de prueba en la que se valore la efectividad del sistema, especialmente los aspectos relacionados con la velocidad, estabilidad, agilidad de consulta y volumen de información consultable.

g) ACCESO A FICHEROS RETROSPECTIVOS

Como se ha mencionado anteriormente no todos los tipos de suscripciones implican la posibilidad de acceder a los ficheros retrospectivos, determinados editores consideran la disponibilidad de la copia impresa el acceso a los ficheros retrospectivos, otros editores envían backfiles en cd-rom o mediante acceso a servidores de FTP. OCLC garantiza el acceso a los ficheros electrónicos una vez finalizada la suscripción a un título siempre que se continúe pagando la tarifa de acceso a dichos ficheros.

h) LICENCIAS

Las restricciones de acceso se incluyen en las licencias. Existen multitud de modelos de licencias pero todavía no se ha llegado a un estándar que regule el modelo de precios y condiciones de acceso electrónico.

2.2 Implicaciones en el control de la colección

Las revistas digitales generalmente mantienen una estructura equivalente al formato tradicional en números de revista, esta unidad física se rompe, por lo que se hace necesario establecer elementos nuevos de identificación como pueda ser el artículo. En este sentido existen algunas propuestas (PII, SICI, DOI). En relación con este cambio podemos destacar la primera ruptura respecto al concepto tradicional de control de la colección. Los aspectos relacionados con el control de la colección adquieren una nueva dimensión con nuevos elementos hasta estos momentos inexistentes. Un ejemplo claro de esta transformación es la inexistencia del In-House Circulation ya que se elimina la necesidad de establecer políticas de circulación de la colección pues no es necesario que los docentes/investigadores saquen las revistas de la biblioteca para fotocopiarlas pues pueden hacerlo desde las impresoras de sus despachos.

Así pues podemos establecer los siguientes puntos de control:

- a) Entrega/ Volcado puntual de ficheros: en el caso en que la gestión se realice de forma local. En el caso de acceso a servidores remotos la entrega de ficheros deja de tener importancia para cederla a la actualización de los mismos en el servidor.
- b) URL estable: es habitual que las URL se modifiquen, en un servicio de acceso a publicaciones electrónicas la URL debería mantenerse estable al menos durante el período de suscripción y en caso de modificaciones contar con un sistema de alerta al administrador o al gestor repercutiendo lo menos posible al usuario final.
- c) Actualización precisa: el formato electrónico debe permitir una actualización de los números disponible más precisa. Muchas editoriales disponen de servicios de alerta de actualización de sumarios a los que el usuario puede suscribirse de forma gratuita
- d) Control de enlace con el catálogo: si se opta por la integración de la colección en el catálogo, es posible establecer enlaces directos desde la ficha a la URL de la revista siempre que el catálogo esté en formato web. Es importante realizar constantes tareas de revisión de los enlaces y determinar los puntos de acceso que se van a incluir para cada título.
- e) Preservación de la colección: muchas revistas electrónicas dejan de pertenecer a la biblioteca y se establece la dicotomía entre "propiedad" y "acceso", cabe plantearse quién debe ser el responsable del almacenamiento de los archivos: ¿la biblioteca?, ¿Los editores?, ¿Los intermediarios?. En esta línea se están desarrollando iniciativas como la impulsada por la Universidad de Stanford con el proyecto LOCKSS (Lots of Copies Sep Stuff Safe) que pretende desarrollar un software de "acceso permanente" que permite a las bibliotecas archivar localmente las revistas que suscribe.
- f) Adecuación de hardware y software: no se debe olvidar que la correcta y completa visualización de los artículos de las revistas electrónicas pueden implicar unas especificaciones en relación tanto al hardware como

al software (versiones avanzadas de navegadores, software específico de visualización en determinados formatos.

- g) Evaluación de uso: el entorno electrónico nos permite disponer de números puntos de control sobre el uso de la colección, a pesar de ello es necesario establecer y determinar el tipo de información que deseamos obtener con relación al establecimiento de estadísticas, dichos elementos son más fáciles de incluir cuando la colección se gestiona localmente, si la gestión se realiza a través de intermediarios o directamente con los editores es necesario contemplar los requisitos de elaboración de datos estadísticos en los contratos. En este sentido, y siguiendo los ítems contemplados por Nuria Gallart en su informe sobre el proyecto DECOMATE, algunos de los datos a tener en cuenta para la elaboración de estadísticas de uso deberían contemplar, entre otros: sesiones establecidas, búsquedas realizadas, artículos recuperados, uso por lugares de acceso o por grupos de usuarios, por citar algunos de los más importantes. El análisis de dichos datos nos puede ofrecer información muy válida para evaluar el uso de la colección.

3. PROPUESTAS DE ACTUACIÓN

3.1. Técnicas

Acceso: dado que las bibliotecas ofrecen un número creciente de recursos de información a través de la red es importante reconocer que la elección técnica sobre la gestión de acceso tienen muchas veces implicaciones políticas. En un entorno de recursos de información en red la gestión de acceso debe ser parte de la infraestructura y no debe convertirse en una barrera en las decisiones políticas en el momento de cambiar o añadir proveedores de recursos. ¿Cómo puede determinar la máquina o el servidor quiénes son los usuarios autorizados para acceder a dichos recursos?. De forma generalizada se están utilizando los controles de acceso mediante password y username o mediante autenticación de dirección IP, en este sentido Clifford Lynch apunta la combinación de dos tendencias en un futuro próximo: la autenticación mediante "credenciales de autenticación electrónica individualizada" y la utilización de proxis que autentiquen hacia los recursos externos dichos credenciales⁴. Una identificación individualizada añade complejidad a la gestión pero permite una mayor flexibilidad por lo que a lugares de acceso se refiere y facilita la obtención de datos estadísticos para su futura evaluación.

Catalogación: se ha aceptado de forma generalizada el término METADATA para la designación de los procesos de catalogación, elementos de descripción y clasificación del contenido del documento. ¿Se deben catalogar las revistas electrónicas? Los formatos de catalogación estándares contemplan opciones que permiten la identificación de material en formato electrónico. El planteamiento que debemos hacernos es la posibilidad, siempre que la interfaz de

consulta del OPAC sea en entorno Web, si es adecuado realizar el enlace de la ficha catalográfica de la revista electrónica con su URL, si se opta por esta opción deben tenerse en consideración aspectos cómo la inestabilidad de las URLs y la disponibilidad de acceso a dicha URL una vez la suscripción ha cesado.

Formación del personal: introducir recursos electrónicos, y en especial acceso a revistas electrónicas, implica intensificar la formación que se debe desarrollar en cualquier biblioteca que introduzca nuevos servicios. En este sentido la formación debe ser doble: por una parte la formación del personal de la biblioteca a todos los niveles, cualquier persona del staff debe poder resolver los posibles conflictos de los usuarios por lo que se refiere a las condiciones de acceso, requerimientos informáticos para visualizar los artículos, procedimientos en la descarga de los ficheros, y en última instancia canalizar los conflictos que no se puedan resolver al responsable de la gestión. Por otra parte la formación de los usuarios no debe dejarse atrás dada la diversidad de procedimientos que actualmente deben aplicar los usuarios para acceder al texto completo de múltiples revistas.

3.2 Políticas

- a) *Selección:* en la selección de la colección nos vamos a encontrar con las limitaciones que el propio mercado nos ofrece, no todos los títulos que queremos estarán disponibles en formato electrónico y si lo están quizá no en la forma deseada³. La oferta de los últimos años se centra en las revistas de los ámbitos de ciencia y tecnología. El idioma por excelencia en la que nos encontramos publicaciones en versión digital es el inglés. Las revistas españolas van incrementando su presencia (podemos citar la colección de revistas médicas comercializadas por la editorial Doyma). La selección de títulos debe contemplar nuevos aspectos, a parte de los criterios de selección tradicionales, como puedan ser: cobertura de la información que ofrecen las revistas electrónicas, los contenidos de algunas versiones electrónicas no se corresponden completamente con su correspondiente versión impresa, podemos encontrar que la versión electrónica sólo ofrezca una selección de artículos (por ejemplo sólo se accede al texto completo de los artículos de revisión, o a los artículos originales pero no al texto de las otras secciones); los requerimientos de software específicos; los servicios de valor añadido que la revista pueda ofrecer en su versión impresa; los sistemas de indización internos de la revista y el potencial de los posibles motores de búsqueda que incorpore.
- b) *Acceso:* generalmente los contratos con los distintos editores limitan el acceso a grupos concretos y direcciones concretas. Es poco habitual pero determinadas editoriales sólo permiten el acceso electrónico a la revista desde un único "site", en este sentido cabe plantearse si los cos-

tes de gestión asociados a los títulos electrónicos de dicha editorial justifican tramitar su acceso aunque esta versión electrónica se ofrezca gratuitamente junto con la versión en papel. Sería interesante poder negociar un acceso sin limitaciones de ubicación fija, siendo la institución que realiza la suscripción la responsable de gestionar dichos accesos. Debemos tener presentes las políticas institucionales de control de acceso a recursos en red particulares de cada institución así como los requerimientos de mantenimiento y personal que dicha gestión pueda implicar.

3.3 Formas de presentar la colección a los usuarios

La expansión de los recursos de revistas electrónicas ha hecho necesario que bibliotecarios y documentalistas apliquen mecanismos y políticas sofisticados para facilitar el acceso y el soporte necesarios en el uso de revistas electrónicas. Para conseguir que la utilización de la colección de revistas electrónicas tenga éxito, es necesario que se determinen procedimientos que faciliten ese acceso a los usuarios. La biblioteca debe unificar los títulos independientemente del proveedor o distribuidor, evitando al usuario que tenga que pasar muchas pantallas. Para las bibliotecas o instituciones con colecciones pequeñas de revistas electrónicas una simple relación alfabética suele ser suficiente, cuando esas colecciones contienen un elevado volumen de títulos, o el acceso a dichos títulos proviene de distintos editores y productos, una relación alfabética puede ser insuficiente⁵. Para incrementar y mejorar el acceso a revistas electrónicas sería necesario disponer, además, de un motor de búsqueda que permitiera la localización de títulos por palabra clave independientemente de la forma de acceso, es clave para ayudar a los usuarios en la navegación de los títulos ofrecer a los usuarios una breve descripción de la cobertura y contenido de cada título. El hecho de disponer de múltiples puntos de acceso a la colección no sólo incrementa la complejidad de gestión por lo que se refiere al mantenimiento de la página, también añade complejidad en las tareas de ofrecer soporte a los usuarios. Muchos de estos problemas se solucionan en aquellos casos en los cuales el catálogo de la biblioteca permite realizar enlaces directos desde el registro de un título de revista a la revista en su formato electrónico⁶.

En la creación de la página web de acceso a revistas electrónicas se debe considerar la distinción entre el acceso a las revistas electrónicas de suscripción y el acceso a revistas electrónicas que se encuentran de forma gratuita en la red. El hecho de separar ambas tipologías puede ayudarnos a reducir el nivel de frustración de los usuarios ante posibles incidencias en los accesos gratuitos tales como el cese de la gratuidad de acceso. En caso de optar por una lista única es importante poner una anotación al lado de cada título para que los usuarios sepan qué títulos son gratuitos, que éstos pueden dejar de serlo en cualquier momento y otras incidencias.

Una organización completa de la colección de revistas electrónicas en la web debe proporcionar al usuario el máximo de información sobre: condiciones de acceso (si el control se realiza por dirección IP o se requiere password, y en éste último caso indicar la persona de contacto), instrucciones para la descarga e impresión de ficheros, enlaces con el OPAC, información sobre los últimos problemas de acceso y conectividad, persona o e-mail de contacto para la resolución de incidencias, cobertura temporal de cada título (ahorrando al usuario el tiempo que consumirá hasta llegar a la página donde se informe del volumen de números a texto completo accesibles para cada título).

Algunas informaciones complementarias como incluir la información sobre citación bibliográfica para revistas electrónicas, enlaces con los softwares de visualización, enlace directo a las instrucciones para los autores, entre otras, pueden otorgar a la página la categoría de ofrecer "servicios de valor añadido".

La ubicación de la página de la colección de revistas electrónicas debería tener un lugar destacada en los servicios de la biblioteca, su título debe ser claro e identificativo. Por otro lado la página debería hacerse accesible desde distintos lugares de la web, que no existiera un único punto de acceso.

4. CONCLUSIONES

La situación actual por lo que se refiere a la gestión de acceso a revistas electrónicas se encuentra en sus inicios, la diversidad y heterogeneidad de opciones que nos ofrece el mercado es una muestra de ello. En febrero del 2000, ISO realizó un seminario para estudiar la necesidad de desarrollar normativas para la gestión de las revistas electrónicas pero no se llegó a ninguna recomendación concreta. Definir unas líneas o recomendaciones de gestión es complejo en un entorno tan cambiante, a pesar de ello, los responsables de gestionar el acceso a revistas electrónicas nos encontramos con una serie de problemáticas comunes que conviene analizar. Quizá el futuro de las revistas electrónicas, se oriente finalmente al acceso al contenido de un artículo más que el acceso completo a un título en particular, en este sentido los editores y distribuidores de bases de datos están centrando sus esfuerzos en facilitar el acceso a enlaces de referencias en esta línea en 1999 un grupo de editores científicos crea PILA (Publishers Internet Linking Association) y anuncian el proyecto CrossRef basado en la posibilidad de enlazar las referencias incluidas en los artículos de cada revista. Es obvio que el futuro en el acceso a publicaciones electrónicas es una realidad, más difícil es determinar cómo se va a gestionar este acceso. La gestión de las revistas electrónicas no ha hecho más que empezar.

5. BIBLIOGRAFÍA

- KLEMPERER, K. Electronic Journals: a selected resources guide. Harrassowitz EJournal Services. Mayo del 2000. Accesible en <http://www.harrassowitz.de/ms/ejresguide.html>
- KEEFER, Alice. Los archivos de revistas electrónicas y ECO. El profesional de la información. 1998; 7 (7-8): pp. 39-42.
- GALLART MARSILLAS, Núria. Revistes científiques digitals : algunes reflexions. ITEM 1997 (21) juliol-deseembre, pp. 166-175
- LYNCH CLIFFORD. Access Management for Network Information Resources. ARL Newsletter 201 (deseembre 1998) URL: <http://www.arl.org/newsltr/201/cni.html>
- RICH, Linda A.; Rabine, Julie L. How libraries are providing access to electronic serials. A survey of academic library web sites. Serials Review 1999; 25(2): pp. 35-47.
- MOOTHART, Tom. Adding to user confusion by adding more e-journals. Serials Review, 1998 24(3/4): pp. 136-138.



ARTÍCULOS

Museos

La casa de Hippolytus y la recuperación del patrimonio arqueológico de Alcalá de Henares

SEBASTIÁN RASCÓN MARQUÉS

EL MARCO DE ACTUACIÓN

La recuperación del Patrimonio Arqueológico en Alcalá de Henares

La riqueza arqueológica de Alcalá de Henares se conoce desde época renacentista. Un momento en que Europa descubre el interés por las antiguas civilizaciones clásicas, y que, tras dar lugar a una fiebre coleccionista, dejará paso a la Arqueología científica.

A finales del siglo XV, y de la mano de Ambrosio de Morales, comienza el primer contacto con lo que ahora llamamos Patrimonio Arqueológico de nuestra ciudad, en concreto en el solar de la ciudad de Complutum. Desde entonces y hasta principios del siglo XX, se suceden hallazgos y descripciones de diversos autores, que conviven con el expolio sistemático encaminado a la reutilización de los materiales constructivos. Alcalá cuenta incluso con una colección que constituye un Museo Arqueológico local desde el siglo XIX.

La Arqueología de Alcalá se remonta al siglo XV. Desde entonces y hasta finales del siglo XIX se han sucedido en la ciudad diversas actuaciones arqueológicas, o mejor anticuaristas. Por desgracia, de esa actividad no queda apenas huella alguna, habiéndose perdido el rastro de los materiales y la documentación (de existir alguna) generada durante ese largo espacio de tiempo. De hecho, la moderna Alcalá se encuentra con su enorme riqueza arqueológica de

forma un tanto traumática. Entre 1970 y 1974 la ciudad se extiende siguiendo el eje del río Henares y el corredor Madrid-Guadalajara. Al hacerlo, arrasa literalmente varios yacimientos: la necrópolis tardoantigua del Camino de los Affligidos, la villa hispanorromana del Val, el poblado calcolítico de La Esgaravita y la misma ciudad de Complutum. En esta se desarrollan los trabajos de diversos grupos de, sobre todo, aficionados locales, que gracias a diversas actuaciones puntuales sacaron a la luz aspectos parciales de diferentes edificaciones de época romana: las Casas de Baco, Aquiles, Cupido, Peces y Leda. Estos trabajos tuvieron el carácter más de rescate que de excavación metodológica, pero gracias a ellos pudo rescatarse una magnífica serie de materiales entre los que destacan los mosaicos, la mayoría de los cuales se encuentran hoy en día en los almacenes del Museo Arqueológico Nacional de Madrid. Al mismo tiempo, cerca de dos quintas partes de la ciudad romana quedaban sumergidas, cuando no destrozadas, debajo de las barriadas de nueva construcción.

Sin duda el principal elemento positivo de los hechos descritos en el punto anterior fue la toma de posición de la opinión pública a favor de la recuperación del Patrimonio Arqueológico como una parte más del Patrimonio Histórico de nuestra ciudad. Así, en 1978 se iniciaban excavaciones metodológicas en el solar de la ciudad de Complutum. Estas excavaciones, que tuvieron por objeto la que hoy conocemos como la Casa de Leda, se continuaron en 1984, momento en que se vieron agraciadas con el descubrimiento de la basílica municipal.

Se comenzó entonces a considerar esta riqueza como un factor de desarrollo para la ciudad, y se proyectó un modelo que tenía las siguientes características:

- El Ayuntamiento promulgaba una Normativa legal propia (pionera en España en aquel momento), recogida en las Normas Subsidiarias de la ciudad. Su contenido, que es la base del actual Plan General de Ordenación Urbana, señalaba una serie de zonas de interés arqueológico que recibían, según la envergadura de sus restos, un mayor o menor grado de protección.
- Se preveía la creación de un Servicio de Arqueología desde donde dirigir la intensa actividad en este sector.
- Se compraban los terrenos donde se ubicaba la ciudad de Complutum.
- Se buscaban fórmulas novedosas de implementación que, a la vez, pudieran servir para aliviar algunos otros problemas de la ciudad, como el fortísimo desempleo juvenil. Esto sirvió para fomentar el acercamiento a diversas experiencias que acabaron fraguando en el Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios.

Desde 1984 a 1988 se desarrollaron diferentes proyectos formativos con diversa fortuna, buscando el acercamiento a un binomio de objetivos que se mantendrán en años sucesivos: formación para el empleo y recuperación del Patrimonio Arqueológico.

Por fin, en 1988 se acuerda entre el Ayuntamiento y el INEM el desarrollo de proyectos ligados al Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios. Dichos proyectos, que han tenido un resultado excelente tanto en el campo del Patrimonio como en el social, persiguen:

- Recuperar y poner en valor el Patrimonio Arqueológico de la ciudad.
- Formar a personal no cualificado, procedente de las filas del INEM, de entre 16 y 25 años, para el desarrollo de estas tareas, no solo durante su paso por el proyecto (que tiene una media de dos años de duración) sino también para su inserción posterior en el mundo profesional.
- Despertar la debida sensibilidad en la ciudadanía por el Patrimonio Histórico y Arqueológico, por medio de programas de actividades dedicados al público en general y, de manera muy especial, a los mas jóvenes: colegios, institutos y universidades, cada uno a su correspondiente nivel.

