

# BOLETÍN

LXVIII (2018), NÚM. 2

FEDERACIÓN  
ESPAÑOLA  
DE ASOCIACIONES  
DE ARCHIVEROS,  
BIBLIOTECARIOS,  
ARQUEÓLOGOS  
MUSEÓLOGOS  
Y DOCUMENTALISTAS

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



ARBA

# BOLETÍN

de la

---

FEDERACIÓN ESPAÑOLA  
DE  
ASOCIACIONES  
DE  
ARCHIVEROS  
BIBLIOTECARIOS, ARQUEÓLOGOS  
MUSEÓLOGOS Y  
DOCUMENTALISTAS

---

Subvenciona:



ANABAD

*Director:*

JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA. Presidente de la Federación ANABAD.

*Comité editorial:*

- DIANA DÍAZ DEL POZO. Vicepresidenta de la Federación ANABAD.
- ÁNGEL LUIS CALVO SOTILLOS. Tesorero de la Federación ANABAD.
- FRANCISCA MARTÍN MATEOS. Secretaria General de la Federación ANABAD.
- MIGUEL ÁNGEL GACHO SANTAMARÍA. Vicepresidente de ANABAD-E.
- ELENA GARCÍA MANTECÓN. Presidenta de la Asociación de Archiveros de Extremadura.
- JULIA MARÍA RODRÍGUEZ BARREDO. Presidenta de la Asociación Española de Archiveros.
- DAVID DE OBREGÓN SIERRA. Presidente de la Unión Territorial de ANABAD-Cantabria.
- MARÍA JESÚS CRUZ ARIAS. Presidenta de la Unión Territorial de ANABAD-Castilla-La Mancha.
- JUAN CARLOS PULGAR MORENO. Presidente de la Unión Territorial de ANABAD-La Rioja.
- REMEDIOS SANCHO ALGUACIL. Presidenta de la Unión Territorial de ANABAD-Murcia.

*Comité Asesor:*

- MARÍA JESÚS CÍREZ PUEYO. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación por la Universidad de Zaragoza. Master en Aplicaciones Multimedia para Internet por la Universidad Oberta de Cataluña.
- VIRGINIA CUÑAT CISCAR. Profesora Titular de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universidad de Cantabria.
- JAVIER BARBADILLO ALONSO. Archivero Municipal de Guadalajara. Vocal de la Junta Directiva de ANABAD-Castilla La Mancha.
- JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ CLAVEL. Archivero de la Diputación Provincial de Cuenca. Vocal de la Junta Directiva de ANABAD-Castilla La Mancha.
- M<sup>a</sup> DEL CARMEN AGUSTÍN LACRUZ. Doctora por la Universidad de Zaragoza (Programa: Sistemas de Información y Documentación). Profesora Titular del área de conocimiento de Biblioteconomía y Documentación. Directora del Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia de la Universidad de Zaragoza.
- MARÍA TERESA IRANZO MUÑO. Doctora en Historia. Directora del Archivo Histórico Provincial de Zaragoza. Vocal de la Comisión Asesora de Archivos de Aragón. Vocal de la Junta de Expurgo de Documentos Judiciales de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- CHARO PUIG ESTEVE. Licenciada en Filología Hispánica. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Bibliotecaria en el Centro Coordinador de Bibliotecas Públicas Municipales de Zaragoza.

- MARÍA TERESA NAVARRO CREGO. Licenciada en Filología Hispánica y Especialista Universitario en Archivística. Técnico Superior de Archivos en el Archivo Histórico de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Energía del Gobierno de Extremadura. Secretaria de la Asociación de Archiveros de Extremadura.
- RAQUEL BARRERO LÓPEZ. Licenciada en Geografía e Historia. Diplomada en Biblioteconomía y Documentación. Experta en Gestión y tratamiento de la información y la documentación en instituciones públicas y privadas. Redactora Técnica en B/S/H.
- LUISA ORERA ORERA. Catedrática de Biblioteconomía y Documentación en la Universidad de Zaragoza.
- CARMEN DÍEZ CARRERA. (España) Profesora titular de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid. Doctora en Lengua Española.
- EUGENIO OSVALDO BUSTOS RUIZ. (Chile) Bibliotecólogo (Universidad de Chile). Diplomado en Archivística (Escuela Vaticana de Paleografía, Diplomática y Archivística). Superintendencia de Valores y Seguros Chile. Representante de la región de América Latina y El Caribe en la Mesa redonda del Consejo Internacional de Archivos (ICA).
- MARITZA SOTO VASALLO. (Cuba) Licenciada en Historia del Arte por la Universidad de la Habana. Máster en Ciencias. Gestión Documental y Administración de Archivos. Subdirectora del Archivo del Ministerio de Cultura.
- BEATRIZ NATIVIDAD MUÑO DE CORSO. (Uruguay) Archivóloga por la Universidad de la República. Archivo General de la Nación.