Se trata de iniciativas financiadas por el INEM en su mayor parte, con un aporte también económico y de infraestructuras por parte del Ayuntamiento y de la Comunidad de Madrid. Los proyectos desarrollados en esta línea son los siguientes:

- Taller Escuela de Arqueología y Rehabilitación de Alcalá de Henares (I). Agosto de 1988-julio de 1989.
- Taller Escuela de Arqueología y Rehabilitación de Alcalá de Henares (II). Agosto de 1988-julio de 1991.
- Taller Escuela de Arqueología y Rehabilitación de Alcalá de Henares (III). Junio de 1991-Junio de 1994.
- Escuela Taller de Arqueología y Recuperación Medioambiental. Diciembre de 1994-Diciembre de 1996.
- Escuela Taller Complutum. Diciembre de 1996-Diciembre de 1998.
- Casa de Oficios Schola Iuvenum. Octubre de 1997-October de 1998.
- Casa de Oficios Villa del Val. Diciembre de 1998-Diciembre de 1999.
- Escuela Taller Complutum II, aun vigente.

Lo que suma en total mas de seiscientos alumnos, en torno a cincuenta técnicos, auxiliares, profesores y monitores, y cerca de doscientos voluntarios y colaboradores diversos.

La formación se ha desarrollado en diversos campos, todos ellos ligados con la recuperación del Patrimonio Arqueológico: Auxiliares de Arqueología, Cantería, Maquetas, Albañilería, Jardinería, Mosaicos y otros que se han ido retirando o incorporando en función de las demandas del mercado laboral, fieles a un objetivo: la posibilidad de las inserciones laborales.

El Parque Arqueológico Ciudad Romana de Complutum

Entre 1997 y 1998 se impulsa la Arqueología de la ciudad en todas sus vertientes, destacando dos hechos de índole administrativa: el establecimiento de un Protocolo de Colaboración entre Ayuntamiento y Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, y la creación del Servicio de Arqueología municipal.

- La continua elaboración de proyectos.
- La garantía de mantenimiento de las numerosas infraestructuras generadas desde 1986 hasta la fecha, en caso de encontrarnos ante un escenario de mínima consecución de proyectos.

Gracias a la acción combinada del Ayuntamiento y de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, el progresivo desarrollo del Parque Arqueológico Ciudad Romana de Complutum y su apertura a la sociedad en general constituye la consolidación de los esfuerzos iniciados en 1986, con una vocación de puesta en valor de nuestro más emblemático yacimiento arqueológico, que de esta forma revierte en la propia ciudadanía. La pública apertura de la "primera entrega" del Parque, la Casa de Hippolytus, tiene lugar en 1999, pero solo es el inicio de un proyecto más ambicioso.

EL YACIMIENTO

La Casa de Hippolytus es uno de los edificios que salpican el exterior del casco urbano complutense por el norte. En concreto se halla a unos 200 m al Noroeste del río Camarmilla, límite natural occidental de Complutum, y cercano al puente de piedra que atraviesa este río, y que muy probablemente fosiliza el paso original de la vía romana que llegaba desde Toledo hasta el acceso a nuestra ciudad en época hispanorromana.

La Casa de Hippolytus no es tal casa, sino más bien la *schola* de una asociación local, muy probablemente la de los Jóvenes, recibe este nombre a causa de su elemento epigráfico más significativo: una cartela que acompaña al *emblema* del mosaico principal, donde se atribuye la obra al maestro Hipólito.

El edificio, detectado por la Carta Arqueológica de la Comunidad de Madrid en 1989¹, se excavó entre 1990 y 1998. Paralelamente se iniciaron las tareas para la restauración, que afectaron a estructuras inmuebles y a materiales muebles y que continúan hoy en día. Esto ha permitido su apertura al público en mayo de 1999, constituyendo el primer hito visitable del Parque Arqueológico Ciudad Romana de Complutum, lo que hace que estemos ante un yacimiento especialmente popular y conocido por el gran público².

¹ La Carta es un completo documento de carácter administrativo que se realiza por términos municipales. En este caso, ver Méndez y Rascón, 1989a

² El texto de referencia fundamental es Rascón, 2000 a; también pueden consultarse Rascón, 2000 b; Rascón, 1995: 79 y ss; Rascón, 1998.

Cronología

La cronología de Complutum tiene una clara correlación (como era de esperar) con la del resto de la ciudad. Las primeras estructuras datan de la segunda mitad del siglo I. Conoce una reforma de carácter monumental en relación con el desarrollo de Complutum a finales del siglo III o principios del IV, cuando sobre una estructura urbana que sigue fiel a su diseño original se desarrolla una rica actividad constructiva de la que dan fé los lujosos complejos urbanos y suburbanos. Por último, el espacio se reconvierte en el siglo V para albergar una necrópolis sin duda relacionada con el culto cristiano.

El análisis estratigráfico nos permite diferenciar un total de cuatro fases, entre las que sobresale la III, datada a finales del siglo III o siglo IV, a la que pertenecen la mayoría de las estructuras.

La Casa de Hippolytus: estructuras

Como hemos dicho, la Fase III se construye empleando como base la II, muchas de cuyas estructuras entran a formar parte de la nueva distribución del espacio. Dicha Fase II se fecha a finales de época julio-claudia e inicios de época flavia.

El edificio estaba rodeado de un espacio abierto, cercado por una tapia. De esta se ha recuperado la que constituía el acceso por la parte occidental, acompañada por una estructura turriforme que imita la arquitectura militar, y por un camino de grava.

Respecto al edificio propiamente dicho, cuenta con un patio central, quizá cubierto, en torno al cual se desarrollan las diversas salas.

Al norte, la fachada principal se resuelve mediante un sistema de tabernae, que quizá adoptarían la solución arquitectónica de exhibirse como una especie de pórticos, combinados con un uso ornamental mediante algún tipo de ajardinamiento que también se constata en la presencia de conducciones para el agua y que no es posible definir con mayor precisión.

Las *fauces* siguen un pasillo y desembocan directamente en un gran patio central de 7'50 x 10 m. En esta habitación se halló el mosaico principal de la Casa, compuesto por una serie de escenas geométricas que rodean y enmarcan un *emblema* con una escena de pesca de tradición iconográfica norteafricana y con inscripción, esta con la lectura ANNIIORUM (hedera) HIPPOLYTUS TESSELAVIT: *Hipólito, de la familia de los Anios, lo hizo*. La aparición de este tipo de escenas y motivos se relaciona en la mayoría de los yacimientos con construcciones termales y en otros de más reducidas dimensiones con piletas, fuentes y piscinas. Estos motivos aparecen en el siglo II d.C. en Africa Proconsular, aunque su desarrollo en la musivaria hispanorromana se produce en el siglo III d.C.

La banda occidental del patio presenta sin embargo una pavimentación diferente, también en *opus tessellatum*, pero de un diseño distinto. Los dos mosaicos están separados por una zanja de expolio, que ha sustraído las

columnas que articularían el paso entre los dos suelos, definiendo en el lado oeste un espacio porticado y cubierto de 7'50 x 3'80 m. Conservamos en todo caso una serie de fragmentos de capiteles de yeso con decoración de hojas de acanto que nos remiten a una breve columnata de orden corintio.

Volviendo al espacio principal del patio, el *emblema* del mosaico principal se encuentra en la esquina SE y desde ella se accede, por medio de unas escaleras de tres peldaños facturadas en *opus signinum*, a una piscina de 1,20 m de profundidad y dimensiones interiores de 2'80 x 2'60 m. Esta piscina de agua fría se halla pavimentada con otro mosaico, más sencillo en su composición y ejecución, pero de indudable interés arqueológico. Se resuelve con un fondo de tonalidad crema sobre el que se disponen sin orden aparente teselas de colores más oscuros (principalmente, negras) buscando acentuar con este efecto el movimiento de las aguas.

Frente a la piscina de agua fría, y desarrollando un juego visual con ella, un estanque de planta trilobulada. El pavimento es de *opus signinum*, al igual que el revestimiento interior de las paredes. La articulación entre suelo y pared se efectúa por medio de un cuarto de bocel. Del alzado tan solo se conservan 0'60 m. Se remataría mediante una cúpula revestida de mosaico, aunque el estado de conservación del mismo nos impide conocer otros detalles sobre él aparte de los materiales utilizados, mayoritariamente pasta vítrea.

El aspecto del estanque trilobulado por el exterior es el de un ábside, que junto al ábside constituido por la piscina del *caldarium* rompería la uniformidad lineal de la fachada occidental del edificio.

Al Sur de la piscina de agua fría y alineada con ella se encuentran las letrinas, de planta rectangular y dimensiones de 7'50 x 2'70 m. Conserva un pavimento de *opus tessellatum* muy deteriorado, con diversas lagunas, algunas de las cuales tienen una restauración de *signinum* de época romana. Junto a esta sala, una salida al exterior donde se documenta un pozo que baja hasta el nivel freático. Los análisis de aguas que se han efectuado han podido documentar en las mismas unas cualidades minero-medicinales que se refieren sobre todo a sus altos índices de sulfatación, lo que las diferencia del resto de las aguas del entorno.

Volviendo al gran patio distribuidor, que actúa de hecho como *frigidarium*, hemos de considerar que al sur del mismo se extiende un *hipocaustum* en el que a su vez se definen varios ambientes. Solo se conserva por debajo de la cota del suelo de uso. Tiene un suelo de *opus signinum* recorrido por dos zanjas, una de dirección Norte-Sur, que albergaba una conducción de agua o aire de cerámica, expoliada casi por completo y otra Este-Oeste. El hipocausto contaría con dos habitaciones, dos *caldarium*, solo uno de los cuales tiene piscina.

El oriental se resuelve por medio de unas *suspensurae* de ladrillos de tipo *besalis* de diversos tamaños en la zona Este. En la Oeste se emplean de tipo *pedalis*. Tiene unas dimensiones de 3'50 x 7 m, y conserva el muro que lo aísla del ambiente 9, ejecutado en *opus caementicium*. El muro conserva una anchura de 30 cm, aunque por la cara que da al *hipocaustum* cuenta con un añadido que le hace llegar hasta 60, en el que se muestra la huella embutida de los ladrillos

triangular que lo revestirían al interior. Para la evacuación de los humos ocasionados por el sistema de calefacción se emplearía un sistema de clavijas.

El occidental se resuelve por medio de ladrillos de tipo *pedalis* que constituyen una arquería de dirección Norte-Sur. Hacia el Sur la infraestructura de la sala se prolonga mediante dos *praefurnia*, con sendas bóvedas de medio punto truncadas y separados por un machón de adobe y ladrillo, con bloques de arenisca en sus respectivas bocas. Complementando este *caldarium* hay que pensar en la existencia de una bañera o piscina de la que no quedan restos y que garantizaría la posibilidad de un baño de agua caliente. Se encontraría en el ábside que forma eje con el centro de la habitación.

Los *praefurnia* serían alimentados desde el Sur, gracias a la existencia de un recinto de planta cuadrangular de 5'60 x 6'80 m. A su vez está subdividido en una serie de ambientes que separan salas de trabajo para los sirvientes encargados del funcionamiento del complejo termal. Dentro del mismo existe un pequeño horno para cocinar alimentos, de planta ovalada, con unas dimensiones de 2'30 x 1'30 m. Las paredes, de las que se conserva tan solo el apunte del alzado, son de tapial y se resolverían con una bóveda o falsa bóveda. El suelo es de ladrillos, empleando el formato de tipo *pedalis* (31x31 cm) y fragmentos diversos. Hay que suponer la existencia de una parrilla metálica o incluso de adobe que no se ha conservado y que serviría para depositar los alimentos.

Existen otras estructuras dignas de mención: así, la sala abovedada al norte del patio, de 3'50 x 7 m., con un sistema constructivo a base de tubos de arcilla cocida (*tubi fictile*) con cuello abocinado y forma cilíndrica. Este diseño permitiría embutir estos elementos en diversas posiciones y unirlos con mortero, con lo que se crearía un sistema abovedado de cubierta.

Respecto al ala Nordeste, hemos de destacar la presencia de una amplia estancia de planta trapezoidal. En su interior esta sala estaría decorada con mosaicos parietales, que se han podido documentar entre el derrumbe de la misma. A falta de una restauración adecuada, y teniendo en cuenta que solo se conservan algunos fragmentos de diverso tamaño y colorido, sabemos que se trata de composiciones vegetales resueltas mayoritariamente en pasta vítrea. Junto a ellos se encontraron los restos del conjunto escultórico de una Diana cazadora. Todo ello nos ha llevado a pensar en una capilla para el culto, donde se veneraría a la diosa que se dispondría probablemente en algún nicho o arco emplazado en el desaparecido muro Oeste.

Por último, hacia el Este resta una zona ajardinada que se resuelve mediante una escenografía muy del gusto romano, con un pasillo que flanquean dos filas de cuatro exedras cada una. Estas ofrecen unos bancos corridos y que conforman un espacio para la reunión, a modo de *teatron*, o incluso para la comida en concilio, a modo de *triclinium*. Cada una de las exedras describe un semicírculo de 4'10 m de diámetro. Se trata de una obra de tapial que se complementaría con ladrillos de tipo *bydion*, de los que queda la impronta. Ante este muro se instalaría un banco corrido de tapial revestido con un mortero de cal y arena y aparentemente con restos de pintura mural.

LA MUSEOGRAFÍA

La planificación de los itinerarios para visitar la Casa de Hippolytus es relativamente sencilla, teniendo en cuenta que el yacimiento constituye un resto arqueológico aislado, que puede entenderse separadamente y que no es preciso relacionarlo con elementos constructivos o estratigráficos colindantes de carácter complejo. Así, la visita tiene dos partes diferenciadas: primero, el recorrido por el edificio, que constituye el grueso del trayecto tanto en cantidad como en calidad de información. Segundo, el jardín colindante, que incluye restos arqueológicos de carácter complementario y, sobre todo, permite que el visitante disponga de una zona para el esparcimiento, donde relajarse, comer o realizar algunas actividades didácticas en relación con la Casa.

El punto de acogida

Antes de iniciar la visita a cualquiera de las dos zonas, el visitante pasa necesariamente por delante de un pequeño punto de acogida donde se ubican los servicios mínimos: aseos, un pequeño almacén y un mostrador donde es posible adquirir publicaciones e información relativa al yacimiento o a otras cuestiones relacionadas con el Patrimonio Histórico de la ciudad. Aquí también se proyectan vídeos que sirven como introducción a la visita.

La parte que se dedica a la proyección de vídeo condiciona ya el número de visitantes por grupo: su aforo es de un máximo de veinte personas. Este número es el ideal para, al mismo tiempo, recibir las explicaciones de un guía y, posteriormente, en el tránsito por el trayecto principal, circular por la pasarela con normalidad.

La pasarela y el recorrido por el edificio

Como ya hemos dicho, la cubierta construida en 1999 protegía y daba unidad a los restos del edificio que constituía la parte central y principal de la Casa de Hippolytus. La zona destinada a accesos, patio e infraestructuras de carácter menor y percedero quedaban al exterior.

Dentro del edificio, el recorrido se realiza siguiendo un itinerario definido por medio de una pasarela. Esta recorre los restos perimetralmente, adaptándose a la cubierta y por tanto a los propios restos arqueológicos, sobre los cuales se eleva una altura de 2'73 m por término medio y, tan solo al pasar por delante de la sala en que se encuentra el mosaico de Hippolytus, proyecta una plataforma que permite su contemplación en primer plano. La pasarela se muestra como una solución óptima para afrontar dos problemas: en primer lugar, se consigue una capacidad de acogida generosa, sin que el paso del público afecte en lo mas mínimo la conservación de los restos. En segundo lugar, estos pueden contemplarse con un distanciamiento y una perspectiva

que facilita su comprensión. Al mismo tiempo, dos escaleras, situadas respectivamente en el lado norte y en el sur, permiten que los especialistas que lo requieran puedan bajar para tener un contacto físico directo con muros y pavimentos.

Por otra parte, la pasarela regula el caudal de visitantes. Su anchura recomienda que cada grupo tenga no más de veinte personas, lo que garantiza el acceso a las explicaciones del guía y a la información contenida en los carteles informativos. Esto no impide que varios grupos de este módulo realicen la visita al mismo tiempo, pero hace conveniente un cierto escalonamiento de su acceso: en general, y con vistas a ofrecer una visita desahogada, es recomendable que el itinerario principal no contenga al mismo tiempo más de cinco grupos sobre la pasarela (esto es, unas cien personas).

La pasarela cuenta con dos plataformas de descanso, con una superficie que permite la acogida de grupos numerosos en torno a información de carácter general. La primera se sitúa en el lado norte, y coincide con el inicio del itinerario. La segunda, en el sur, rompe el ritmo de la visita y la suaviza al llegar a su mitad. La información contenida en la plataforma norte se refiere al contexto de la Casa de Hippolytus y a sus características más generales: la Casa como edificio suburbano de Complutum, la cronología de ambos y las características arquitectónicas y funcionales de nuestro yacimiento. Respecto a la plataforma sur, su principal atractivo para el gran público es un punto interactivo que recoge información variada sobre el edificio. Junto a esto, dos vitrinas muestran algunos de los materiales descubiertos en la excavación: por una parte, elementos constructivos que ayudan a comprender las técnicas de construcción y decoración que dotarían al yacimiento de personalidad hace 1700 años. Por otra, una serie de materiales muebles que componían los ajuares de los socios del Colegio y de sus trabajadores.

Sin duda, entre los restos arqueológicos de la Casa de Hippolytus destaca un elemento concreto, el mosaico del maestro que da nombre al yacimiento. Sus características arqueológicas, que permiten acceder a una copiosa información histórica, se combinan aquí con el valor estético de la pieza, que la convierte en un recurso muy atractivo tanto para el especialista como para el gran público. Por ello, la estructura del recorrido sitúa esta pequeña joya al final del mismo, invitando al visitante a reconocer el 75 % del edificio antes de acceder a él. A la vez, como ya hemos dicho, se ingenió una tercera plataforma que se proyecta sobre el mosaico y la piscina de agua fría y que permite una buena contemplación.

Los recursos expositivos

En torno a la pasarela principal se han desplegado diversos recursos que permiten un mejor entendimiento de los restos arqueológicos. No debemos olvidar que la restauración ha sido enormemente respetuosa con lo conservado y que la Arqueología, casi siempre, y de forma muy especial en el Occi-

dente europeo, nos revela un deslucido reflejo de espacios que en su origen eran muy complejos y frecuentemente ricos en volúmenes, colorido y decoración. La sociedad romana, en concreto, y al igual que otras sociedades preindustriales, contaría entre sus manifestaciones externas con un despliegue considerable de efectos sensoriales, a veces buscados voluntariamente (la pintura, la escultura, la decoración arquitectónica) y a veces fruto de los propios modos de vida (los olores en las casas o en las ciudades), pero que en todo caso son difícilmente apreciables a partir del resto arqueológico. Por tanto, una adecuada comunicación del yacimiento debe ser capaz de transmitir estas particularidades, y evidenciar ante el visitante la diferencia entre por una parte nuestro Patrimonio material, lo que se ha conservado realmente, y por otra la información que este proporciona.

Para ello, en la Casa de Hippolytus se han empleado diversos medios, que incluyen desde elementos tradicionales, como la cartelería, hasta las nuevas tecnologías.

La cartelería

Un total de quince carteles se han dispuesto a lo largo del itinerario para permitir que la visita pueda realizarse sin necesidad de guía. Seis de ellos ilustran aspectos generales: títulos de crédito del proyecto, la ciudad de Complutum, características de la Casa de Hippolytus, etc. Los nueve restantes informan sobre puntos concretos.

En todos los carteles se ha repetido un mismo esquema que considera siempre tres bloques:

- La identificación del resto que se describe, conteniendo el logotipo del Parque Arqueológico, un croquis con la ubicación del resto en relación con la planta de la Casa y el título (por ejemplo, *Las termas*, o *La fachada principal*, etc.).
- Información sobre el resto descrito: un breve texto descriptivo que se acompaña de una o dos imágenes alusivas: pueden ser fotos del proceso de excavación, dibujos de campo o paralelos tomados de otros yacimientos que nos ayudan a comprender el nuestro. Así, por ejemplo, en el cartel dedicado a la fachada principal, que está muy mal conservada en el edificio alcalaíno, se han seleccionado emblemas de diversos mosaicos donde se ilustra el aspecto exterior de edificios en que se desarrolla un frente porticado o sencillamente columnado.
- La reconstrucción infográfica de la zona que se está contemplando, procurando reconstruir la misma visión que tendría desde ese mismo punto un espectador de hace 1700 años.

El vídeo

El vídeo puede emplearse indistintamente como introducción o como epílogo de la visita. En la actualidad se proyectan tres cintas alternativas, de diverso contenido: *Complutum 313* es una producción del TEAR, elaborada con motivo de la exposición *Complutum; Roma en el interior de la Península Ibérica* que tuvo lugar en Alcalá de Henares en 1998. La cinta nos enseña una visión general de esta ciudad romana, prestando especial atención a sus edificios públicos y al colegio de los jóvenes. La segunda producción, en la que colaboraron la empresa Pirene y el Ayuntamiento de Alcalá, se titula *Los mosaicos en Alcalá de Henares*, y se desarrolla en torno a la profesión del musivario y al rico patrimonio de este tipo con que cuenta la ciudad. Por último, *Lucio Cornelio Quieto en el colegio de los jóvenes*, producción del TEAR-Ayuntamiento de Alcalá, es una realización específica sobre nuestro yacimiento, considerando la reconstrucción arqueológica del mismo y también las tareas de excavación, restauración y puesta en valor que lo han llevado a su situación actual.

Las nuevas tecnologías. La infografía

Probablemente la representación gráfica especialmente en lo que se refiere a las reconstrucciones tridimensionales de los yacimientos arqueológicos es el campo más espectacular de las nuevas tecnologías aplicadas a la Arqueología.

En este marco se realiza desde hace casi dos años en Alcalá de Henares el proyecto llamado *Complutum 313 d.C.*, con el objetivo de generar modelos digitales de esta ciudad romana, aprovechando aquellos conjuntos arqueológicos que proporcionan suficiente información como para proponer una anástilosis verosímil, una hipótesis que sirva a la investigación arqueológica y a la par llegue al gran público, manteniéndose siempre en unos márgenes de absoluta corrección científica. El Servicio de Arqueología del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (TEAR), con la colaboración del Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios, cuenta desde 1997 con un equipo técnico y humano específico para este fin, lo que posibilita desarrollar una línea de producciones propias. El desarrollo del proyecto cuenta por tanto con la gran ventaja de tener un equipo propio multidisciplinar. En diferentes fases del mismo deben participar especialistas muy diversos, pero en *Complutum 313* hay una coordinación directa de los principales: es fundamental que arqueólogos, infógrafos y programadores trabajen en constante armonía. Otros especialistas, como locutores, editores de vídeo, etc, entran en acción en momentos concretos de la producción. Ha de tenerse en cuenta que este proyecto está generando material en soporte muy diverso: papel, vídeo y próximamente CD Rom. Cada uno tiene sus particularidades técnicas que son resueltas por profesionales concretos.

Dos son los requisitos que deben cumplirse para conseguir una correcta reconstrucción digital de un yacimiento: primero, tener una hipótesis científica basada en una copiosa documentación arqueológica. Segundo, conocer los soportes técnicos que van a posibilitar la conversión en imágenes de la citada hipótesis. Esto supone contar con un recurso lo suficientemente poderoso para hacer que aquellas estructuras, expoliadas, atacadas por la Naturaleza y por el hombre, adquieran su antiguo esplendor y se muestren con su aspecto original. Este recurso es el que se ha desarrollado en los últimos años de manera notable, gracias a la aparición de equipos y programas informáticos de tipo Autocad o Microstation, y sobre todo los que se especializan en la reconstrucción tridimensional, incidiendo en los aspectos estructurales (el modelado) pero también en otros que denominaremos accidentales: las texturas, la iluminación, etc.: los programas de Softimage o de la línea 3D Studio y Max son programas lo bastante complejos y desarrollados como para generar modelos digitales de alta calidad.

Puestos a trabajar, se han elegido los edificios que, siendo significativos desde un punto de vista cultural, son suficientemente conocidos a través de las excavaciones arqueológicas: el Foro, con la basílica y los edificios de gobierno municipal, las termas, un mercado, una casa privada (la Casa de Baco), la sede del Colegio de los Jóvenes (la Casa de Hippolytus) y una villa rural (la villa del Val). Con respecto al parámetro temporal, se ha elegido el momento para el que existe mayor documentación arqueológica: el siglo IV d.C., que constituye además la etapa más espléndida de Complutum. La fecha concreta, el año 313, tiene relación con el gobierno de Constantino, y se emplea con vistas a la dramatización narrativa que exigen determinados productos generados desde el proyecto. Con todo, la reconstrucción de determinados edificios permite un excursus hacia otros momentos, permitiéndonos seguir su historia desde el siglo I hasta el V, una exigencia arqueológica, por ejemplo, del Foro, que tiene una larga historia desde su construcción en época de los últimos Julio-Claudios hasta su abandono en el siglo V.

En el estado actual del proyecto se encuentran terminados los modelos de la basílica municipal, la Casa de Baco y, sobre todo la Casa de Hippolytus. Esta última es el modelo más difundido, como digno acompañante del propio edificio, recientemente abierto al público como primer hito visitable dentro de un Parque Arqueológico que abarcará sectores más amplios de la ciudad romana.

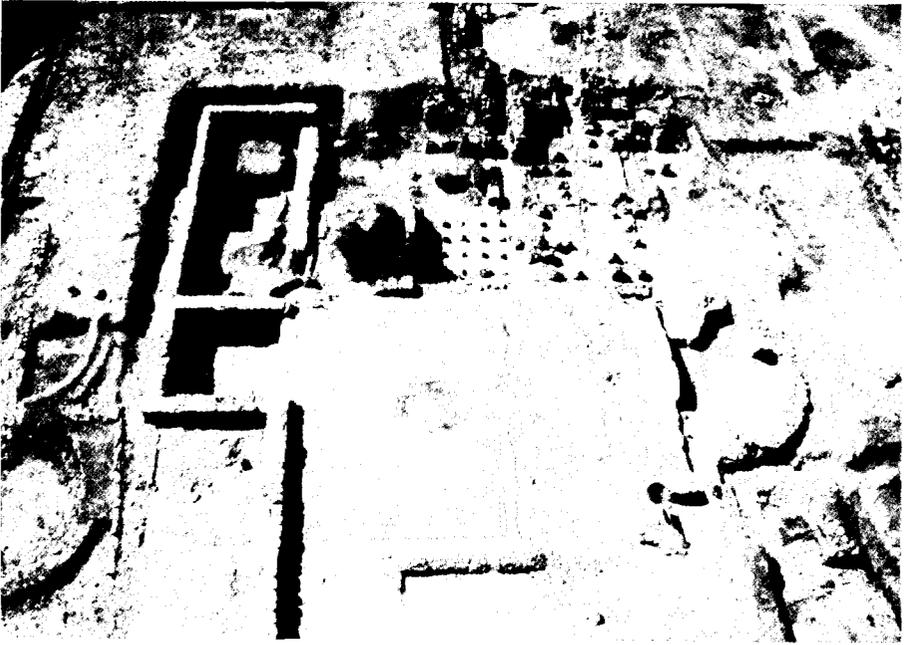
Los personajes son una divertida guinda para la reconstrucción virtual. 3D Max, así como Character Studio, son programas que permiten modelar y mover criaturas virtuales por nuestro escenario. Nos hemos permitido desarrollar una intriga ficticia, que aparecerá en las últimas entregas del Proyecto, con un protagonista excepcional: Lucio Cornelio Quieto, un complutense real, del que conservamos la *cupa* con que se le honró al morir, a comienzos del siglo III d.C. Hemos trasladado a Lucio al siglo IV para que pueda acompañarnos por la que fue su ciudad natal, seguido por las cámaras que recorren las calles y los edificios que ya no existen, pero cuya restitución apasiona a todos los que amamos la Antigüedad.

Las maquetas

La maqueta es un elemento tradicional que ayuda en gran medida a la comprensión de los yacimientos arqueológicos, gracias a la combinación de dos factores como la tridimensionalidad y la posibilidad de trabajar a diversas escalas. En la Casa de Hippolytus la plataforma norte alberga dos: la primera, con los restos conservados y recuperados por la excavación arqueológica. La segunda, con una reconstrucción volumétrica del edificio en su fase principal, la que se corresponde con el siglo IV.

BIBLIOGRAFÍA

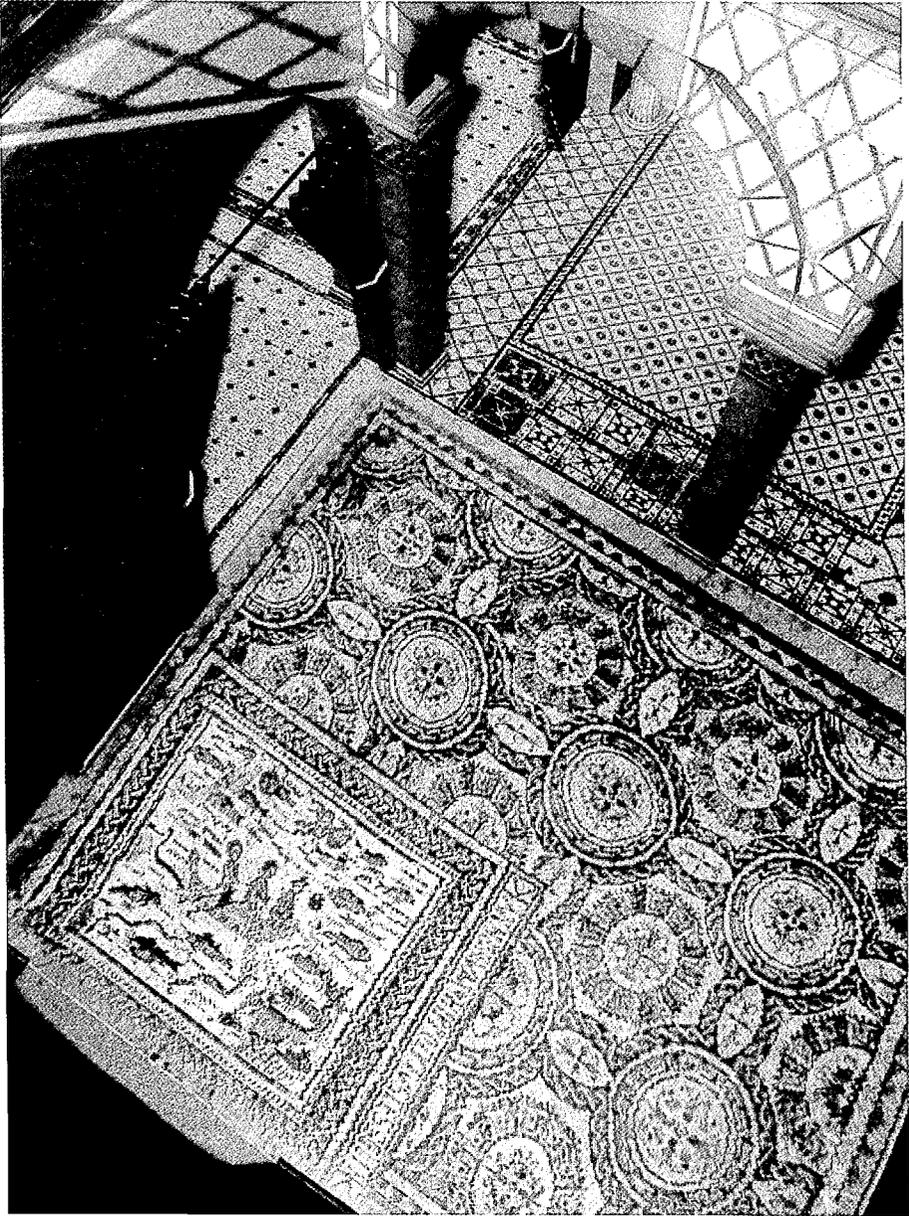
- MÉNDEZ MADARIAGA, A. y RASCÓN MARQUÉS, S.: *Carta arqueológica de Alcalá de Henares*. Documento presentado a la DGPC de la Comunidad de Madrid. Inédito. Madrid, 1998.
- RASCÓN MARQUÉS, S. (ed.): *Complutum. Roma en el interior de la Península Ibérica*. Ayuntamiento de Alcalá de Henares. 1998.
- RASCÓN MARQUÉS, S.: "La vuelta al "colegio". El proyecto Complutum, 313 y la reconstrucción virtual de la sede del colegio de los jóvenes complutenses.". *La cultura ibérica a través de la fotografía de principios de siglo*. Madrid, 2000.
- RASCÓN MARQUÉS, S.: La Casa de Hippolytus, una schola. *Cuadernos del Juncal*, 3. Alcalá de Henares, 2000 (a).
- RASCÓN MARQUÉS, S.: "El Mediterráneo y los lugares paradisiacos en la cultura de la Meseta durante los últimos siglos del Imperio". *Actas del II Encuentro Hispania en la Antigüedad tardía: ocio y espectáculos. Acta Antiqua Complutensia, II*. Alcalá de Henares, 2000 (b).
- RASCÓN MARQUÉS, S. : *La ciudad hispanorromana de Complutum*, Cuadernos del Juncal, 2. Alcalá de Henares, 1995.
- VVAA: *Modelo digital de la Casa de Hippolytus*. Alcalá de Henares, 1999.



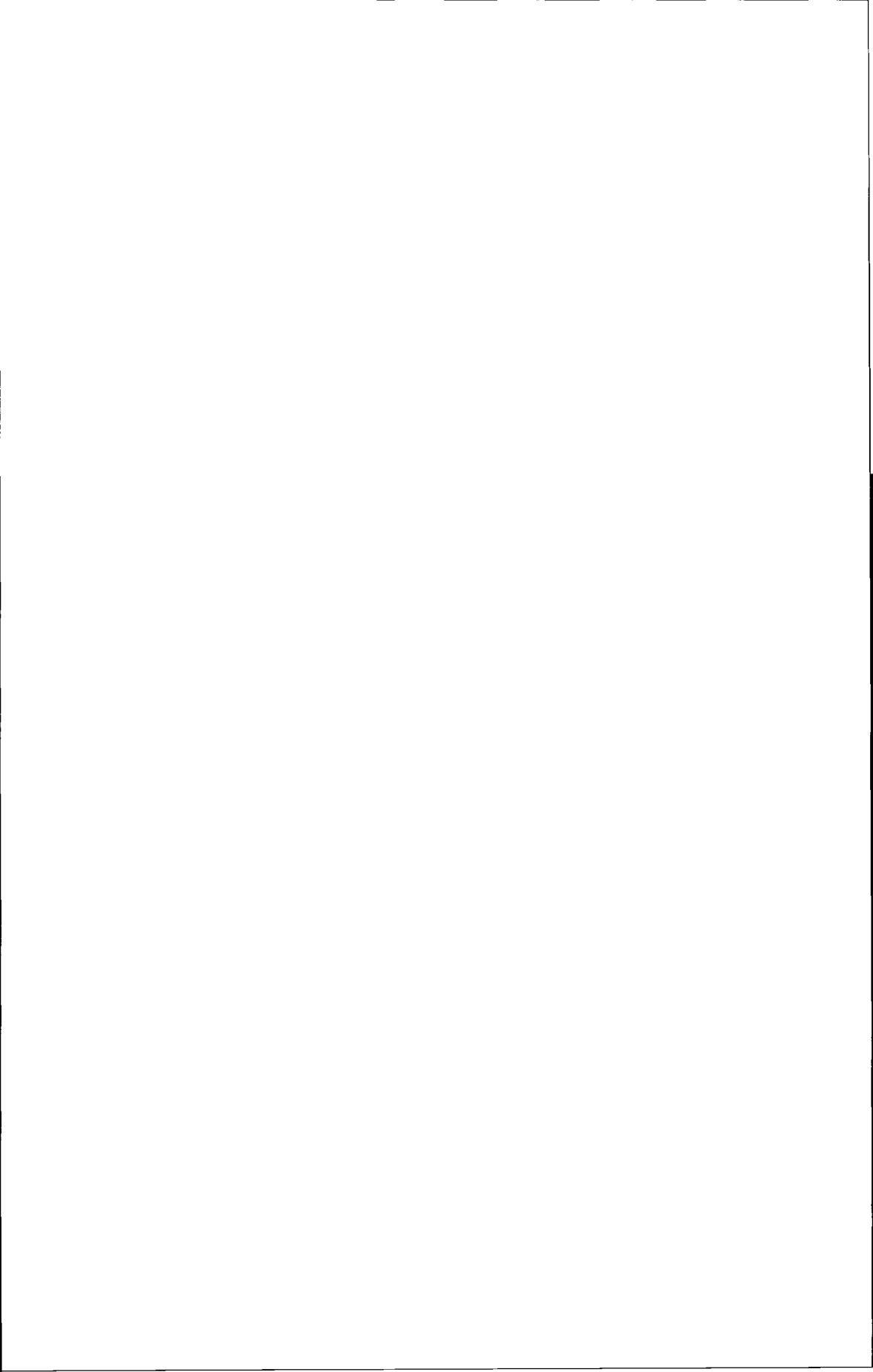
1. Vista general de la Casa de Hippolytus durante el proceso de excavación



2. Vista del mosaico principal desde la pasarela



3. Reconstrucción infográfica de la zona central de la Casa de Hippolytus



En defensa del XIV Congreso Internacional de Archivos en Sevilla

LUIS MARTÍNEZ GARCÍA / DANIEL DE OCAÑA LACAL

Nos lo veíamos venir. Ya nos resultaba extraño que, tras celebrarse uno de los más importantes eventos que en materia de archivos puede suceder en un país, no aparecieran críticas exacerbadas a la organización y resultados del mismo. Recientemente, en la Hoja Informativa de ANABAD, se ha escrito un duro editorial sobre el Congreso centrada en las deficiencias organizativas, en la escasa calidad de las ponencias y en la obsoleta imagen que se ha presentado de los archivos españoles. En realidad, este testimonio sólo supone el reconocimiento escrito de las cada vez más numerosas habladurías y comentarios realizados por numerosos profesionales que han asistido al Congreso y han vuelto decepcionados¹.

Nos encontramos, una vez más, con la típica actitud tan hispánica de destrozar cualquier acontecimiento una vez finalizado, la de exigirle al alcalde del pueblo dos semanas ininterrumpidas de festejos y de ponerle "domine cabra" por no haber conseguido que cantara El Fari por dos pesetas.

¹ Véase además de *Hoja Informativa ANABAD*, nº 165, octubre-diciembre de 2000, las ligerísimas y ponderadas críticas escritas en *ANAQUEL Revista de Libros, Archivos y Bibliotecas de Castilla-La Mancha*, nº 10, septiembre-octubre de 2000 y las anunciadas en el próximo número del *Boletín de ACAL*. Algo más duras las efectuadas por archiveros franceses en la revista *La Lettre des Archivistes*, nº 54, septiembre-octubre de 2000.