*Lugar de edición:* Madrid.

*Editor:*

- Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas.

*Dirección Postal:*

- Boletín de ANABAD.  
Calle de las Huertas, 37, bajo drcha.  
28014-Madrid.  
Tel.: +34 91 575 1727. Fax: +34 91 578 1615  
E-mail: anabad@anabad.org

*Precio de suscripción:* 93,60 Euros

*Precio número suelto:* 24,50 Euros

*Periodicidad:* Trimestral.

ISSN: 2444-0523 (CD-ROM) - ISSN: 2444-7293 (Internet)

D. LEGAL: M. 3.171-1958

*Esta publicación ha recibido una ayuda de la Dirección General del Libro y Fomento de la Lectura del Ministerio de Cultura y Deporte.*

Boletín de ANABAD trata de ser un órgano de expresión y un medio de formación profesional permanente para todos los asociados, al servicio de quienes mantienen un vínculo profesional con los archivos, bibliotecas, centros de documentación, museos, yacimientos arqueológicos y entornos afines. Su campo de acción se centra en todos los problemas teóricos y prácticos que plantean las profesiones de quien sirve a la difusión de la información científica, de los bienes culturales y de toda la información que pueda ser útil para el ejercicio de las mismas y para que nos conozcan en otras latitudes. Su responsable es la Federación ANABAD. Cada colaborador lo es de sus propias ideas.

## INFORMACIÓN GENERAL DE ANABAD

---

---

### INTRODUCCIÓN

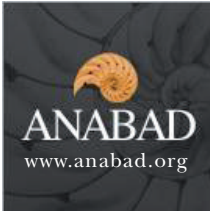
La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) se constituye a partir de la reforma de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), según su art. 25 de los Estatutos de ANABAD, vigentes desde 1999 hasta la aprobación de los nuevos Estatutos el día 15 de Octubre de 2007, responde a los principios de independencia profesional y estructura territorial adaptada al estado autonómico que define la Constitución Española de 1978.

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) es una entidad sin ánimo de lucro, destinada a agrupar a quienes se ocupan profesionalmente de los archivos, las bibliotecas, los museos, los centros de documentación e información, parques arqueológicos y centros de interpretación o bien tienen un interés profesional por estas instituciones. El régimen asociativo al que se somete es el contenido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

El ámbito territorial de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) es el de todo el estado español.

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) la componen distintas **Asociaciones Profesionales y Uniones Territoriales**, procedentes del ámbito geográfico de las diferentes comunidades autónomas españolas, que soliciten expresamente su pertenencia a la Federación ANABAD.

La sede de la Federación se halla establecida actualmente en:



C/ de las Huertas, nº 37, bajo dcha.  
28014 Madrid.  
Tel.: 91 575 17 27/ 689 668 262  
Correo electrónico: [anabad@anabad.org](mailto:anabad@anabad.org)  
<http://www.anabad.org>

## OBJETIVOS

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), tiene por objeto fundamental promover el desarrollo profesional de sus asociados y el de los servicios a ellos encomendados, carece de finalidad lucrativa y dedicará los beneficios eventualmente obtenidos al desarrollo de sus actividades.

Uno de sus fines es administrar el patrimonio heredado de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) a través de los órganos federales, así como el que se pueda generar en el futuro con las cuotas que aporten las asociaciones integradas en ella y con los ingresos de carácter extraordinario que la Federación pueda generar y obtener.

- Representar a los asociados en las actuaciones conjuntas en defensa del patrimonio histórico de España o de sus respectivas Comunidades Autónomas.
- Asistir y representar a los asociados en sus tareas de salvaguarda del patrimonio documental, bibliográfico museológico, arqueológico y artístico de España, así como en el servicio a las necesidades de la sociedad, bien sean educativas, culturales, científicas, filantrópicas, tecnológicas o administrativas.
- Promover la mejor formación de los profesionales de archivos, bibliotecas, museos y centros de documentación e información, parques arqueológicos, centros de interpretación, etc.
- Señalar las condiciones profesionales y técnicas para el desempeño de sus respectivas profesiones.
- Representar a los miembros de las asociaciones respectivas ante los organismos y entidades españoles e internacionales.
- Realizar todas aquellas actividades que sean convenientes para la consecución de sus fines.

## ACTIVIDADES

Para cumplir los fines citados, la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas

(ANABAD), a través de sus asociaciones profesionales y de sus uniones territoriales, cuidará de:

- Promover el desarrollo y la difusión del patrimonio cultural español con iniciativas que favorezcan la existencia de una legislación adecuada para la consecución de los fines de la Federación.
- Realizar cursos, conferencias, seminarios y otras actividades docentes encaminadas a la formación de los profesionales.
- Organizar congresos, jornadas, exposiciones y certámenes sobre temas de interés para sus asociados y participar en cuantos actos se celebren relacionados con sus fines.
- Establecer comisiones y grupos de trabajo que realicen investigaciones, estudios, encuestas y proyectos concernientes al ejercicio de su función.
- Conceder becas y bolsas de viajes de estudio.
- Editar trabajos relacionados con sus actividades profesionales.
- Participar en la redacción de normas, formar parte de comisiones y prestar asesoramiento cuando sean requeridos para ello.
- Establecer sistemas de información, participación y comunicación entre sus socios que sirvan, además, de medio de difusión de las actividades de la Federación.

Si no es socio y le interesa serlo, visite:

<http://www.anabad.org/informacion-general/como-asociarse>

<b>Presentación</b> .....	8
José María Nogales Herrera	
ARTÍCULOS	
<b><i>El metadato tipo documental de la NTIDE y las propuestas de desarrollo de su esquema de valores</i></b> .....	10
Mariano García Ruipérez	
<b><i>Bordeando el Congreso Nacional de archivos y documento electrónico: reflexiones</i></b> .....	60
Antonia Heredia Herrera	
<b><i>10 años más escribiendo sobre Archivos Universitarios Españoles: Selección bibliográfica de publicaciones 2008-2018</i></b> .....	66
Pilar Gil García, Pedro Olassolo Benito	
<b><i>Archivos peruanos en emergencia</i></b> .....	94
Teresa Carrasco Cavero	
<b><i>Archivos, Derechos Humanos y víctimas del franquismo</i></b> .....	99
III Jornadas, organizadas por Fundación 1º de Mayo, Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD), Fundación Francisco Largo Caballero, y Plataforma por la Comisión de la Verdad	
<b><i>Ley de la Memoria Histórica. Experiencia del Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes (Madrid)</i></b> .....	124
Miguel López Sanz	
<b><i>Factor humano y gestión del cambio: la biblioteca del Nord de Sabadell (Barcelona)</i></b> .....	133
Montserrat Espuga Condal	
<b><i>La Biblioteca Centro de Documentación de Defensa, recursos especializados, acceso a la información</i></b> .....	151
Javier Fernández Aparicio	
<b><i>Carta de Jubileo impresa en el taller de Jorge Coci</i></b> .....	166
José M <sup>a</sup> Torres Pérez	
<b>NORMAS PARA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN EL BOLETÍN DE ANABAD</b> .....	178

## Presentación

---

JOSÉ MARÍA NOGALES HERRERA

*Presidente*

*Federación ANABAD España*

Presentamos ahora este número LXVIII. 2 (abril/junio) de 2018 de nuestro Boletín ANABAD.

La Federación ANABAD España mantiene como una de sus líneas predilectas la publicación del Boletín, a lo largo de cuya historia ha sido siempre un fiel testimonio de la producción científica de los profesionales de los Archivos, las Bibliotecas, los Museos, los Centros de Documentación y la Arqueología, disciplinas de las que como asociación profesional nos ocupamos y nos preocupamos.