Durante los meses previos a la inauguración del Congreso hemos oído, insistentemente, que era preciso acudir a Sevilla porque nos jugábamos el prestigio de España, porque era necesario mostrar una imagen de cohesión entre los archiveros, porque, en definitiva, era una ocasión única de mostrar al mundo la importante pujanza de los archivos españoles. Tanta rotundidad en justificar la asistencia al "congreso de todos" resultaba algo sospechosa, pues parecía como si existieran discusiones o cierto malestar por la política o por inexistencia de la misma que, a nivel personal y profesional, habían llevado las organizadoras del Congreso en estos últimos tres años. Si esto fuera verdad, el mundo profesional debió tomar cartas en el asunto en su momento; si, por el contrario, nada de esto tuviera un solo viso de realidad, la decisión estaba clara: todos debíamos acudir a Sevilla a prestar nuestro apoyo y adhesión inquebrantable.

Entonces, ¿a qué viene semejante crítica del Congreso? ¿Acaso todos los profesionales pueden argumentar sin más ignorancia sobre determinadas cuestiones y circunstancias relacionadas con el mismo? Salvo que en los últimos años hayan decidido mantener una vida eremítica alejada del mundanal ruido, resulta sumamente injusto ciertos comentarios malevolentes hechos "a posteriori".

Criticar la organización del Congreso es una absoluta temeridad, pues el evento fue organizado con el objeto de reunir al mayor número posible de asistentes, dos mil, tres mil y cincuenta mil si se hubiera podido. Esta es la causa por la que se rodeó el Congreso de un ambiente turístico-festivo en forma de agradables y sugestivas excursiones de fin de semana, de recepciones y de cenas fin de fiesta y no de aburridas y tediosas visitas profesionales²; y por si este programa no hubiera sido lo suficientemente atractivo, las responsables del Congreso sufragaron el viaje de archiveros, becaron a numerosos archiveros hispanoamericanos, trasladaron al alumnado de una Escuela-Taller de Archivos de Madrid a Sevilla y subvencionaron a todas y cada una de las asociaciones profesionales españolas. Hasta tal punto llegó su preocupación por que pudieramos asistir todos sin distinción de raza y condición que pretendió abonar, en principio, el coste del desplazamiento y alojamiento a todos los trabajadores de los archivos dependientes del Ministerio, desde auxiliares administrativos a ordenanzas, incluyendo reproductores, microfilmadores y porteros mayores, aunque a medida que el número de inscritos aumentaba tranquilizadamente tal idea se fue abandonando, suscitándose las injustificables quejas de tales colectivos que no entendieron que el Congreso finalmente se dirigía a profesionales de élite.

²... cela suppose de mettre ses hôtes en mesure de voir les archives, i.e. non seulement d'admirer quelques scintillantes enluminures dans des vitrines, mais aussi de visiter les bâtiments, y compris les "coulisses" qu'on ne montre pas au commun, et par la même occasion d'échanger les collègues du cru en écoutant la langue de bois et les exercices d'autocongratulation inhérents aux publications et allocutions officielles. Thibaut GIRARD, "Flamenco y Blues" en *La Lettre des Archivistes*, opus cit.

Puesto que el objetivo prioritario era llenar los pasillos del Palacio de Exposiciones y Congresos con una muchedumbre es fácilmente disculpable que existieran pequeños fallos logísticos carentes de importancia real, pues una vez lleno el aforo el espectáculo era lo de menos³. Por eso mismo tampoco resulta de recibo "rasgarse las vestiduras" por la escasa calidad de las ponencias. Qué a estas alturas alguien pretenda ignorar cómo se plantean los Congresos Internacionales y cómo se realiza el reparto geográfico de ponentes por la ejecutiva del CIA, causa cierta estupefacción. Todos conocemos la política del Consejo Internacional de Archivos, consistente en realizar ímprobos esfuerzos a favor de los países menos favorecidos y no menos ímprobos en viajar los miembros de la directiva a lo largo y ancho de este mundo⁴. Como cualquier organización burocratizada y escasamente ejecutiva⁵, el CIA, consciente de su escasa capacidad para solucionar la problemática existente en los archivos, prefiere fomentar las relaciones interpersonales entre algunos miembros escogidos de la comunidad archivística en lo que, injustamente, se ha denominado *archi-tour*⁶. Además, si hacemos caso de las crónicas congresuales, los profesionales prefirieron relacionarse en los pasillos antes que asistir a las ponencias, lo cual demuestra que el interés por las mismas fue supeditado al intercambio de información "boca a boca"⁷. Incluso se comenta que el único lugar en donde se encontraron todos los archiveros fue el baile de final de evento en la plaza mayor del pueblo.

³ Las críticas se centran en la tardanza en estar disponible las ponencias por escrito, la inexistencia de una lista de participantes, las filas y embotellamientos para conseguir la documentación, la falta de información sobre horarios o sobre las sesiones paralelas, la lejanía del Palacio de Exposiciones ... (Vid. las revistas citadas en la nota 1)

⁴ *Otra vez hemos constatado la triste inercia del Consejo Internacional de Archivos en la selección de ponentes, repitiendo el reparto políticamente y territorialmente equilibrado de los encargos, con el resultado de que no siempre los que más podían aportar han sido los encargados de presentar los temas en "Editorial", Hoja Informativa de ANABAD, opus cit.*

Mais bon nombre de ceux-ci [los ponentes], comme d'habitude, on été choisis par les instances dirigeantes du CIA pour des raisons d'équilibre géo-politique plus que pour l'originalité et la profondeur de leur pensée ... Thibaut GIRARD, opus cit.

⁵ *...Et sa tristesse de s'accroître quand, cherchant une explication à tout cela, il en arrive à conclure que, aux défauts notoires du CIA -fonctionneren somme comme une organisation gouvernementale, avec tout ce que cela suppose de tractations obscures pour se répartir places et temps de parole, de langue de bois débitée au kilomètre et de purs rapports de force nappés de guimauve diplomatique... Ibidem.*

⁶ Como curiosidad en el calendario oficial para el año 2000-2001 publicado en la revista oficial del CIA BULLETIN nº 50 pp. 37-39 se citan 28 lugares con más de 100 días de reuniones. No se contabilizan misiones, ni viajes de expertos, ni las reuniones ordinarias de comités y subcomités.

⁷ *Pero las compensó con creces [las carencias organizativas] los gratos momentos de convivencia, la relación entre colegas que perseguimos una misma finalidad, el intercambio de ideas y la riqueza que en el orden humano y profesional todo ello nos proporciona, que es lo fundamental en estos encuentros, y lo que en definitiva nos hace avanzar. M^a Jesús CRUZ ARIAS, "Una interesante intercomunicación" en Anaquel, opus cit. Por su parte Carlos FLORES, en su artículo "Desde las Asociaciones", ibidem, escribe: aunque esté mal que yo lo diga, el stand de las asociaciones de archiveros de España fue uno de los puntos más animados del Congreso de Sevilla, en dura competencia con la cafetería.*

Alegremente se ha criticado que las organizadoras del Congreso no han sabido mostrar las múltiples facetas de los archivos españoles y que han ofrecido una visión excesivamente historicista de los archivos y de los archiveros. ¡Vamos que sólo se han interesado por dar la visión más tradicional, obsoleta y apolillada de nuestra profesión! De todas las críticas esta es sin duda la más alejada de la realidad y posiblemente la más injusta de todas. Así, frente a la inexplicable indignación de los profesionales por la ausencia inicial de archiveros en la Junta Superior de Archivos (expresada, eso sí, en los mentideros de la Corte y nunca en memoriales a Su Majestad) nos encontramos con la general felicidad de poder disfrutar de la conferencia inaugural del Congreso a cargo de Geoffrey Parker, conocido investigador de los tiempos de Felipe II, y como telón de fondo el video institucional de los archivos estatales, realizado hace dos años, en el que caballeros cristianos perseguían, lanza en ristre, por la estepa castellana, a pérfidos infieles. Entonces, ¿caso los organizadores pretendían engañar a alguien? Si releyéramos con atención, las páginas escritas en un conocido suplemento dominical por un miembro del Comité Científico⁸, unos días antes de la apertura del evento nos daríamos cuenta que con su autorizada voz nos muestra qué es un archivo y cuál es la función del archivero. Retrotrayéndose al siglo XVIII nos da una lección sobre el devenir histórico y la inalterabilidad de nuestra profesión: "que así fue y así sea"; a fin de cuentas, lo que hicieron y fueron nuestros antepasados siempre se justifica por la legitimidad que da todo lo pretérito, pues la evolución de nuestra sociedad nunca debe ser de pensamiento sino simplemente tecnológica... Con esta mentalidad podemos validar cualquier acción del pasado aunque sea obra de los períodos más oscuros y menos atrayentes de nuestra Historia. Debemos suponer, vistos los resultados del Congreso, que el resto de los miembros del Comité Científico, dado su carácter colegiado, participaban de este mismo pensamiento. Aunque existieron rumores sobre ciertas desavenencias y disensiones entre sus componentes, estos deben ser infundados pues no tenemos conocimiento de ninguna dimisión o ausencia dentro del grupo.

Y es que, las organizadoras del Congreso lo único que querían era depurar una profesión que en estos últimos años había perdido el norte. Recuperar el auténtico sentido de los archivos españoles, mostrar al mundo la verdadera escala de valores y jerarquías que deben imperar en los mismos y devolver al archivero a su verdadera condición y ser, extirpando a sonos de marcha de pompa y circunstancia antiguos desviacionismos. Por ello debe aplaudirse que las exposiciones estrella del Ministerio se centraran en las fotografías, nuestros pergaminos del siglo XX, así como en vistosos tratados internacionales, documentos que sólo podemos encontrar en los archivos estatales.

⁸ Carlos LÓPEZ en su artículo sobre la exposición de tratados internacionales publicado en el EL PAÍS, Suplemento Dominical de 12 de noviembre de 2000.

La depuración sólo puede hacerse mediante la renovación de las personas. En una acertada combinación del pasado y del presente se han recuperado los valores archivísticos perdidos en 1975 y, como en el Egipto de la reina Hatshepsut, han desaparecido los nombres de ciertas personas incapaces de comprender esta nueva filosofía del milenio. Así, es fácilmente entendible que, aún celebrándose este acontecimiento en Andalucía, una archivera de reconocido prestigio nacional e internacional no haya ocupado un puesto de cierto relieve o que el auténtico impulsor de la modernización tecnológica de los archivos estatales, incluido el programa Archivos en Red que el inició y perfiló, persona muy vinculada a Sevilla en el pasado, no haya sido siquiera mencionado. Dejemos, por excesivamente larga, la lista de personas amortizadas y continuemos con la de colectivos que tuvieron cierto predicamento en su momento y que han sido amonestados en justa reparación por sus pecados, ¿dónde están los miembros de los grupos de identificación y valoración iniciados en los 90? ¿Y el grupo de archiveros municipales? ¿Y la conferencia de archiveros universitarios españoles? De todas formas, que nadie "se mese los cabellos", ¿no se trataba de establecer el nuevo perfil profesional en el nuevo milenio? Pues, en palabras de una de las ponentes, *para eso estamos*, para abandonar los errores del siglo XX.

Aunque pueda parecer contradictorio con lo anterior, el Congreso fue el de todos pues nadie puede negar que uno de los aciertos de las organizadoras fue el saber reconocer que, a pesar de las escasas aportaciones que han hecho a la archivística las Comunidades Autónomas, también tienen un lugar dentro de nuestro sistema constitucional. Este reconocimiento tuvo su colofón en un acto cargado de simbolismo en el que se les invitó, unos meses antes de la inauguración del evento, a que pusieran un *stand* (previo pago) para que, al mismo tiempo que ocupaban un lugar en la inmensa sala expositiva, pudiesen mostrar a la comunidad archivística internacional sus productos más significativos. El que nueve Comunidades (de un total de diecisiete) y las dos Ciudades Autónomas no aprovecharan tan generosa oferta sólo demuestra la inopia provinciana en la que se mueven sus dirigentes.

Si aún nos quedase algún resquicio para la duda, un hecho nos ratifica que fue el Congreso de todos: la asistencia al mismo de la propia ANABAD. Con generosidad y comprensión, la asociación entendió que era preciso y necesario estar presente en tan significativo acontecimiento. El que su propio Congreso Nacional celebrado en Toledo fuera obviado y boicoteado por las rectoras de los archivos estatales, aparte de otros muchos desplantes, no debía ser causa suficiente para desligarse o condicionar su asistencia al Congreso de España.

Sólo un pequeño "pero", casi una nimiedad, podríamos objetar al discurrir de este acontecimiento. El Seminario Pre Congreso suele convertirse en un foro de participación de todos los archiveros, de las asociaciones y de las distintas administraciones públicas del país sede del evento; un lugar de debate en donde se analizan los problemas, se buscan soluciones comunes y se establecen criterios de cooperación y coordinación entre todos. Sin embargo,

sirva como disculpa para las organizadoras que, en estos momentos, no se atisba ninguna problemática real dentro del mundo archivístico español, salvo el de conservar los *e-mail*.⁹

Por todo lo expuesto, nosotros, que no quisimos estar en el Congreso de Sevilla, entendemos que nuestra obligación ante tan injustas críticas es salir en defensa del XIV Congreso Internacional de Archivos. Den constancia estas líneas que las organizadoras han alcanzado los últimos objetivos que se marcaron: el Congreso ha terminado.

⁹ Declaraciones de la Subdirectora de los Archivos Estatales al periódico EL MUNDO 23 de noviembre de 2000.

(*) Dado que la publicación del Boletín n.º 2 de 2.000 se ha retrasado y para que esta nota dedicada al XIV Congreso Internacional de Archivos no pierda actualidad, hemos decidido incluirla en este número correspondiente al 2º trimestre del año, a pesar del aparente desfase cronológico.

NOTAS

El catálogo de revistas de la fundación Van Dijk de la Universidad de León

LOURDES SANTOS DE PAZ

Desde el otoño de 1997, la Universidad de León acoge una importante colección documental depositada en la Biblioteca Universitaria "San Isidoro" gracias a la donación del profesor García Recio, que a su vez recibió este legado del que fuera su maestro, el eminente sumerólogo Johanes J. Van Dijk.

Se trata de unos fondos especializados en asiriología, de enorme riqueza. Su importancia reside en la selección de las fuentes primarias (textos en sumerio y acadio) que el maestro se preocupó de reunir, como germen de lo que sería su importante colección, a la que fue añadiendo lo moderno de una manera muy selectiva. El fondo lo componen entre unas 9000 o 10000 obras y unas 40 publicaciones periódicas algunas de ellas muy antiguas, ya cesadas y otras vivas. En conjunto son estudios en torno a Mesopotamia.

El presente trabajo pretende dar a conocer las publicaciones periódicas que pertenecen a este fondo. Se ha hecho una base de datos con un registro para cada publicación. Cada registro contiene información sobre el título, lugar de edición, editor, periodicidad, años que se encuentran disponibles y materia. (Véase Anexo I)

Además con el fin de completar la información, se muestra por medio de unas tablas, el resultado de una búsqueda realizada en varias Bases de Datos españolas, dónde se han localizado esas mismas publicaciones y así ver con que ejemplares se cuenta para poder completar la información acogiéndose a las propuestas de intercambio bibliotecario. (Véase Anexo II)

Este tipo de publicaciones supone un intercambio postal, como señaló en 1984 Paul Ollum (Presidente de la Universidad de Oregón), entre los investigadores que necesitan dar a conocer sus resultados y sus logros a todos los que trabajan en el mismo campo. En el caso que nos ocupa, con mayor motivo, pues se trata de estudios poco frecuentados, aunque no por ello faltos de importancia. De hecho el origen de la donación fue la queja que el discípulo García Recio transmitió a su maestro van Dijk "sobre la pobreza de estos estudios en España" al no disponer de un fondo bibliográfico importante, y además, por la falta de tradición de estudio en las ciencias bíblicas y orientales. Fue este hecho lo que le animó a donar la colección.

El profesor Van Dijk realizó una contribución esencial al esclarecimiento de la cultura y de la tradición religiosa mesopotámica con la edición de numerosos textos cuneiformes en sumerio y acadio, que suponen un punto de referencia muy importante. En opinión del profesor García Recio, ésta es la segunda mejor biblioteca privada que existe en el mundo sobre biblismo y orientalismo, por eso estos fondos tienen que ofrecerse a los investigadores y de ahí el que se haya constituido una fundación "J.J. A. Van Dijk" para los estudios bíblicos y orientales que ayudará a difundir este fondo bibliográfico a la vez que atraerá a investigadores y estudiosos de la materia.

El presente trabajo pretende la difusión del catálogo de revistas que integran esta importante biblioteca para que pueda incluirse en los planes de cooperación bibliotecaria. La cooperación bibliotecaria tiene como fin principal facilitar el acceso a la información bibliográfica, a través del préstamo interbibliotecario. Según la definición de la IFLA, el préstamo interbibliotecario es el proceso por el que una biblioteca obtiene de otra un material bibliográfico específico, solicitado por sus usuarios y que no está disponible en su propio fondo. Según unos estudios realizados sobre el préstamo interbibliotecario en España se observa que la cooperación es hoy el camino más lógico para hacer frente a los objetivos de las bibliotecas. Para llevarlo a cabo es necesario el conocimiento mutuo de los fondos bibliográficos de las bibliotecas que están en régimen cooperativo y esto supone la existencia de catálogos colectivos completos y al día. No obstante algunos de los objetivos prioritarios de la cooperación como es el control bibliográfico universal o el acceso universal a las publicaciones son hoy más factibles por la posibilidad de acceder a los catálogos de las bibliotecas vía internet o por la aparición de bibliotecas o servicios de distribución de documentos que funcionan desde una óptica comercial. Por eso puede afirmarse que el préstamo de biblioteca a biblioteca es la forma más elemental de cooperación bibliotecaria y permite el acceso a fondos cuya consulta no sería posible si no se hace de esa manera.

Con las posibilidades de intercambio de información que hoy día se ofrecen a través de la consulta a los OPACs de las bibliotecas, hemos creído conveniente incluir los registros con una cierta normalización que pueda permitir la integración de los mismos en una base de datos bibliográfica diferente a la que lo originó y que sea fácil de comprender por parte de los usuarios. El intercambio de información tiene que posibilitar una interpretación de los

asientos traspasando barreras lingüísticas. Además para que la recuperación sea viable desde cualquier punto, la descripción bibliográfica es relativamente superficial. El registro de cada publicación contiene datos relativos al título, editor, ISSN, años, materia.

El registro de las publicaciones se basa en el control normalizado de las mismas atendiendo a la descripción bibliográfica, la información de los fondos que se poseen y la asignación de materias. No sólo se persigue una necesidad para la gestión de la propia biblioteca de saber de qué fondos dispone, sino que se pretende además informar sobre la existencia de un material raro y de difícil localización que se completa con las búsquedas en las distintas bases de datos españolas.

La necesidad de recuperar la información contenida en las publicaciones periódicas demuestra la importancia de la aplicación de unos instrumentos de control que permitan la localización rápida y eficaz de las mismas. El acceso a este material tropieza con las dificultades propias de una publicación viva, abierta y que se ve en ocasiones sujeta a cambios imprevisibles frente al carácter cerrado de las monografías. La primera dificultad es la falta de una denominación unívoca para designar a la misma publicación, ya que una misma revista puede aparecer bajo distintos títulos según la fuente de la que extraigamos la referencia bibliográfica lo que puede provocar confusión en el usuario. Por otro lado la complejidad de algunos títulos, los cambios en el título a lo largo de la historia de la publicación, los problemas de continuidad de la misma, las fusiones entre diferentes revistas, etc. todas estas cuestiones hacen que este material presente una serie de complejidades que necesiten una atención especial aplicando unas técnicas de control y seguimiento que atiendan debidamente las características de una publicación viva y cambiante.

La información que recoge la catalogación de la revista se centra sobre todo en el título como punto de acceso, el lugar, editor, tomándose éste como la mención de responsabilidad que suele coincidir con el editor, y es en el área de edición donde lo hemos colocado. En el área de numeración se expresan los años que hay en el fondo, indicando entre paréntesis los que están incompletos. Se han señalado algunas notas como la periodicidad o el cambio de título. Por último el número de ISSN y la materia.

Como se trata de un fondo de especiales características, (rareza, escasez, publicaciones cerradas etc) hemos realizado búsquedas en las bases de datos más completas de España, para ver qué centros tienen esos fondos con vistas a un posible intercambio de publicaciones. Las bases de datos que hemos utilizado son:

El catálogo colectivo de publicaciones periódicas de la Biblioteca Nacional

<http://www.bne.es/esp/ccpp.htm>

El catálogo colectivo del Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Cataluña

<http://www.cbuc.es>

Catálogo CIRBIC de la red de bibliotecas del CSIC

<http://www.csic.es/cbic/acceso.htm>

Hemos realizado la búsqueda por el título. De casi todas hemos encontrado algún ejemplar en algún centro, a veces incluso, se ha encontrado una serie más completa que la del fondo Van Dijk. Otras por el contrario se encuentran sólo en León y pertenecen a series ya muertas, muy antiguas y de gran valor. Como por ejemplo: *MVAG (Mitteilungen der vorderasiatischen gesellschaft)* publicación ya cerrada (1896-1944) muy difícil de encontrar, o *Zeitschrift für assyriologie und verwandte gebiete* muy valiosa porque está completa, desde 1884 o *Jaarbericht van het vooraziatisch Egyptisch genootschap ex oriente lux* o *Der Alte Orient*.

Casi todos estos títulos corresponden a publicaciones muy antiguas que han cesado. Sabemos que algunas de ellas se adquirieron en anticuarios de París, Amsterdam, Londres. Algunas como *Zeitschrift...* o *MVAG* pertenecían a la biblioteca de los franciscanos de Fulda (Italia), el resto fueron adquiridas por suscripción.

A tenor de lo visto en las búsquedas hay que decir que la colección de León es bastante importante por lo completa que está, viéndose además que el Centro de Estudios Filológicos de Madrid tiene en sus fondos una amplia selección de títulos que incluso llegan a superar en algunos casos en años a la Van Dijk: *Journal of the American Oriental Society*, *Archiv orientalni*, *Archiv für orientforschung*, *Journal of the economic and social history of the orient*, *Revue biblique*, *Syria*.

CONCLUSIÓN

Es nuestro deseo que el catálogo que salga de este trabajo se una al fondo de publicaciones periódicas de la Biblioteca San Isidoro de la Universidad de León donde se incluirá en el Opac y podrá servir en los planes de préstamo interbibliotecario puesto que este tipo de revistas no se encuentran fácilmente y además gracias a esta disponibilidad se ahorran recursos y se evitan duplicaciones innecesarias con el fin de permitir el acceso universal a la información, lo que supone la principal recomendación de la cooperación bibliotecaria.

BIBLIOGRAFÍA

- CARRIÓN GUTIEZ, M.: *Cincuenta años de la Hemeroteca Nacional*. Boletín de Anabad, 42 (1992) 1 pp. 165-176
 — *Manual de bibliotecas*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1993.
HEMEROTECAS: Aportaciones al estudio y tratamiento de publicaciones periódicas. Murcia: Editora Regional; Anabad, 1996
 LÓPEZ MANZANEDO, M; GOAS PAZ, A. y VÁZQUEZ VALERO, M.: *El préstamo interbibliotecario en España*. Madrid : Subdirección General de Coordinación bibliotecaria, 1996.
 MAGAN WALZ, J.A.: La cooperación bibliotecaria: aspectos básicos. En MAGAN WALZ, J.A (Coord.). *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Editorial Complutense, 1995, pp. 277-300

- MORALEJO ÁLVAREZ, R.; MARQUINA GARCÍA, J.L. y ABAD GIRALDO, R. : Cooperación interbibliotecaria. *Boletín de la Anabad*, 39 (1989) 3-4 pp. 571-601
- QUIROGA, María: Control bibliográfico de publicaciones periódicas. En MAGAN WALSH, J.A. (Coord.) *Tratado básico de biblioteconomía*. Madrid: Editorial Complutense, 1995, pp. 259-269.
- REGLAS de catalogación. Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1995.

ANEXO I

CATÁLOGO DE REVISTAS DE LA FUNDACIÓN VAN DIJK

- Acta Sumerologica**. Hiroshima Daigaku: Dep. of linguistics. Japanese Sumerological Society. Anual. ISSN 0387-8082.-1979. Lingüística.
- Akkadica**. Bruselas: Fondation Assyriologique Georges Dossin. Cinco veces al año. ISSN 0772-1331.-1977-1981 (1982) 1983-1987 (1988-1989) 1990. Arqueología, filología, historia.
- Anatolian studies**. Ankara: Journal of the British Institute of Archeology. Anual. ISSN 0969-9007.-1951-95. Arqueología, filología, historia.
- Annual Review of the Royal Inscriptions of Mesopotamia Project**. Toronto: University, The RIM Project. ISSN 0822-2525.-1983. Filología.
- AFO: Archiv fur Orientforschung**. Berlín. Es continuación de Archiv fur keilschriftforschung internationale zeitschrift fur die wissenschaft von alten orient. 1926-94. Filología, historia.
- AFO: Archiv fur Orientforschung** Beihft. Graz (Austria). Suplemento de la revista del mismo título.- 1933, 1940, 1955-1961, 1967, 1985. Filología.
- Archiv fur keilschriftforschung internationale zeitschrift fur die wissenschaft vom alten orient**. Berlin. 1924-1925. Filología, historia.
- Archiv orientalni**. Praga: Czechoslovenska Akademie. ISSN 0044-8699.- 1951, 1969. Filología, historia de Asia.
- Babyloniaca**. Paris. Trimestral. ISSN 1149-8668. 1907-1937. Filología.
- Bibliotheca orientalis**. Leiden: Nederlands Instituut voor het nabije oosten. ISSN 0006-1913. 1943-1996. Bibliografía de temas orientales.
- Bulletin of the American Schools of oriental research**. New haven (Connecticut): American Schools of oriental research. Trimestral. ISSN 003-097X-(1973-1976). Arqueología, filología, historia de Asia.
- Der alte orient**. Leipzig: Gemeinverstandliche Darstellungen herausgegeben von der vordeasitisch-Agyptischen gesellschaft. 1904, 1908, 1910, 1914, 1919-1920, 1924-1927, 1929-1931, 1933, 1945. Historia de Asia.
- Die welt des orientis**. Gottingen. Anual. ISSN 0043-2547.-1995. Lingüística, historia.
- Dritter vorlaufiger bericht uber die von der not gemeinschaft der deutschen wissenschaft in Uruk unternommenen ausgrabungen**.-Berlín: Akademie der wissenschaften. 1932, 1934-36. Arqueología.
- Iraq**. London: British School of Archaeology in Iraq. Anual. ISSN 0021-0889.-1934-1995. Arqueología, filología, historia.

- JCS: Journal of cuneiform studies.** Cambridge (Massachusetts): American Schools of Oriental Research. Anual. ISSN0022-0256.-1947-1994. Filología.
- Jaarbericht van het vooraziatisch Egyptisch genootschap ex oriente lux.** Leiden: Societè orientale ex oriente lux. Biauual. 1933-1993. Arqueología, filología, historia de Asia
- Journal of the American oriental society.** New Haven (Connecticut): American Oriental Society. Trimestral. ISSN 003-0279-1983-1995. Filología, historia.
- Journal of near eastern studies.** Chicago: University of Chicago. Es continuación de: The american journal of semitic languages and literatures. Trimestral ISSN 0022-2968-1945-1982. Filología, historia.
- Journal of the economic and social history of the orient.** Leiden. Cuatrimestral. ISSN 0022-4995-1977. Historia de Asia.
- MVGA: Mitteilungen der vorderasiaticschen gesellschaft.** Berlín. 1896-1926, 1929-1944. Arqueología, historia.
- Mededelingen der koninklijke nederlandse akademie van wetenschappen.** Amsterdam: Koninklijke Akademie wetenschappen. ISSN 0168-6968-1967-1986. Poligrafías.
- Mitteilungen des deutschen orient-gesellschaft.** Berlín. 1898-1932, 1938, 1942, 1969-1970. Arqueología, historia.
- NABU: Nouvelles assyriologiques breves et utilitaires.** París: Societè pour l'etude du Proche-Orient Ancien. ISSN 0989-5671-1987-96. Arqueología, filología, historia.
- Oriens antiqvvs.** Roma: Centro per le Antichita e la storia dell'Arte del vicino Oriente. 1974-90. Arqueología, filología, historia.
- Orientalia.** Roma: Istituto Biblico Pontificio. ISSN 0030-5367. 1933-1996. Arqueología, filología, historia.
- Phoenix.** Leiden: Ex oriente lux. Cuatrimestral. ISSN 0031-8329-1988. Arqueología, historia.
- Revue biblique.** Paris: L'Ecole pratique d'etudes bibliques et archeologiques françaises. Trimestral. ISSN 0035-0907-1946-1986. Ciencias bíblicas.
- Revue d'assyriologie et d'archeologie orientale.** Paris. Semestral. ISSN 0373-6032-1884-1994. Arqueología, filología, historia.
- Revue hitite et asianique.** París: Comité technique de la recherche archeologique. ISSN 0080-2603. Anual. 1978. Filología, historia.
- Studi Eblaiti.** Roma: Università; Istituto di studi del vicino oriente. ISSN 0393-0246-1978-1981. Arqueología.
- Studia orientalia.** Helsinki: Societas orientalis fennica. ISSN 0039-3282- 1925-1928, 1946-1947, 1950. Filología, historia.
- Sumer.** Baghdad: Ministre of Culture and Information State of Organization of Antiquities Heritage. ISSN 0081-9271-1945, 1951-1952, 1965-1986. Arqueología, filología, historia.
- Syria.** Beirut: Instituto Francés de Arqueología. Semestral. ISSN 0039-7946.-1929-1931, 1977-1978. Arqueología filología, historia.
- Uruk Warka.** Berlín: Akademie der wissenschaften. Es continuación de: **Dritter vorläufiger bericht uber die von der nogemeinschaft der deutschen wissenschaft in Uruk unternommenen ausgrabungen** 1940, 1956, 1958-1960, 1963-1968, 1974, 1978-1979, 1983. Arqueología.
- Zeitschrift fur assyriologie und verwandte gebiete.** Leipzig. Es continuación de: **Zeitschrift fur keilschriftforschung und verwandte gebiete.** ISSN 0084-5299-1886-1995. Filología.
- Zeitschrift fur keilschriftforschung und verwandte gebiete.** Leipzig. ISSN 0084-5299-1884-1886. Filología.

ANEXO II

Resultado de las búsquedas realizadas en bases de datos:

| TITULO | Van Dijk | Catálogo colectivo publicaciones periódicas Biblioteca Nacional | Catálogo colectivo consorcio Bibliotecas Catalanas | Catálogo del CIRBIC |
|---|---------------------|--|---|--|
| Acta Sumerologica Akkadica | 1979- 1977- | | UB BC 1989-91,1993,1995-1996- UB GH. (1980),1983-84,(1988-89) 1990-96 | MF 1977- |
| Anatolian studies | 1951-1995 | | UB GH 1968,1995-97 UPF BC 1983, 1997 | MF 1951- MP 1970- MH 1951-85, (1987) |
| Annual Review of the Royal Inscrptions of Mesopotamia Project | 1983 | | | |
| Archiv für orientalforschung Archiv orientalni | 1924- 1951, 1969 | AECI (1979)1980-81(1982) BN 1929 US Geografía 1949,1970-85 | UB BC 1987-94 UB BH 1985 UB F 1963-64,1966-69,1984-85,1987 | MF 1923- EEAG: 1968,1989- EEHS 1985-90 MF 1929-66,1968-87,1991 |
| Babyloniaca | 1907-37 | | | MF 1907,1924,1926-27,1929,1931, 1933-34,1936-37 |
| Bibliotheca orientalis | 1943- | | UB 1943- | MF 1943- MP 1951,1965- |
| Bulletin of the american schools of oriental research | (1973-76) | Abadía Montserrat 1922 BN (1967-68)1969-77(1978)1979 DPV(1974) UCM Filología (1951) 1953-60 (1961,1988) UN Brca 1967 USa Filología (1922-23,1928-29, 1935-36,1939) 1940(1941-43)1944 (1945-46)1947 | UB F 1964-75,1977-89 | MH (1922-23,1925,1928-29,1935-39) 1940-45(1946)1947(1948)1949-50 (1951-54)1955-5064(1965)1966 (1967)1968-71(1973)1974-78 MP 1960,1964-80 MF 1974- |

| TITULO | Van Dijk | Catálogo colectivo publicaciones periódicas Biblioteca Nacional | Catálogo colectivo consorcio Bibliotecas Catalanas | Catálogo del CIRBIC |
|---|--|---|--|---|
| Der alte orient | 1904,1908,1910,1914, 1920,1924-27,1929-31, 1933,1945 | | | |
| Die welt des orientes | 1995 | AECI 1971- | | |
| Irak | 1934-95 | UPV Filología 1985- | UP F BG 1997 UB GH 1968,1994-97 | |
| JCS: Journal of cuneiform studies | 1947-94 | Abadía Montserrat 1980-81 UN (1980) | | UB F 1988 MF 1953-62,1965-67 (1968-72)1973-MH (1981-82)1990- |
| Jaarbericht van het voorziazisch Egyptisch genootschap ex oriente lux | 1933-93 | | | |
| Journal of near eastern studies | 1945-82 | UCM Filología 1884-1926 | UB GH 1971,1973(1974-76),1977-79 (1980-81)1982,1988,1990,1996-UPB BG 1995-98 | EEAGr 1942-46 MF 1942- MH 1969-75, 1980 |
| Journal of the american oriental society | 1983-95 | BN 1967,1969,1973-79 UCM 1953-57 UN 1965-81(1982)1983- USa 1972-75,1977-81 US 1849-1855,1858-1927 | UB F 1990,1996- UPF BC 1996-97 | MF 1843-1910,1913-30,1932- EEHS (1965),1971- MH 1954-56,1958,1961-77,1979- MBC (1943)1944-46,1949-50 |
| Journal of the economic and social history of the orient | 1977 | AECI 1958- UCM Filología 1959-60,1962-65 (1966) 1967-73,1976-77,1979 UZ 1958-79(1980) UPV Filología 1985- | UAB Humanitats 1983- UB Letras 1958-78,1996- BC 1957-93,1995-97 | MF 1958- EEAGr 1959-60,1962-68,1971-72, 1976,1978-84,1987- |
| MVGA: Mitteilungen der vorderasiatischen gesellschaft | 1896-1926,1929-35, 1944 | | | |
| Mededelingen der koninklijke nederlandse akademie van wetenschappen | 1967-86 | USa Filología 1949-55 | | |
| Mitteilungen der deutschen orient-gesellschaft | 1898-932,1938,1942, 1968-70 | | | |

| TITULO | Van Dijk | Catálogo colectivo publicaciones periódicas Biblioteca Nacional | Catálogo colectivo consorcio Bibliotecas Catalanas | Catálogo del CIRBIC |
|---|---|--|---|---|
| NABU: Nouvelles assyriologiques breves et utilitaires | 1987-96 | | | |
| Oriens antiquus | 1974-90 | | UAB Humanitats 1962-63, 1990 | |
| Orientalia | 1933-61, 1969-96 | | UB GH 1968-97 UB F 1932, 1946, 1955-58, 1989, 1991 | |
| Phoenix | 1988 | | | |
| Revue biblique | 1946-86 | BNI 1935-57, 1959-70, 1972-76 UCM Filología 1895, 1899 (1901-02, 1904-07, 1909, 1911-12) 1913 (1914) 1915-20, 1934 UN 1979-82 UPC 1895-1904, 1915-40, 1946- UPS 1882-33, 1935, 1938-41, 1948-51, 1953-84 | UB BG 1914-19 (1920) 1936-39 (1940) 1958-96 | MH 1895, 1897-1902, 1913-33, 1935-36, 1938, 1951-86, 1989 MF 1892-1996 |
| Revue d'assyriologie et d'archéologie orientale | 1884-1994 | | UAB Humanitats 1915, 1917- | MF 1943- |
| Revue hittite et asiatique | 1978 | | UB BG 1930, 1940, 1945, 1964, 1966-67, 1969-70, 1972, 1978 UB GH 1968-78 | MF 1930-78 |
| Studi eblaiti | 1979-81 | UC Humanidades 1979-81 | UB GH 1979, 1982, 1984 | |
| Studia orientalia | 1925, 1928, 1946-47, 1950, 1952-53, 1955-56, 1962 | AECI 1930, 1966, 1968, 1970-71, 1974- UO Humanidades 1975-82 UPV Filología 1970, 1974 | | MF 1925-82, 1985, 1987- EEAGr 1925-30 |
| Sumer | 1945, 1951-52, 1965-86 | AECI 1949-50, 1952-59, 1961-76 (1977) 1978- UCM Geografía (1948) 1949 (1950) UMU 1978- UN 1975-76 UO Humanidades 1976, 1978-79 UPV Filología 1970, 1973-74, 1980- | | EEAGr 1976 (1971) 1978-81 MF 1949-77, 1980-84 MH 1963, 1975-80 MP (1946-47) 1948-67, 1973-83 |

| TITULO | Van Dijk | Catálogo colectivo publicaciones periódicas Biblioteca Nacional | Catálogo colectivo consorcio Bibliotecas Catalanas | Catálogo del CIRBIC |
|---|--|--|--|---|
| Syria | 1929-31, 1977-78 | AECH 1920-38 (1939)- UAM Humanidades (1975) 1976-78 UAI 1978-80 (1981-82)- UN 1935-36 USa 1920-22 USI Geografía 1967-79 US Geografía 1920-22 UZ 1920-22 | | EEAGr 1920-23, 1925-31, 1933-50, 1950, 1952-63, 1989-90 MF 1920- MP 1920-90, 1992- MH 1920-(1989) 1990, 1992- |
| Uruk-warka | 1932, 1934-40, 1956, 1958-60, 1963-68, 1974, 1978-79, 1983 | | | |
| Zeitschrift für Assyriologie und verwandte gebiete | 1884 | | UB BG 1978, 1988-1992 (1993) | |

Siglas de los centros donde se localizan algunos ejemplares:

| | |
|--|--|
| AECH Agencia Española de Cooperación Internacional | UB GH Universidad de Barcelona Geografía Historia |
| BN Biblioteca Nacional (España) | UC Universidad de Cádiz |
| CEHM Centro de Estudios Históricos Madrid | UCM Universidad Complutense de Madrid |
| DPV Diputación Provincial de Valencia | UGr Universidad de Granada |
| EEAGr Escuela Estudios Arabes Granada | UMU Universidad de Murcia |
| EEHS Escuela Estudios Hispanoamericanos Sevilla | UN Universidad de Navarra |
| MBC Madrid Biblioteca Central (CSIC) | UO Universidad de Oviedo |
| MF Madrid Filología (CSIC) | UPC Universidad Pontificia de Comillas |
| MH Madrid Historia (CSIC) | UPF BG Universidad Pompeu i Fabra Biblioteca general |
| UAB Universidad Autónoma Barcelona | UPS Universidad Pontificia de Salamanca |
| UAI Universidad de Alicante | UPV Universidad del País Vasco |
| UB BH Universidad de Barcelona Biblioteca Humanitats | US GH Universidad de Sevilla Geografía e Historia |
| UB BG Universidad de Barcelona Biblioteca general | USa Universidad de Salamanca |
| UB F Universidad de Barcelona Filología | USI Universidad de Santiago |
| | UZ Universidad de Zaragoza |

El aprecio del Libro

M.^a ÁNGELES SEPÚLVEDA GONZÁLEZ

Dejando a un lado la falta de respeto que encontramos tantas veces por el "alma" del libro, es decir, por su contenido y la paternidad de éste, tergiversando lo que dice, atribuyéndoselo a otro o, lo que es peor, apropiándose con demasiada frecuencia "padres adoptivos" que ocultan los verdaderos orígenes de las ideas expuestas en él, quiero referirme aquí exclusivamente a su "cuerpo", es decir, a su parte material, al libro como objeto digno también de respeto, tantas veces destrozado en las bibliotecas por quienes lo subrayan, arrancan sus hojas o, en definitiva, lo maltratan, por no hablar de los que llevados por un "amor apasionado" lo raptan de su entorno para gozar ellos solos de su compañía, privándolo de su uso por gentes diversas, servicio que debe ser la mayor satisfacción para un libro.