Siempre estas páginas estarán abiertas a los resultados de la investigación social, y a la producción literaria vinculada al cuidado del Patrimonio y de la Gestión Cultural.

Especialmente dirigido a quienes, como profesionales son miembros de nuestra asociación, pero, decididamente también abierto a quienes no siéndolo, confían en nosotros para ofrecernos sus textos.

Este número misceláneo contiene los trabajos de:

- Mariano García Ruipérez, sobre los metadatos en la NTIDE.
- Pilar Gil García y Pedro Olassolo Benito, a cerca del Congreso de Archivos Universitarios Españoles.



- Teresa Carrasco, referido a los archivos peruanos en emergencia.
- Miguel López Sanz, glosando la labor del Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes en lo referente a la Memoria Histórica.
- Montserrat Espuga Condal sobre el factor humano y gestión del cambio en la Biblioteca De Nord de Sabadell.
- Javier Fernández Aparicio versando sobre la biblioteca del Centro de Documentación del Ministerio de Defensa, que él dirige.
- María José Torres Pérez en cuanto a la carta de Jubileo del taller de Jorge Coci.

A quienes nos ofrecen sus textos, nuestro absoluto agradecimiento.

De manera muy especial, siendo todos igualmente dignos, he de reconocer la aportación de la Maestra Antonia Heredia Herrera y sus reflexiones críticas sobre la celebración del Congreso Nacional de Archivos y Documento Electrónico.

Antonia Heredia permanece atenta a cuanto ocurre en la comunidad archivística y no pierde ocasión para aportar su particular punto de vista, siempre interesante y aleccionador.

Igualmente destacamos el texto Archivos, Derechos Humanos y víctimas del franquismo, por pertenecer a una actividad en la que la Federación ANABAD está directamente involucrada. Estas Jornadas, ya las segundas, en las que abordamos desde un punto de vista meramente profesional lo relacionado con los Derechos Humanos y la Memoria Histórica.

# El metadato Tipo documental de la *NTIDE* y las propuestas de desarrollo de su esquema de valores

“Los documentos y expedientes administrativos serán objeto de normalización, para que cada serie o tipo de los mismos obedezca a iguales características y formato”  
[Art. 30.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958]

---

---

MARIANO GARCÍA RUIPÉREZ

*Doctor en Historia. Archivero Municipal de Toledo*

## 1. EL METADATO TIPO DOCUMENTAL EN LA NORMATIVA ESTATAL

Como bien sabemos, por la aplicación de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, fue aprobado en 2010 el Esquema Nacional de Interoperabilidad (*ENI*) en el ámbito de la Administración Electrónica<sup>1</sup>. Este, en su anexo de “glosario de términos”, define los metadatos de gestión de documentos como la “información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos y, del mismo modo, a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan”. Y para identificar un documento el metadato esencial es el de tipo documental.

En su disposición adicional tercera se contemplaba que para el desarrollo del *ENI* se elaborarían diversas normas técnicas. La mayor parte de estas serían aprobadas en diferentes resoluciones de la Secretaría de Estado para la Función

---

<sup>1</sup> Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (*BOE* de 29 de enero de 2010, pp. 8139-8156).

Pública de 19 de julio de 2011. De entre ellas nos referiremos a continuación a las relativas al Documento electrónico y al Expediente electrónico.

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (*NTIDE*), publicada en 2011<sup>2</sup>, estableció los componentes del documento electrónico, incluyendo en ellos el contenido, la firma electrónica y los metadatos mínimos obligatorios. Estos últimos están contemplados en su anexo I. Entre ellos se encuentra el metadato Tipo documental, cuyo desarrollo en esa disposición es el siguiente<sup>3</sup>:

*Metadato: Tipo documental*

*Descripción/Condiciones de uso: Descripción del tipo documental del documento.*

*¿Repetible?: 1*

*Tipo: Cadena de caracteres*

*Esquema de valores: Documentos de decisión (Resolución, Acuerdo, Contrato, Convenio, Declaración), Documentos de transmisión (Comunicación, Notificación, Publicación, Acuse de recibo), Documentos de constancia (Acta, Certificado y Diligencia), Documentos de juicio (Informe), Documentos del ciudadano (Solicitud, Denuncia, Alegación, Recursos, Comunicación ciudadano, Factura y Otros incautados) y Otros<sup>4</sup>.*

Metadato	Descripción / Condiciones de uso	¿Repetible?	Tipo	Esquema de valores
Tipo documental	Descripción del tipo documental del documento.	1	Cadena de caracteres	Documentos de decisión: - Resolución. - Acuerdo. - Contrato. - Convenio. - Declaración. Documentos de transmisión: - Comunicación. - Notificación. - Publicación. - Acuse de recibo. Documentos de constancia: - Acta. - Certificado. - Diligencia. Documentos de juicio: - Informe. Documentos de ciudadano: - Solicitud. - Denuncia. - Alegación. - Recursos. - Comunicación ciudadano. - Factura. - Otros incautados. Otros.

Num. 182



BOLETÍN OFICIAL

Sábado 30 de ju

Metadato Tipo Documental en la NTIDE (*BOE* de 30 de julio de 2011, p. 87099)

<sup>2</sup> Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública (*BOE* de 30 de julio de 2011, pp. 87094-87107).

<sup>3</sup> Véase en concreto la p. 87099.

<sup>4</sup> La relación de los tipos recogidos con los incluidos en el *Manual de documentos administrativos* del MAP/Tecnos, publicado en julio de 1994, es más que evidente. De ello hablaremos más adelante. De esta primera edición del *Manual* hay dos reimpresiones posteriores, una de noviembre de 1994 y otra ya de 1995. Una segunda edición, con más páginas, apareció en noviembre de 1995 (284 p. + 2 disquetes) y la tercera edición, y última, en julio de 2003 (349 p. + 1 CD-ROM).

En el Anexo II de la *NTIDE* se recogen los Esquemas XLM para intercambio de documentos electrónicos. En su punto 3, denominado “XSD Metadatos”, figura la manera de recoger esos tipos. Cada uno de los veintiún tipos va precedido de un código alfanumérico desde el TD01 - Resolución al TD20 - Otros incautados, sin olvidarnos del TD99 - Otros. Es decir, las siglas TD son las letras iniciales de las palabras Tipo y Documental. Y van seguidas de dos dígitos numéricos presuponiendo que podrían producirse hasta 99 tipos diferentes<sup>5</sup>.

Es decir, en la *NTIDE* se recogen veinte tipos documentales concretos (o no tanto) utilizados por la administración pública española y por los ciudadanos para relacionarse con ella. Los trece producidos por la administración se clasifican, según el “tipo de declaración que contienen”, en documentos de decisión, de transmisión, de constancia o de juicio. Entre los siete atribuidos a los ciudadanos los hay tan imprecisos como “Comunicación ciudadano” y “Otros incautados”<sup>6</sup>. Y lo de añadir un tipo denominado “Otros”, sin ninguna relación con los anteriores, es una especie de “comodín”, con escaso rigor científico. Estamos ante una propuesta de mínimos que recoge los tipos documentales más básicos presentes en todas las instituciones públicas, o casi, válido por lo tanto para las entidades locales más pequeñas. Pero muy insuficiente para las más complejas que deben desarrollar este esquema en razón de sus necesidades.

Nada nos aporta para el tema que nos ocupa el contenido de Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico<sup>7</sup> (*NTIEE*). Recordemos que en ella se establece que los componentes de un expediente electrónico son: a) documentos electrónicos, b) índice electrónico, c) firma del índice electrónico por la Administración, y d) metadatos del expediente electrónico. Entre los metadatos mínimos obligatorios, incluidos en su Anexo I, no se contempla el de Tipo documental.

La difusión de ese conjunto de normas implicó la publicación de guías de aplicación por parte de la propia Secretaría de Estado para la Función Pública. En octubre de 2011 se difundió la primera edición de la relativa al Documento Electrónico<sup>8</sup> que no incluyó variaciones en lo relativo al tipo documental.