La invención de la imprenta y más aún las técnicas de reproducción actuales, a la vez que posibilitan el acceso al libro de gran número de lectores, han contribuido, por otra parte, a depreciar un objeto que en otros tiempos fue muy estimado, por el número reducido de personas capaces de copiarlo, si se disponía de modelo y materiales, el esfuerzo que costaba realizarlo y el tiempo que llevaba su elaboración. Eran piezas únicas, sin paralelo posible con lo que suponen para nosotros, por la multiplicación de ejemplares a la que estamos acostumbrados y la facilidad que tenemos para adquirirlos y sustituirlos, generalmente. Podría decirse, a la vista de ciertas encuadernaciones, tan frágiles que no resisten varias lecturas, que a veces ni siquiera les interesa su conservación a los editores, que, con la ventaja para el lector de abaratar los precios, tienen así la oportunidad de hacer nuevas tiradas.

El problema de la conservación del libro no es, sin embargo, contemporáneo, como podemos constatar en nuestros códices medievales, aunque se vea agravado por los factores expuestos. Mientras la propiedad intelectual del contenido no era considerada entonces con el rigor que reclamamos actualmente, los autores materiales nos dejan su nombre en los colofones y muestran un aprecio por la obra que les ha supuesto tanto esfuerzo, que quieren transmitírselo al lector, incluso aconsejándole, en ocasiones, como debe manejar el libro y pidiéndole que lo trate con cuidado. Son particularmente expresivas las palabras de Florencio en las Homilías de Smaragdo, fo 4/M y en los Morales de San Gregorio, fols. 508b-509v, obras copiadas por él a mediados del siglo X: "El que no sabe escribir piensa que esto no cuesta nada, pero sábete (yo te lo aseguro) que es un trabajo ímprobo. Quitá luz a los ojos, encorva el dorso, tritura el vientre y las costillas, da dolor a los riñones y engendra fastidio en todo el cuerpo. Por eso, tú, lector vuelve las hojas con cuidado, ten los dedos lejos de las letras, porque así como el granizo arrasa los campos, así el lector inútil destroza la escritura y el libro. ¿Sabes lo dulce que es para el navegante la arribada a puerto?. Pues eso es para el copista trazar la última línea..."¹.

No es Florencio el único que se queja de la dureza de las condiciones de trabajo. Emeterio, en el colofón del Beato de Tábara, fol. 167, nos dice que fue llamado al monasterio de San Salvador de Tábara para acabar el libro, que su maestro Magio había comenzado muriendo sin terminarlo, obra que realiza en tres meses, en el año 970; "...desde primero de marzo hasta veintisiete de julio, hallé puerto para el libro con todo su magisterio...¡Oh torre de Tábara, alta y petrea! Además primer aposento donde Emeterio, sobre tres mesas, muy encorvado estubo sentado y desgastó la pluma junto con todos los miembros..."².

También Obeco, el copista del Beato de Valcavado, en el mismo año 970, sufrió el trabajo agotador de copiar un libro en tres meses "...Initiatus est liber iste Apocalipsis Iohanni VI idus iunius et finibit exaratus VI idus septembris sub era VIII. Deo Gratias Amen", fol. 3v.³

No parecen mejores las condiciones en que trabajaron los copistas anteriores, por la inscripción que había en la sala donde se confeccionaban los libros en la biblioteca de San Isidoro ¡...Levántese en alto el copista que esté media hora ocioso y reciba en la espalda dos azotes. El que duerme y el que habla no tiene nada que hacer aquí"⁴.

¹ Ver los textos completos en latín en Ayuso Marazuela, T: *La Biblia visigótica de San Isidoro de León. Contribución al estudio de la Vulgata en España*, Madrid, 1965, pp. 45-47. Todos los colofones y suscripciones de los códices de Florencio en pp. 40-54. La traducción que doy es de J. CAMÓN AZNAR: "El Arte en los Beatos y el códice de Gerona" en *Beati in Apocalipsin Libri Duodecim. Codex Gerundensis*. Volumen complementario de la edición facsimil del Beato de Gerona. Madrid, 1975, pp. 26-27.

² Entre las varias traducciones que se han dado, así lo lee J. MARQUÉS CASANOVAS: "El Beato de Gerona", en *Beati in Apocalipsin...* p. 220. Difiere algo Camón Aznar, J.: op. cit., pp. 92-93.

³ Tomo los textos de este Beato de N. ALONSO CORTES: *La Universidad de Valladolid. El "Beato de su Biblioteca"*. Valladolid, 1971, pp. 11, 12 y 14.

⁴ J. PÉREZ DE URBEL: "Las letras en la época visigoda". En *España Visigoda (414-11 de J.C.)* Historia de España dirigida por R. Menéndez Pidal, t. III. Madrid, 1963, p. 454.

Al leer estos textos comprendemos la alegría del copista al "llegar a puerto" con el libro. Florencio, en la Biblia del 960, se representa junto a su compañero Sancho al final del libro, fol. 514, levantando ambos sus copas y diciendo, entre otras cosas "...benedicamus celi quoque regem nos qui ad istius libri finem venire permisit incolomes. Amen!" Casi las mismas palabras había dicho en el fol. 508b. de los Morales de San Gregorio, en el 945⁵. Pero es Magio, quizá, el que sólo con el texto expresa mejor esta alegría del copista en su colofón, fol. 293: "...Resuene la voz de los fieles. Resuene y grite. Más cuanto él es humilde, se entregue a transportes de alegría y cante. Y resuene y clame. Acordaos de mí, Siervo de Cristo, vosotros que vivís en este monasterio..."⁶.

El amor del autor por una obra que le ha costado tanto sólo pide como recompensa el recuerdo o la oración del lector. Sin duda estaba orgulloso de su trabajo, pero nos deja su nombre con expresiones de modestia. Magio, jugando con las palabras, se llama "Magius quippe pusillus". Más serio, Armentario, en las Vitae Patrum que copia en el 902, dice "... Armentarius indignus et grave onus peccatorum depressus scripsit. Hora pro me, sic inveni ad requiem anime tue. Amen"⁷. Pero es, una vez más, Florencio el más expansivo. Tanto en los Morales como en el Smaragdo nos pide las dos cosas. En el fol. 3 de los Morales, el recuerdo, y en su larguísimo colofón del fol. 509v., la oración: "... His nepe explosis copiosissime vobis praecor et affatim rogo qui in hoc codice legeretis ut frequens vestra pro me florentio misero ad dominum dirigatur oratio ita ut in hac vita placere mereamini domino Ihesu Christo amen...". Lo mismo dice en el fol. 4 del Smaragdo, y expresiones semejantes vemos en el fol. 3, algunas copiadas después por su discípulo Sancho en la Biblia del 960 y por Obeco en el Beato de Valcavado del 970: "Quisquis hic lecturus accesis mi florentii scriptoris et peccatoris memorare digneris. Forsitan devitis caream et ad hominum redemptorem sine confusione perveniam amen"⁸.

Emeterio alaba a su predecesor, del que se confiesa discípulo, pero a la vuelta del folio nos muestra el escritorio, junto a la torre, con los autores materiales del libro, en un rasgo de vanidad como el de Florencio en la Biblia del

⁵ Ver los textos completos en T. AYUSO MARAZUELA: op. cit. pp. 42, 45 y 52.

⁶ Doy la traducción de G. MENÉNDEZ Y PIDAL: "Mozárabes y asturianos en la cultura de la Alta Edad Media, en relación especial con la historia de los conocimientos geográficos". *Boletín de la Real Academia de la Historia*, CXXXIV, Madrid, 1954, p. 203. Distintos investigadores difieren algo en la traducción de este colofón. Ver J. MARQUÉS CASANOVAS: op. cit. p. 219; T. MARÍN MARTÍNEZ: "La escritura de los Beatos", en *Beati in Apocalipsim* p. 194, nota 45; M. DÍAZ Y DÍAZ: "La traducción del texto de los Comentarios al Apocalipsis" *Actas del Simposio para el estudio de los códices del Comentario al Apocalipsis de Beato de Liebana*. Madrid, 1978, p. 170.

⁷ Tomo el texto de J. DOMÍNGUEZ BORDONA. "Exlibris mozarabes" *Archivo Español de Arte y Arqueología*, XXXII, Madrid, 1935, p. 158. Da otras suscripciones en las que se utilizan fórmulas semejantes de humildad y se pide una oración o el recuerdo del autor en p. 154, nota 3., Sobre el tema que nos ocupa, este artículo es de obligada consulta.

⁸ Ver los textos completos en T. AYUSO MARAZUELA, op. cit. p. 45 para los Morales, pp. 46-47, y el Smaragdo y p. 41 la Biblia del 960, fol. 4. Para los textos de Obeco que pide el recuerdo en el fol. 2v., y la oración con la misma fórmula que Florencio y Sancho en el fol. 230, ver mi nota 3.

960, quizá para facilitar al lector su recuerdo. También en sus quejas estaba más próximo a Florencio que a su maestro Magio. Hay otros códices con las representaciones de los copistas, como los Conciliares Abeldense y Emilia-nense, el Antifonario de Ikila o el Libro de Horas de Fernando I, pero no pretendo que éste sea un trabajo exhaustivo⁹, sólo quiero citar algunos ejemplos, de los varios que encontramos para cada uno de los matices expuestos. También hay palabras semejantes de los copistas en códices posteriores, aunque los más expresivos son los del siglo X. Quejas como las de Emeterio y Florencio, é incluso textos prácticamente iguales a los de éste, al que parecen copiar, vemos en el Beato de Silos, de los siglos XI-XII, y a partir del siglo XII cada vez son más parcos, así en el Beato de Lorvao, f.218 Egeas, dice: "Iam liber est scriptuurs/ qui scripsit sit benedictus/ Era M:CC:XX.VII/ Ego Egeas qui hunc librum scripsi si in aliquibus/ a recto tramite exivi. Delinquenti indulgeat/ Karitas que omnia superat.Amen"¹⁰.

El aprecio del libro por el poseedor tiene matices diferentes. Frente a la humildad que el autor expresa en el colofón, al poseedor, además de citarlo también allí, se le suele dedicar el Laberinto, al principio del códice, que se convierte en ex libris como señaló Domínguez Bordona, verdadero certificado de propiedad, semejante a los sellos que ponen nuestras bibliotecas, para facilitar su devolución al que se le presta, sin que tenga la excusa de no saber a quien pertenece, y, en todo caso, para que el propietario pueda reclamarlo. Reyes, abades o monasterios son los principales protagonistas del Laberinto. Aunque en ocasiones encontramos también al autor material, como el siempre recordado Florencio, que en el Laberinto de los Morales de San Gregorio fol. 3 dice: "Florentium indignum memorare"¹¹, añadiendo a su nombre el habitual adjetivo, que se nos antoja de falsa modestia.

El amor del poseedor es más interesado que el del autor, que, como hemos visto, a veces dejaba su obra en un monasterio que no era el suyo. Y en ocasiones encontramos maldiciones contra los que roben el códice, cuya desproporción con el daño no sabemos si se debe solamente a su carácter disuasorio o iguala, en el "amor patológico", al dueño y al ladrón. Esta medida, habitual en la Galia Narbonense no es frecuente en España¹², aunque hay algunos

⁹ He tratado con más detenimiento el tema del laberinto con el nombre de los poseedores del libro, los colofones y la representación de sus autores materiales en mi tesis doctoral, M.A. SEPÚLVEDA GONZÁLEZ: *La iconografía del Beato de Fernando I. Aproximación al estudio iconográfico de los Beatos*. Madrid, 1987, t. II, pp. II, 267-346 y t. IV, pp. V, 394-431 y en "La fecha del Beato de Magio: año 1000 de la era, 350 de la hégira, 962 de Cristo, en *Anales de Historia del Arte*, núm. 4, Madrid 1993-1994, pp. 677-684.

¹⁰ Texto y reproducción fotográfica en A. EGRY: *O Apocalipse do Lorvao*. Lisboa, 1972, pp. 91-92.

¹¹ Antes que él, Vinara ponía su nombre en el Laberinto de la Biblia de León del 920, junto al de su poseedor, el abad Maccero. Este Laberinto y el de Florencio los reproduce Domínguez Bordona, J.: op. Cit. Lms. IV y VI.

¹² Domínguez Bordona, de quien tomo este dato, cita dos manuscritos de la Biblioteca del Monasterio del Escorial con anatemas. Ver Domínguez Bordona, op. cit. pp. 153-154 nota 2.

ejemplos. Así leemos en el fol. 191 del Beato de Poblet, del siglo XII: "Qui me furatur vendit vel dat moriatur"¹³. La gravedad de la amenaza hace, sin duda, que se eche la responsabilidad sobre el mismo libro. No encontramos en él nombre de copista, solo importa el poseedor, aunque en este caso sea un monasterio. Tampoco sabemos quien hizo otro Beato más antiguo, del siglo X, el llamado Hh 58 de la Biblioteca Nacional de Madrid, quizá porque se han perdido las hojas que contenían los datos, ya que está incompleto. Pero en el margen inferior del fol. 28, en letra de los siglos XVI o XVII dice:: "Es de Fray Juan de Sevilla, a quien ge lo furtare colgado lo bea su madre de un salce. Amen"¹⁴.

Sorprende la fecha tardía de esta dramática maldición, pues seguramente los poseedores de los libros pronto se dieron cuenta de que los ladrones no se sentían demasiado intimidados por estas terribles frases. En vista de lo cual, en la Baja Edad Media se optó por una medida coherente mucho más práctica, sujetarlos con cadenas a los pupitres de las bibliotecas¹⁵, antecedente de nuestros actuales sistemas magnéticos de alarma, que tienen la ventaja de permitir una mayor movilidad al lector, posibilitándole trasladar el libro a la fotocopidora y llevárselo devolviendo el original.

¹³ Texto tomado de W. NEUSS: *Die Apokalypse des Hl. Johannes in der altspanischen und altchristlichen Bibel-Illustration. (Das problem der Beatus-Handschriften)*. Munster in Westfalen, 1931, p. 58.

¹⁴ J. DOMÍNGUEZ BORDONA: *Exposición de códices miniados. Catálogo*. Madrid, 1929, p. 173.

¹⁵ Svend Dahl reproduce un ejemplar con cadena, al hablar de las encuadernaciones. S. DAHL: *Historia del Libro*. Madrid, 1972, pp. 71-72.



Una nueva Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: presentación y primer balance

MANUEL LLANAS PONT

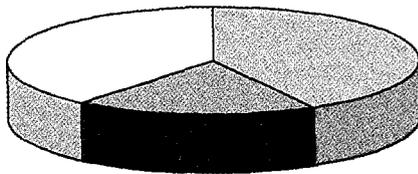
Desde que, en 1915, la Mancomunidad de Cataluña (organismo que por aquel entonces agrupaba las cuatro diputaciones provinciales catalanas) creó la Escuela Superior de Bibliotecarias, hoy felizmente continuada por la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona, ha habido que esperar el final de siglo para que apareciese en territorio catalán otra titulación paralela. Se trata de la Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Vic, nacida en el curso 1998-1999. Si en 1915 aquella Escuela de la Mancomunidad se asociaba en exclusiva al proyecto de implantación de una red de bibliotecas populares, más de 80 años después la formación de diplomados en Biblioteconomía y Documentación abarca un campo mucho más amplio y se ha tornado más compleja, en buena parte debido a la irrupción del inglés, de la informática y de las tecnologías de la información. Ni que decir tiene que es en este terreno donde se inserta la iniciativa de la Universidad de Vic, cuya experiencia puede servir de paradigma de la situación actual de estos estudios. El propósito de estas líneas, pues, es presentar esta nueva Diplomatura y, al mismo tiempo, ofrecer una primera aproximación a la realidad de los estudiantes y de los profesores con que cuenta.

Los estudios de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Vic están ubicados en la Facultat de Ciències Humanes, Traducció i Documentació, que ocupa cuatro plantas del Palau Bojons, edificio del siglo XVIII reformado y adaptado a la enseñanza y emplazado en el centro histórico de Vic. Un edificio dotado de un amplio equipamiento al servicio de la docencia:

aulas de informática con acceso a Internet, aulas de audiovisuales con conexión a antena parabólica, biblioteca propia, librería y sección de reprografía. Por otra parte, la ciudad y su entorno más próximo disponen de una infraestructura cultural especialmente útil para los estudiantes: archivos y bibliotecas de variada índole, centros de documentación y una editorial, Eumo, que es la editorial de la universidad. Desde sus inicios, y con el deseo de sacar el máximo provecho de dichos recursos, la Universidad de Vic mantiene estrechos vínculos con los mencionados organismos e instituciones. Con el Archivo Episcopal de Vic, por ejemplo, un archivo histórico de primer orden, se ha firmado un convenio de colaboración mutua.

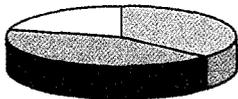
En lo relativo a los estudiantes, su procedencia geográfica se reparte a grandes rasgos del modo siguiente: un 42% de la zona de influencia más directa de la universidad, un 19% de Barcelona y de su área metropolitana y un 39% del resto de Cataluña. Por sexos, el 74% son mujeres y el 26%, hombres. La distribución de las franjas de edad está condicionada por el hecho de que un sector significativo del estudiantado es activo laboralmente en tareas vinculadas a Biblioteconomía y Documentación. Así, son mayoría los que tienen entre 22 y 30 años (un 42%), seguidos por los que van de 18 a 21 años (un 37%) y por los mayores de 30 (un 21%). El acceso a la Diplomatura lo han realizado mayoritariamente (un 66%) a través de las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAAU), porcentaje seguido por los que han accedido a ella desde el COU (13%), desde la Formación Profesional (10%), desde licenciaturas diversas (8%) y desde las pruebas para mayores de 25 años (3%). A juzgar por las preferencias manifestadas para cursar la asignatura de prácticas de tercer curso, la orientación profesional más solicitada son las bibliotecas públicas (40%), seguidas por los archivos y los centros de documentación (22% cada uno de ellos), por la Biblioteca Nacional de Cataluña (6%) y por las bibliotecas universitarias y las especializadas (5% cada una de ellas).