---

<sup>5</sup> *NTIDE* (BOE de 30 de julio de 2011, pp. 87103-87104).

<sup>6</sup> Al parecer la inclusión de esta denominación, que no tipo documental, se debió a la exigencia por parte de los miembros del Ministerio de Hacienda, que participaron en la elaboración de esa Norma, de añadir un apartado para identificar los documentos recogidos en sus inspecciones. De ahí lo de incautados. De admitir por válido este concepto tendrían que aceptarse otros procedimientos de ingreso, del tipo Otros adquiridos, Otros cedidos... Es obvio, que esto no se sostiene.

<sup>7</sup> Resolución de 19 de julio de 2011 de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE de 30 de julio de 2011, pp. 87108-87120).

<sup>8</sup> *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad Documento Electrónico*, Madrid: Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, 2011, 53 p.

Más interés nos ofrece la publicación del *Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE)*, cuya primera versión se data en febrero de 2012<sup>9</sup>. Como en su texto se indica, este esquema se basa en el propuesto y utilizado por el Archivo Nacional de Australia *Australian Government Recordkeeping Metadata Standard Version 2.0*, adaptado a la normativa española para hacerlo compatible con los requisitos de las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Ese *Esquema de Metadatos (e-EMGDE, 2012)* consta de 23 elementos. Estos se dividen, dependiendo del tipo de implantación, en ocho obligatorios, diez condicionales y cinco opcionales. Uno de los obligatorios es el Tipo documental identificado como eEMGDE18, y cuyo contenido se desarrolla en la Tabla 75 del Esquema. En ella se le define como el “modelo estructurado y reconocido que adopta un Documento, en el desarrollo de una competencia concreta, en base a una Regulación y cuyo formato, contenido informativo o soporte son homogéneos”. Además se señala que es aplicable solo al tipo de entidad Documento, siendo obligatorio para la entidad Documento simple y opcional para las entidades Expediente, Agregación y Serie<sup>10</sup>. Es un metadato automatizable que debe incluirse en el punto de captura del documento, y su finalidad, siempre según esa Tabla, es triple: facilitar la búsqueda y la recuperación; proporcionar información adicional acerca de la actividad o propósito de un documento; y mejorar la comprensión o interpretación de un documento.

El *e-EMGDE (2012)* dedica, en concreto, su Apéndice 25 al Tipo documental recogiendo el esquema de valores extraído de la *NTIDE*<sup>11</sup>. Ahora bien, la codificación no se recoge al reflejar el metadato tipo documental en los ejemplos publicados en el Esquema pues simplemente reproducen el nombre del tipo, en concreto “Acta, Convenio, Denuncia, Factura”<sup>12</sup>.

---

<sup>9</sup> *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE) : Documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos / elaborado por la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica (Versión 10/02/2012)*, pp. 60-61. Como fecha de publicación de la 1ª edición electrónica figura, en el Portal de Administración Electrónica (PAe), la de mayo de 2012.

<sup>10</sup> El *Esquema* incluye agrupaciones dentro de la entidad Documento no contempladas por la CNEDA. Como categorías recoge la de Grupo de Fondos, Fondo, Serie, Agregación, Expediente y Documento simple. La de “Agregación” entendida como “Conjunto de documentos creado al margen de un procedimiento reglado, que ha sido formado mediante agregación como secuencia de actuaciones coherentes que conducen a un resultado específico” es totalmente novedosa y parece identificarse con lo que tradicionalmente hemos denominado dossier. La CNEDA apuesta por unidad documental como subtipo frente a expediente y documento simple.

<sup>11</sup> Ídem, pp. 83-84.

<sup>12</sup> Ídem, p. 61.

Es obvio que el *Esquema de Metadatos* pretende relacionar el ENI, las NTI y las Guías de aplicación con los trabajos publicados hasta entonces por la CNEDA<sup>13</sup>.