Procedencia geográfica



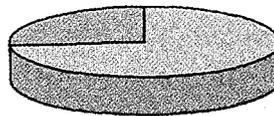
- Zona de influencia más directa de la universidad
- Barcelona y su área metropolitana
- Resto de Cataluña

Edad de los estudiantes



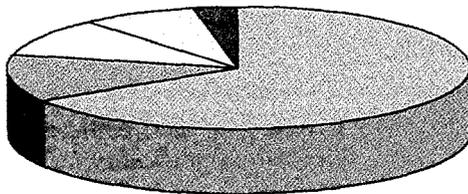
- Entre 18 y 21 años
- Entre 22 y 30 años
- Mayores de 30

Sexo



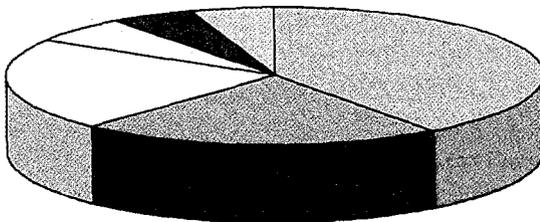
- Mujeres
- Hombres

Estudios de acceso a la Diplomatura



- PAAU
- COU
- Formación Profesional
- Licenciaturas diversas
- Pruebas para mayores de 25 años

Preferencias de prácticas



- Bibliotecas Públicas
- Archivos
- Centros de documentación
- Biblioteca Nacional de Cataluña
- Bibliotecas universitarias
- Bibliotecas especializadas

El profesorado, integrado por doctores, licenciados y diplomados, procede de la titulación en Traducción e Interpretación, de la docencia de Biblioteconomía y Documentación y del mundo profesional, tanto de la propia Biblioteconomía y Documentación como del editorial y del archivístico. Y lleva a cabo una actividad personal de investigación enfocada preferentemente a los siguientes ámbitos de conocimiento:

- La documentación y la biblioteconomía en la sociedad de la información.
- Catalogación de recursos electrónicos y audiovisuales.
- Función socializadora de la biblioteca pública.
- Representación del conocimiento y lenguajes documentales.
- Nuevas tecnologías aplicadas a los sistemas de información.
- Análisis del uso de información en la investigación en ciencias de la comunicación.
- Internet como herramienta para la investigación en ciencias de la comunicación.
- Gestión de documentos y administración de archivos.
- El libro y las editoriales en Cataluña de la Restauración al fin de la guerra civil (1874-1939).

Sólo el tiempo dirá si las tendencias descritas se consolidan o cambian. La realidad presente es que el mercado reclama sin cesar profesionales de la Biblioteconomía y la Documentación con mayor preparación. Servir esta demanda es uno de los objetivos principales de nuestra Diplomatura.

RECENSIONES

ANTONIA HEREDIA HERRERA y MANUEL RAVINA MARTINA. *Bíbara. Bibliografía Archivística Andaluza 1978-2000*. Sevilla: Consejería de Cultura, 2000.

Esta obra, promovida por el Archivo General de Andalucía, y que, además de los autores citados, ha contado con la colaboración de Pedro Godoy Domínguez y Concepción González de Aguilar, es un trabajo que nace con la vocación de ser un atlas archivístico de la comunidad andaluza. Sin duda la mejor tarjeta de presentación de la intensa actividad de los que fueron nuestros anfitriones en el XIV Congreso Internacional de Archivos celebrado en Sevilla.

Gracias primero al *Censo* y ahora con la *Bibliografía* el patrimonio documental andaluz es uno de los mejores conocidos del Estado, un esfuerzo que es necesario reconocer y valorar en su justa medida. La recopilación bibliográfica que se presenta bajo el nombre de *Bíbara* da paso a un proyecto que desde su concepción ha sido un gran reto, por su pretensión de cubrir un gran territorio, en metros cuadrados y en delimitación temática.

Seguramente no existe trabajo más ingrato que el trabajo de compilación, aunque el producto final será tremendamente útil para todos, una obra de referencia de indispensable consulta, pero en el que hay que sufrir muchos sinsabores. Desde la silenciosa labor de reunión de miles de fichas de obras y artículos, su posterior selección y ordenación, el volcado informático, la continua depuración y revisión de los registros, y lo que quizás crea mayor desazón a sus autores, la producción bibliográfica es de tal dispersión y dimensión que por mucho que lo intentemos siempre será una obra incompleta.

En el caso que nos ocupa, y al menos en este último punto, se ha subsanado con inteligencia y sentido práctico, es una obra abierta, en continuo desarrollo y crecimiento, el paradigma de toda bibliografía. Los 1388 registros bibliográficos recogidos en sus 162 páginas de su edición en papel son tan sólo el estado de la recopilación a fecha 30 de mayo de 2000, un punto de partida que gracias a su inclusión en la página web del Archivo General de Andalucía (<http://www.aga.junta-andalucía.es/Bibara>) se incrementa periódicamente por los técnicos del archivo, y, novedosa sorpresa, también por todas aquellas personas que quieran aportar a la base de datos nuevas publicaciones. Es por tanto, una obra que curiosamente comienza a nacer después de su publicación, sus autores han dado el impulso inicial y es ahora, aprovechando la

mágica interactividad de Internet, cuando se ha convertido en compromiso para todos los archivos y archiveros andaluces.

Dado los objetivos de la recopilación, la información bibliográfica se ha estructurado del único modo posible. Después de un breve capítulo denominado "Bibliografía Institucional" (básicamente referencias legislativas), se sigue un criterio geográfico por provincias, y en cada una de ellas según la tipología de sus archivos, y en su encomiable afán por sistematizar al máximo la ordenación de los registros se atreve incluso con una segunda ordenación por unas agrupaciones temáticas determinadas, los mismos diecisiete epígrafes que se incluyen en el último capítulo (historia de los archivos, sistemas archivísticos, identificación y valoración, organización documental, etc.). Una intento valiente que a buen seguro habrá sido un auténtico quebradero para sus autores, ya que son un sinfín las obras que se podrían asignar a más de un epígrafe, que tratan varios temas, o son de un contenido tan singular que no encajan en ninguno, pero que como orientación para el lector la propuesta realizada resulta perfectamente válida.

Por otra parte, es una cuestión que se vuelve secundaria si recordamos que la herramienta verdaderamente potente para asegurar una rápida y pertinente localización de los registros es el formulario de búsqueda que está ya disponible en la página web citada. Está perfectamente diseñada, se pueden realizar consultas por cualquiera de los datos de la publicación (autor, título, lugar, año, descriptor), del archivo o tipo de archivo, y por último, para delicia del investigador, también por texto libre con la opción de utilizar operadores booleanos ("y", "o"). En fin, difícil pedir más, es en las bibliografías donde la edición electrónica aporta un rendimiento sobresaliente, el pasar de páginas y la lenta búsqueda en sus índices poco tienen que hacer con las enormes posibilidades del soporte informático, *Bibara* es un buen ejemplo. No es sólo un frío listado de referencias, en su concepción es un modelo para el resto de comunidades autónomas.

JULIO CERDÁ DÍAZ

COUTURE, CAROL ET COLLABORATEURS. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec. 1999, 559 p.

Carol Couture nos presenta de nuevo un riguroso trabajo que, como todos los suyos, supone una importantísima aportación al mundo de la ciencia archivística y de la propia gestión de las administraciones, sin olvidar la vertiente de los documentos como fuente primaria de investigación.

Este trabajo pone de relieve la internacionalización de la archivística como disciplina y continúa la tarea iniciada en 1994 con *Les fondements de la discipline archivistique*.

En él recoge experiencias europeas y norteamericanas de gestión y organización de los archivos en un contexto fuertemente determinado por los lazos de éstos con la ciencia de la información, el uso de recursos tecnológicos y la creciente producción de documentos electrónicos. El autor y sus colaboradores han sabido unir las funciones archivísticas y articularlas en un conjunto coherente circunscrito a lo anterior.

La obra tiene nueve capítulos que se completan con un índice, una importante bibliografía y notas a pie de página en las que, sin embargo, se echa de menos la presencia de títulos españoles.

En estos nueve capítulos el autor y sus colaboradores tratan sobre la política de organización y gestión de los archivos, uniendo ésta a las funciones que se abordan en el resto del trabajo: la política de gestión de archivos, análisis de necesidades, creación de documentos en relación con la informatización y la producción de información, evaluación de documentos y toma de decisiones al respecto, el crecimiento de los fondos en un archivo, clasificación, descripción adaptando las normas a los recursos tecnológicos, servicio a usuarios y difusión de acuerdo a las necesidades de los mismos y, finalmente, la preservación de los documentos.

En cada uno de los capítulos, que están realizados con rigor y precisión, se analiza de la situación y se proponen líneas acertadas y operativas de actuación.

Con ser todos y cada uno de los capítulos importantes, el capítulo de *la política de gestión de los archivos* (Carol Couture) es fundamental a la hora de establecer un sistema de archivos con futuro y situarlo en el lugar adecuado y, por tanto, ligado fuertemente a la organización de las administraciones. La concepción de gestión integrada de los archivos hace de la archivística no una serie seguida de operaciones y técnicas, sino una intervención estructurada y articulada de intervenciones en las que todos los componentes están relacionados entre sí. Así, en este capítulo se define la política de gestión de los archivos, una descripción de los componentes que la integran (legislación y reglamentación, recursos y plan de acción), los elementos del plan de acción, que son aquéllos sobre los que se va a profundizar en los capítulos siguientes del libro, y la implantación, mantenimiento y puesta al día de la política de gestión de los archivos.

Es este capítulo una exposición lúcida y precisa que coloca, por fin, la gestión de archivos a la altura de la gestión de cualquiera de las más importantes actividades de una organización.

El capítulo de *análisis de necesidades* (Florence Arès), plantea un acertado esquema y los complejos métodos de un análisis sistémico y no lineal que abarca desde la recogida de datos de los documentos y de su situación, evaluación y elaboración de la solución a adoptar hasta un valioso plan de acción y los procedimientos de su implantación.

En el capítulo de *creación de documentos* (Louise Gagnon-Arguin), muy completo como resumen de las cuestiones que se plantean entorno a este tema, se contemplan los documentos en un sentido amplio dentro de la creación de la "información orgánica", en soportes tradicionales, y también la creación de

documentos electrónicos. Se pone de relieve el papel cada vez más creciente e imprescindible del archivero en este proceso, tanto en las administraciones públicas como en cualquier institución.

La evaluación (Carol Couture), tema estrella de los archiveros quebequeses, examina y resume las principales tendencias en el mundo (Alemania, Inglaterra, Estados Unidos y Canadá) y el criterio de Québec desde el panorama de una archivística integrada, de acuerdo también con el punto de vista más común y avanzado en España. Criterios y procedimientos y su ya conocido "calendario de conservación", su elaboración y aplicación y su ya innegable importancia en las políticas nacionales (o autonómicas o locales) de gestión de archivos, se estudian en este capítulo.

La adquisición o crecimiento de los fondos en un archivo (James Lambert) contiene un completísimo estudio sobre ingresos ordinarios o transferencias de la institución como uno de los puntos fundamentales de la gestión de archivos y también sobre ingresos extraordinarios: causas y casos. Se realiza un breve análisis histórico de esta cuestión y un resumen del contexto en los diferentes campos: gobiernos, salud, enseñanza, religiones, socioeconómico y cultural. También se contempla la adquisición de archivos no institucionales como modo de conservación del Patrimonio Documental y la planificación de este extremo.

En el capítulo que atañe a la *clasificación (Gilles Héon)* se hace un resumen de teorías, criterios y dificultades de esta operación crucial en la archivística: principios de clasificación, identificación de fondos, la clasificación externa e interna de los fondos de archivo, la elección de la codificación y el plan de clasificación y su importancia desde los archivos de oficina, basándose, sobre todo, en el nivel superior de fondo.

En *descripción e indización (Dominique Maurel y Michel Champagne)*, capítulo extenso, se examinan, por un lado, la definición y finalidades de la descripción, su dependencia de la clasificación, proceso, elementos, instrumentos, normas y políticas de descripción, la descripción y los metadatos ligados, en este caso, al proceso de creación de los documentos. Por otro, se trata la indización, sus sistemas y diferentes niveles, estrategias de búsqueda, procesos de indización, control del vocabulario y de autoridades como herramientas de ayuda a la indización y por último, la necesidad de políticas de indización de los organismos.

La difusión (Normand Charbonneau), se trata como elemento de puesta en valor tanto de los documentos como del trabajo de los archiveros. En este capítulo se plantea la problemática de la difusión, el usuario como cliente, diferentes tipos de clientes y los medios de difusión tradicional y de futuro así como las restricciones de uso: sus tipos y la relación jerárquica entre ellos, y, finalmente, la difusión como elemento de gestión de archivos.

En *la preservación (Johanne Perron y Hélène Charbonneau)*, se hace un resumen del análisis de soportes y tintas de los documentos, factores ambientales a tener en cuenta y, en fin, todos los elementos concernientes a este tema así como un programa de preservación de documentos.

En *la conclusión*, Couture considera que la evolución de la archivística (tanto en sus métodos como en su importancia en la sociedad y en las instituciones) está ligada irremisiblemente a la evolución de las técnicas de tratamiento de la información y a la propia información en sí, que es hoy pieza fundamental de la sociedad y, si esto es así, qué decir de la importancia de las disciplinas que, como la archivística, tienen por misión la de gestionar esta información y, por tanto, se han convertido ellas mismas en esenciales a la sociedad.

Por último, es éste un trabajo en el que se pueden encontrar las líneas de una política archivística completa o profundizar puntualmente en cada capítulo sobre las diferentes materias de la archivística, con la seguridad de encontrar criterios y procedimientos de solución para todas las fases de archivo.

El hecho de que se tengan diferentes perspectivas sobre cuestiones tales como las edades de los documentos (que según nuestro punto de vista son cuatro y no tres y que curiosamente cuando se dice que hay tres se suele después hablar, de hecho, de cuatro) y el progresivo abandono de la clasificación orgánica que, desde nuestro punto de vista también, debe basarse en la estructura orgánica de las entidades, al menos en las administraciones públicas y en las grandes empresas privadas, (la informática permite hoy contrarrestar los problemas que acarrea la inestabilidad administrativa y las llamadas clasificaciones funcionales no son tales sino clasificaciones competenciales y, por tanto, clasificaciones por materias), no restan un ápice a la importancia de esta obra que como, todas las de su autor, son de obligada consulta en el quehacer archivístico en todo el mundo.

ANA DUPLÁ DEL MORAL

Archivo Regional de la Comunidad de Madrid

PALOMA FERNÁNDEZ DE AVILÉS. *Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes*. Gijón: Trea, 1998.

Esta obra es la primera escrita en castellano que aborda de una forma global el servicio a niños y jóvenes dentro de las bibliotecas públicas, reuniendo la amplísima bibliografía existente sobre el tema. Destinada a todos aquellos profesionales que se ocupan de la lectura infantil (bibliotecarios, profesores, planificadores), es un manual completísimo que abarca de forma exhaustiva todos los aspectos relacionados con el tema.

Concebida como una ayuda para los que deben enfrentarse por primera vez a las secciones infantiles, es también indispensable para los profesionales experimentados, pues pone a su alcance una bibliografía dispersa que pocos conocían en su totalidad, permitiéndoles profundizar en aspectos concretos. Además, se refiere constantemente a experiencias llevadas a cabo en diferentes bibliotecas españolas y extranjeras, lo cual le confiere una mayor utilidad práctica.

Comienza con consideraciones generales acerca de la política bibliotecaria para niños y jóvenes, presididas por el Manifiesto de la Unesco aplicado específicamente a estos servicios; hace especial hincapié en las diferencias y relaciones entre las bibliotecas escolares y las secciones infantiles de las bibliotecas públicas, y a la necesaria cooperación entre ambos tipos de bibliotecas. A continuación pasa revista a las cuestiones prácticas sobre el edificio, amueblamiento y material necesario, que deberían ser tenidas muy en cuenta por los que deben planificar estos servicios. El tema central del libro es la constitución y mantenimiento de la colección básica, al que dedica dos capítulos, que implican un gran conocimiento de la literatura infantil mundial por parte de la autora. El proceso técnico es tratado también, mediante un rápido acercamiento al tema dirigido a aquellos profesionales que no tienen una formación específica en estas materias, remitiendo para una mayor profundización a manuales de biblioteconomía. A continuación dedica tres capítulos a los diferentes servicios que la biblioteca debe ofrecer, a la promoción de la lectura, y a la necesidad de atender a diferentes tipos de público: prelectores, adolescentes, niños discapacitados, minorías étnicas, etc.

El libro se completa con tres útiles apéndices bibliográficos, en los que destaca la brillante clasificación que la autora ha realizado. En el primero se recomiendan libros para bebés de 0 a 3 años: libros para ver y manipular. El segundo incluye libros de ficción, separados en tres categorías: prelectores-primeros lectores, lectores iniciados y lectores avanzados. Dentro de cada uno de estos grupos las obras se ordenan por géneros y temas de interés, distinguiendo acertadamente los cuentos populares, relatos de la vida cotidiana, aventuras, ciencia ficción, etc. El último apéndice es una selección de libros informativos ordenados, dentro de cada categoría de lectores, por los números de la CDU.

La bibliografía de cada capítulo está situada al final de la obra, lo cual hace en algunas ocasiones difícil el encontrar la referencia citada en el capítulo correspondiente, ya que en las cabeceras de las páginas no figuran los números de los capítulos, sino solamente los títulos de éstos, y en cambio en la bibliografía final solo aparece el número del capítulo y no su título. La bibliografía es muy amplia y prácticamente exhaustiva para obras españolas, francesas e italianas, aunque también se incluyen obras del ámbito anglosajón. Está estructurada en dos partes: bibliografía consultada y la complementaria.

La obra está ampliamente anotada, y es de agradecer que las notas se hayan situado a pie de página, ya que en muchas ocasiones contienen información complementaria, y resulta fundamental su lectura a la vez que el texto.

ISABEL RUIZ DE ELVIRA SERRA
Directora de la Biblioteca Pública Latina
Antonio Mingote (Madrid)

- I. FRANCO IDÍGORAS: *Catálogo de la colección nobiliaria del Archivo Municipal de Sevilla: El archivo familiar de los Ortiz de Zúñiga*. Sevilla: Ayuntamiento, Servicio de Publicaciones, 2000, 220 pp.

Los estudios históricos se han realizado hasta fechas recientes fundamentalmente con la documentación conservada por las instituciones públicas. Entre los archivos privados los más utilizados con carácter general han sido los conservados por las casas ducales de Medinaceli, Medinasidonia, Alba, Osuna o Frías, por poner ejemplos de archivos nobiliarios.

La gestión de estos archivos depende de sus propietarios o depositarios. La existencia de un fondo documental de origen privado en un archivo público suele ser una garantía para los usuarios e investigadores. La organización, descripción y difusión de sus documentos permite un acceso fácil y rápido a la información que contienen.

El antiguo Ministerio de Cultura apostó en 1989 por la formación de un gran archivo de la Nobleza, que tendría su sede en Toledo, en instalaciones del antiguo Hospital Tavera, si bien quedaba adscrito como Sección al Archivo Histórico Nacional, de donde procedían la mayor parte de sus fondos. Este archivo, bajo la dirección de Aranzazu Lafuente Urien, inició entonces un ambicioso proyecto de organización y descripción de sus fondos, que se vieron incrementados gracias al ingreso por comodato de los archivos de los Duques de Baena y del Marqués de Torrelaguna y Mendigorría. La elaboración de un cuadro de clasificación modélico para los archivos nobiliarios fue otra de las prioridades desarrolladas desde su creación. Muy posiblemente a lo largo de este año sea editado por el propio Ministerio el texto definitivo de ese cuadro redactado conjuntamente por Aranzazu Lafuente y por Rosario García Aser. Un adelanto de su trabajo puede consultarse en la obra *Inventario del Archivo de los Condes de Priego. Sección Nobleza del Archivo Histórico Nacional* (Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1999, 355 pp.), que con el libro *El Señorío de los Cameros: Introducción histórica e inventario analítico de su archivo* (Logroño: Instituto de Estudios Riojanos, 1999, 142 p.) son las dos últimas manifestaciones de la actividad desarrollada por esa Sección del Archivo Histórico Nacional.