Unos meses después de publicarse esa primera versión del *Esquema de Metadatos*, se aprobaría la *Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos*<sup>14</sup> que en su capítulo VII recoge, en su apartado 2, que “la implementación de los metadatos de gestión de documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno será diseñada por cada organización en base a sus necesidades, criterios y normativa específica”, y en el 3 que “los metadatos de gestión de documentos electrónicos se articularán en esquemas de metadatos que responderán a las particularidades y necesidades específicas de gestión de cada organización”. Además en el 4 establece que puede utilizarse como referencia “el Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), disponible en el Centro de Interoperabilidad Semántica”. Con ello aun reconociendo las singularidades de cada organización en la implementación de los metadatos abre la vía a la utilización del *e-EMGDE* publicado en ese mismo año 2012.

Es obvio que la difusión del *Esquema* y la aprobación de la *Norma sobre política de gestión...* llevaron aparejados el inicio de propuestas de desarrollo de este metadato de Tipo documental. Pero también las hubo que siguieron lo plasmado en la *NTI del Documento Electrónico* y en el *Esquema* sin ninguna modificación. Y de todo ello daremos cuenta más adelante. Aun así estaba claro que el esquema de valores de este metadato era muy insuficiente.

Una segunda versión del *Esquema de Metadatos* sería aprobada en 15 de julio de 2016 y publicada ese mismo mes<sup>15</sup>. En ella se dedica la Tabla 95 a la “Descripción Metadato eEMGDE18 - Tipo documental”<sup>16</sup>. En su contenido comprobamos que se repite lo indicado en la Tabla 75 del anterior *Esquema* aunque con algunos cambios pues, además de remitir al Apéndice 21 en cuanto al esquema de valores, aporta ahora como ejemplos no el nombre del tipo documental sino la codificación alfanumérica de cuatro dígitos que ya figuraba en el Anexo II.3 de la *NTIDE*, recogida también en el Apéndice 25 del *Esquema* de 2012. Los

---

<sup>13</sup> Véase su *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones Parte 1: Tipos de Entidad, Parte 2: Relaciones*, aprobado por la CNEDA el 18 de junio de 2012. En él se define Tipo documental como “Modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales comunes”, p. 21.

<sup>14</sup> Resolución de 28 de junio de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE de 26 de julio de 2012, pp. 53776-53780).

<sup>15</sup> *Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE). Versión 2.0: Documentación complementaria a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos*, 2ª edición electrónica, Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría General Técnica, julio de 2016, 119 p.

<sup>16</sup> Ídem, p. 63.

ejemplos ofrecidos son: “TD0<sup>17</sup>, TD02, TD03”, sin incluir el nombre concreto del tipo. La aportación más interesante de esta nueva versión es que ya no se contempla la obligación de incluir este metadato en el punto de captura del documento electrónico como aparecía en el anterior.

Su Tabla 143<sup>18</sup> reproduce el esquema de valores de Tipo documental en este *Esquema* de 2016. Mantiene la codificación dada por el anterior en el año 2012 pero añade ahora más tipos documentales que codifica desde el TD51 hasta el TD69. En concreto las incorporaciones son las siguientes: TD51 (Ley), TD52 (Moción), TD53 (Instrucción), TD54 (Convocatoria), TD55 (Orden del día), TD56 (Informe de Ponencia), TD57 (Dictamen de Comisión), TD58 (Iniciativa legislativa), TD59 (Pregunta), TD60 (Interpelación), TD61 (Respuesta), TD62 (Proposición no de ley), TD63 (Enmienda), TD64 (Propuesta de resolución), TD65 (Comparecencia), TD66 (Solicitud de información), TD67 (Escrito), TD68 (Iniciativa legislativa) y TD69 (Petición). O sea añade diecinueve tipos a los veintiuno del anterior Esquema. Estos tipos están relacionados principalmente con la actividad parlamentaria y tal vez su incorporación se deba a algún grupo de trabajo o colectivo vinculado con este tipo de documentos generados por las cámaras legislativas españolas<sup>19</sup>, aunque los hay tan imprecisos como “Escrito” o tan genéricos como “Petición”<sup>20</sup>.

Recordemos que en la *NTI del Documento Electrónico* (2011) y en las ediciones de su *Guía de aplicación*<sup>21</sup> los tipos documentales aparecían clasificados en documentos de “decisión”, de “transmisión”, de “constancia” o de “juicio, en “documentos de los ciudadanos”, y en “otros”. Pero esto no figura ya en ninguna de las

<sup>17</sup> Este código “TD0” debe tratarse de un error de impresión.