No cabe duda de que otros archivos públicos dependientes del Estado o de diferentes comunidades autónomas están prestando también una gran atención a estos fondos. Baste como ejemplo la *Guía de Fuentes Documentales sobre Familias en el Archivo del Reino de Galicia* (Santiago: Xunta de Galicia, 1995). También han sido objeto de reuniones profesionales como el Simposium sobre "Los archivos familiares en España: Estado de la cuestión" celebrado en 1995 en la localidad cántabra de San Román de Escalante, y cuyos textos fueron publicados en 1996. En el mes de mayo se acaba de celebrar una Jornada de Estudio y Debate por la Asociación de Archiveros de Cataluña bajo el título de "Fondos privados en archivos públicos". Es más, un clásico de la archivística española del siglo XIX centrado en los archivos nobiliarios como es la obra de

F. Troche y Zúñiga, *El Archivo Cronológico Topográfico. Arte de archiveros. Método fácil, sencillo y poco costoso para el arreglo de los archivos particulares...*, fue reimpresso en el año 1995 por la librería Padilla de Sevilla, con un estudio preliminar de R. Fernández Carrión y A. Sánchez González.

En muchos archivos municipales existen fondos privados ingresados por lo general en las últimas décadas. Pero no es habitual que sus antiguos poseedores pertenecieran a la nobleza. Son escasos los archivos de ayuntamientos que conservan documentación de familias nobles, y el volumen de ésta suele ser poco significativo si lo comparamos con los ejemplos expuestos anteriormente. Sus poseedores fueron miembros de la mediana nobleza y del patriciado urbano, y tuvieron una menor relevancia social que los grandes títulos, pero por el contrario participaron más activamente en la vida local de las ciudades en donde residieron. Y sus archivos son sin duda los que más han sufrido el abandono y la destrucción. Por eso son de tanto interés los pocos que se han conservado. Un censo de todos ellos es una necesidad prioritaria.

Como no podía ser menos, conociendo la profesionalidad de Marcos Fernández Gómez, el archivo municipal de Sevilla ha demostrado su interés por estos fondos iniciando su colección "Inventarios y Catálogos" con la descripción del archivo familiar de los Ortiz de Zúñiga, realizada por I. Franco Idígoras. Esta familia sevillana estuvo muy vinculada con otras de la ciudad, y algunos de sus miembros detentaron los títulos de marqueses de Valencina y Montefuerte, condes de Lebrija, señores de Gines, etc. con amplias posesiones en la propia ciudad y en la comarca del Aljarafe.

Este fondo constituye la sección XIX del Archivo Municipal de Sevilla. Está formado por 410 unidades documentales datadas entre 1407 y 1850, que pertenecieron a un archivo mayor del que sólo se han conservado esos documentos, adquiridos por el ayuntamiento de Sevilla en 1914 por 750 pesetas. Por lo que más que un archivo es una colección de documentos históricos, como señala Marcos Fernández Gómez en su introducción.

La documentación ha sido catalogada por I. Franco Idígoras, a quien le corresponde también la autoría de la descripción genérica a nivel de fondo siguiendo las normas ISAD-G que precede al catálogo.

Los asientos descriptivos, en total 471, siguen un estricto orden cronológico. El modelo de ficha catalográfica utilizada se basa en la expuesta por C. Tornel Cobacho en su obra *Las Fichas de Catálogo de Documentos Textuales de Archivo...* (Cartagena: Ayuntamiento, 1990) aunque con ligeras modificaciones.

En el campo de "Contenido" se incluye la tipología diplomática, lo que no hacía C. Tornel, partidario de recogerla dentro del área de "Descripción Externa". Hay archiveros que se alinean en una u otra postura. Desde nuestro punto de vista es más lógico que aparezca al describir el contenido. Así lo manifiesta también C. Cayetano Martín en su obra *La documentación medieval en el Archivo de Villa...* (Madrid: Ayuntamiento, 1991). Más inusual es la inclusión dentro de esa área de la mención del escribano, y tipo de escriba-

nía, responsable de la puesta por escrito de cada documento, tal y como en otros catálogos se recoge la data, cuando están fechados por la era Hispánica. No faltan tampoco cuando son necesarios los espacios dedicados al "Contiene" o "Inserta".

En el campo de "Descripción Externa" se da cuenta de la tradición documental, del formato, del soporte, del tipo de escritura, del tipo de tinta, y de la existencia de sellos u otros elementos decorativos. Por último se especifica su estado de conservación.

Las fichas catalográficas se complementan con unos completos índices de personas, de lugares y de documentos. Estamos ante un catálogo bien hecho, riguroso y coherente. Es el reflejo de una precisa descripción realizada por una persona que conoce muy bien la documentación sobre la que trabaja. Este instrumento impreso facilitará el acceso a una importante colección documental de origen nobiliario custodiada por el archivo municipal de Sevilla. Su reciente aparición viene a reflejar la gran labor que lleva a cabo Marcos Fernández Gómez. Pocos archiveros han hecho tanto como él por la difusión del patrimonio documental municipal en los últimos años. Bien es cierto que a su gran capacidad de trabajo y de organización se une el haberse sabido rodear de archiveras como I. Franco Idígoras.

MARIANO GARCÍA RUIPÉREZ

M. GARCÍA RUIPÉREZ y M^a del C. FERNÁNDEZ HIDALGO. "Los archivos municipales en España durante el antiguo régimen". Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha. Cuenca, 1999. Col. Biblos - 3. 303 pp.

No es la primera vez que los autores nos regalan parte de su erudición en forma de libro. A los archiveros interesados en la producción científica de sus colegas no nos resulta novedosa ni la erudición ni la generosidad con la que ambos *ponen a disposición de los demás* sus investigaciones, sus conocimientos, y sus reconocimientos para el resto de los archiveros.

La obra, valiosísima para los interesados en la historia de los archivos municipales, pero también en la institución del concejo, y en todas las que se crearon en tomo a él, describe de forma pormenorizada la regulación, conservación, organización y el servicio de los archivos municipales españoles desde la edad media hasta el siglo XIX. Y ello gracias al análisis de las ordenanzas municipales que como los autores detallan no sólo regían la vida del común en los aspectos mercantiles, de abastecimientos y de orden público, sino la propia institución del concejo, su organización interna, los oficiales que la atendían, las funciones y el salario de los mismos, y las condiciones materiales en las que realizaban su tarea.

La cantidad y la calidad de la información producto de la investigación más rigurosa, es de incalculable valor para los que siquiera se aproximan a este tipo de trabajos. Los que hayan tratado de estudiar el origen de los archivos municipales, su funcionamiento y el servicio que han prestado históricamente, apreciarán la paciencia y el rigor de la exposición de unos datos que servirán sin duda para futuros trabajos de archivística.

A través de seis capítulos prueban mediante la constante cita de las ordenanzas y de la bibliografía en el caso de estar publicadas, que el origen de los archivos municipales es anterior a que se concibiera su fondo como fuente para la historia. Y no sólo su origen, sino la regulación de su funcionamiento, los responsables del mismo, tanto orgánicos como funcionales, las condiciones físicas de adecuación e instalación de la documentación, su organización y descripción, el control del fondo y su servicio tanto a corporaciones como a particulares.

Tenninan con un buen repertorio de bibliografía consultada, y como queda dicho se nota en el texto porque se cita constantemente a pie de página, y con la relación de fuentes, consultadas también, ordenada por orden alfabético de las villas o ciudades a las que pertenecen las ordenanzas.

Parece una obviedad que en un trabajo científico se alabe la inclusión de la bibliografía consultada y de las fuentes, pero no está demás cuando se constata con cierta frecuencia que la gente cita sin leer, y lo que es más grave y desde luego menos honesto desde el punto de vista científico, lee pero no cita.

Dada cuenta de la estructura de la obra sólo se recalca una conclusión de las muchas que pueden extraerse del contenido de la obra. La idea romántica de que el archivo es un fondo precioso para eruditos e busca de aclarar el lado más oscuro de la historia, no es más que eso, una idea decimonónica. Como los autores prueban los archivos municipales nacen con la institución del concejo como testimonio de su actividad para el concejo y para los vecinos. Así lo prueban las ordenanzas que regulan la instalación de los documentos, su descripción, su inventariado, el control, el acceso a los documentos, y el estatus de archivero en la organización concejil. Temas que nos parece haber descubierto muy recientemente estaban perfectamente explícitos en las ordenanzas municipales que desde la edad media consideran la función jurídica y administrativa del archivo. Siglos antes como queda dicho de descubrirlos como fuentes para la historia.

En definitiva parece que la resistencia a tratar la historia de los archivos de la administración local se ha vencido y creemos sin lugar a dudas que obras como esta propiciarán otras muchas que enriquecerán el panorama de la bibliografía archivística próximamente.

MATERIALES PARA UN TESAURO DE ARCHIVOS MUNICIPALES / Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, Madrid: Consejería de Cultura de la Comunidad de Madrid, 1999, 350 pp.

Hace ya bastante tiempo que A. Heredia Herrera afirmó que el futuro de la Archivística depende de los avances que se produzcan en la normalización tanto en la organización como en la descripción de la documentación. Y una premisa básica para que eso se haga realidad es la uniformidad terminológica. Los glosarios y diccionarios de terminología archivística, auspiciados por la Unesco y el CIA, remarcan esa necesidad, común a toda la profesión. Y en ello se está trabajando, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Más complicado aún pero no menos necesario es la consecución de un lenguaje normalizado y controlado que permita recuperar la información contenida en los documentos de una manera homogénea y eficaz. No cabe duda de que en otras ciencias la elaboración de tesauros cuenta con una mayor tradición, pero ya era hora de que los archiveros españoles se interesaran por enfrentarse a un reto tan complejo como apasionante. Porque elaborar un *Tesaurus de Archivos Municipales* conociendo la amplitud de materias sobre las que trata la documentación municipal puede ser un objetivo tan ambicioso e inútil como poner puertas al mar. Pero esta apreciación es desacertada si detrás se encuentran los componentes del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid.

En España se han publicado en los últimos años un buen número de tesauros por el Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC) del CSIC. Uno de los primeros fue el *Tesaurus ISOC de Urbanismo*, aparecido en 1988, le siguieron los dedicados a Topónimos (1994), Psicología (1995), y Economía (1995). El último del que tenemos noticia es el *Tesaurus de Historia Contemporánea de España*, de M^a C. Rubio Liniers, publicado en 1999. Pero no sólo ese Centro ha realizado aportaciones al campo de los lenguajes documentales controlados. Podríamos referirnos también al Instituto de Estadística de Cataluña, al antiguo Ministerio de Educación y Ciencia, al Ministerio de Relaciones con las Cortes, al Ministerio de Defensa, etc. que han respaldado la edición de distintos tesauros. Su elaboración ha sido realizada por expertos en las áreas de conocimiento estudiadas con la ayuda de documentalistas.

En el campo de los archivos entendemos que la primera aportación de interés hay que atribuirla a Ramón Martín Suquía, como coordinador del proyecto de la base de datos BADATOR, del Centro del Patrimonio Documental de Euskadi. Su libro *Vocabulario de indización y consulta de la base de datos BADATOR* (Bergara: IRARGI, 1993) es el primer intento serio de elaborar un tesaurus por archiveros y para todo tipo de usuarios. Y fue el fruto del esfuerzo de un buen número de profesionales que describieron documentación del Archivo de la Chancillería de Valladolid y del Archivo Histórico Nacional relacionada con la historia del País Vasco durante el Antiguo Régimen.

A este primer esfuerzo le han seguido otros en estos últimos años. En 1994, el Ministerio de Asuntos Exteriores editaba el *Tesaurus Archivo* de E. Carolina de Santos Canalejo para la documentación de ese Ministerio. El ayuntamiento de Barcelona publicó en 1997 el *Tesaurus BIMA* elaborado por Silvia Domenech y Fernández para la descripción fotográfica. En el Congreso Internacional sobre Sistemas de Información Histórica, celebrado en Vitoria, entre el 6 y el 8 de noviembre de 1997, se presentaron algunos trabajos de interés como el de J. Cabezas Corchero publicado con el título de "Tesaurus de oficios municipales del Antiguo Régimen: una propuesta de normalización de términos históricos". El Archivo del Reino de Galicia, en algunas publicaciones editadas bajo la dirección de Pedro López Gómez, ha dado cuenta de su actividad en la elaboración de tesaurus como ocurre en la obra *Real Audiencia de Galicia: Juzgado de la Protectoría del Voto del Apóstol Santiago* (Santiago, 1997).

En las I Jornadas de Archivos Históricos en Granada, celebradas en esa ciudad el 27 y el 28 de mayo de 1999, A. Vivas Moreno expuso algunas de las características del tesaurus elaborado sobre la documentación del Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca. Magdalena Canellas Anoz se refirió al proceso de normalización terminológica que se estaba desarrollando en el Archivo General de Indias, y Elvira Fernández del Pozo hizo lo propio con relación al Archivo Histórico Nacional.

Los archiveros municipales no podían quedarse atrás en este proceso imparable. El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid inició en 1997 el proyecto de elaborar un tesaurus de la documentación contenida en sus archivos relativa a los siglos XIX y XX. El trabajo en equipo, sus amplios conocimientos archivísticos y el rigor que ponen en todos sus estudios han sido la base para hacer realidad este difícil compromiso.

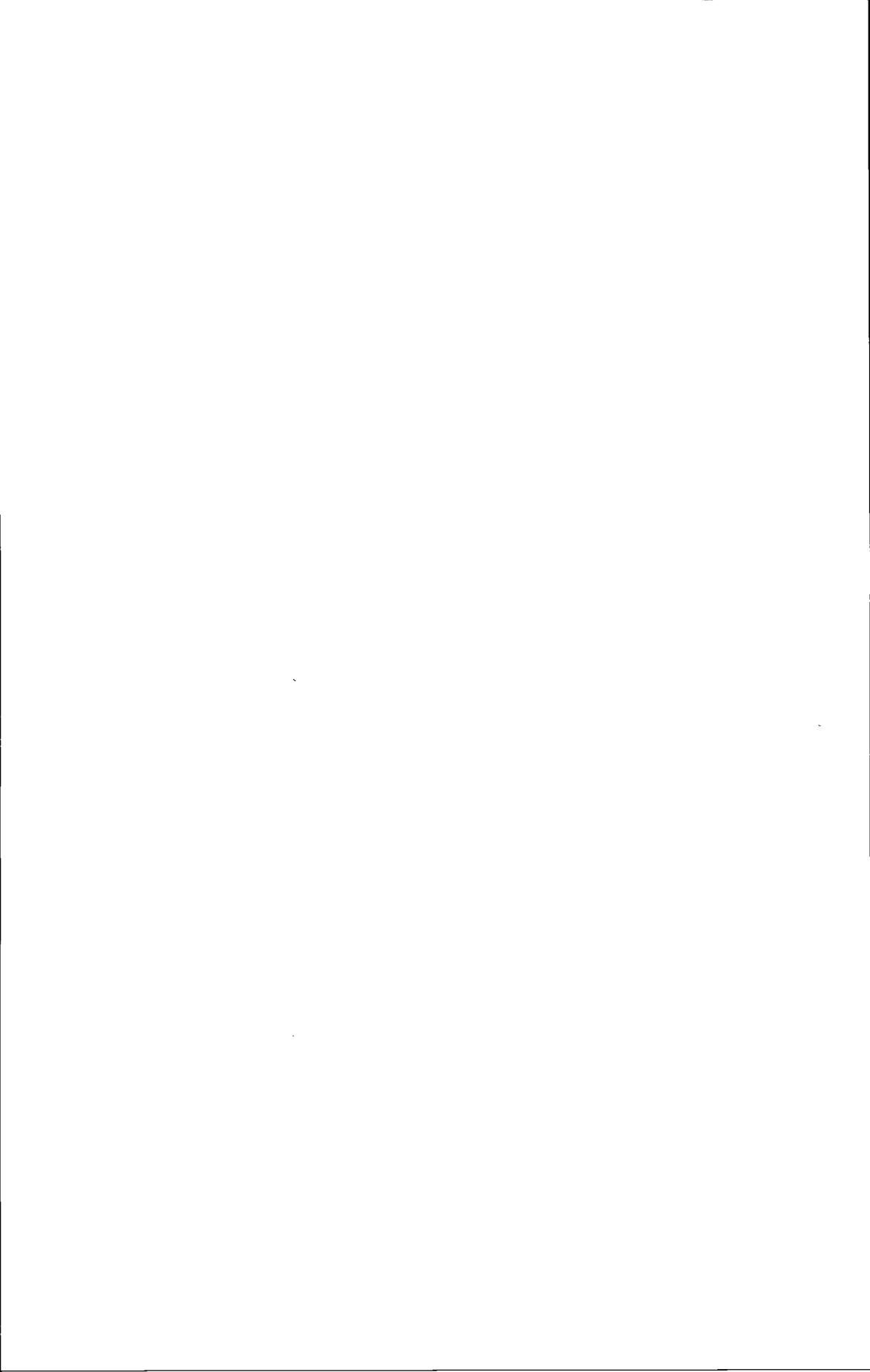
Para ello fue necesario la recogida de datos y la formación de listados de términos. Los 15.000 vocablos recogidos fueron depurados por una "Comisión de elaboración del Tesaurus" compuesta por doce archiveros, que después trabajaron sobre el vocabulario reducido hasta formar diecinueve familias, a las que se asignaron los términos respectivos. De todas las familias ha sido desarrollada por extenso la relativa a "Gobierno", en seis términos genéricos, y cada uno de ellos en varios términos específicos. El resultado final es esta publicación que comentamos, tan valiente como útil, tan atrevida como abierta y susceptible de ser ampliada y mejorada.

En la introducción se recoge la metodología de trabajo, se continúa con la exposición de las familias, y el listado general de términos, por orden alfabético y por familias, para seguidamente desarrollar el tesaurus de la familia de "Gobierno". El libro concluye con un índice auxiliar de organismos y entidades, y con otro de municipios de la Comunidad de Madrid.

Ya tenemos todos los archiveros municipales un tesaurus para que nos sirva de guía, de instrumento de trabajo o de foro de discusión. Todos éramos conscientes de su necesidad pero también de los riesgos que suponía afrontar esta aventura científica para la que muchos no estamos preparados. El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid vuelve a mostrar su preparación, su profe-

sionalidad y su generosidad. De nuevo han escrito, con brillantez, la primera página en la normalización del lenguaje documental que se debe utilizar a la hora de difundir la información contenida en la documentación de los archivos municipales. Han sido pioneros en ello como lo fueron en otras tantas facetas del quehacer archivístico (clasificación, expurgo, tipología documental, reglamentos...). De ahí que sigan constituyendo el referente más próximo y estable en la evolución de los estudios sobre los archivos municipales. Como siempre, tendremos que estar al tanto de sus próximas publicaciones. Sin duda contribuirán a enriquecer nuestros conocimientos sobre los archivos y a mejorar nuestro trabajo diario en esos centros.

MARIANO GARCÍA RUIPÉREZ





ASOCIACIÓN ESPAÑOLA
DE ARCHIVEROS,
BIBLIOTECARIOS,
MUSEÓLOGOS Y
DOCUMENTALISTAS