<sup>18</sup> *Esquema de metadatos...*, 2016, pp. 97-98.

<sup>19</sup> Si examinamos el “rango” de disposiciones incluidas en el *Boletín Oficial del Estado* (o simplemente documentos), a través de su motor de búsquedas en web, comprobamos fácilmente esa variedad. En el *BOE* tenemos acceso a: Acuerdo Internacional, Auto, Circular, Código Internacional, Comunicación, Constitución, Corrección (errores o erratas), Decisión, Declaración, Decreto, Decreto foral, Decreto Foral Legislativo, Decreto legislativo, Decreto-ley, Decreto-ley Foral, Directiva, Edicto, Enmienda, Instrucción, Ley, Ley Foral, Ley Orgánica, Nota Diplomática, Orden, Orden Foral, Otros, Providencia, Real Decreto, Real Decreto Legislativo, Real Decreto-ley, Recomendación, Reforma, Reglamento, Resolución y Sentencia. No todos son tipos, ni son exclusivos de la actividad legislativa, o simplemente normativa, pero dan idea de esa variedad. Véase también el texto “Documentación parlamentaria” de M<sup>o</sup> R. Martínez Cañavate y M. Macía publicado en el *Manual de documentación jurídica*, Madrid: Síntesis, 1998, pp. 205-277.

<sup>20</sup> Incluir un tipo como TD69 Petición existiendo ya en el anterior Esquema el de TD14 Solicitud no tiene sentido, salvo que pretendamos diferenciar claramente una solicitud de un ciudadano de una petición parlamentaria.

<sup>21</sup> La primera edición de esta *Guía* es de 2011. En julio de 2016 se publicó su segunda edición electrónica. En la p. 24 de esta segunda edición volvió a recogerse esa clasificación de los tipos en documentos de decisión, de...

dos versiones impresas del *Esquema de Metadatos*<sup>22</sup>. No está mal aclarar que estas últimas son aportaciones profesionales sin ninguna validez jurídica puesto que no hay ninguna norma que las respalde, aunque hayan sido elaboradas por equipos seleccionados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

El *e-EMGDE* mencionado tiene su origen en la Norma ISO 23081-1:2006, que desarrollaba los tipos de metadatos requeridos para implementar la ISO 15489-1. La primera traducción al español de la 23081 se produjo en el año 2008. Nos referimos a la Norma UNE-ISO 23081-1:2008, que lleva por título el de *Información y documentación - Procesos de gestión de documentos - Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios*<sup>23</sup>. Después le han seguido otras traducciones, la última en 2018<sup>24</sup>. En las dos ediciones del *Esquema de Metadatos* (2012 y 2016), en cuanto al “Tipo documental” se indica que aunque este metadato no aparece como tal en la ISO 23081, cumple con la funcionalidad de “identificación”.

## 2. EL METADATO TIPO DOCUMENTAL Y LOS DESARROLLOS DE SU ESQUEMA DE VALORES

El marco normativo básico que acabamos de analizar en relación con el metadato de Tipo documental empezó muy pronto a demostrar sus carencias toda vez que era, y es, imposible reflejar la actividad de la administración, y de los ciudadanos en relación con ella, únicamente en esos veintiún tipos (luego cuarenta) casi todos genéricos. Abusar del “comodín” TD99 podría ser la solución más fácil, pero algunas propuestas han intentado mejorar sustancialmente lo reflejado en la *NTIDE* y en las versiones del *Esquema de Metadatos*. Esos desarrollos han quedado reflejados en las políticas de gestión de documentos electrónicos aprobadas por distintas instituciones, siguiendo la Norma Técnica correspondiente.

Recordemos que en el *ENI* (2010) figura que la política de gestión de documentos electrónicos está formada por “orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias”. Ahora bien, ni en la *NTI de Política de Gestión de Documentos*

---

<sup>22</sup> Una comparativa de los cambios introducidos entre los dos esquemas en *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE). Correspondencia de Metadatos e-EMGDE v2 y e-EMGDE v1*, 1ª edición electrónica, Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, julio de 2017, 15 p.

<sup>23</sup> La segunda parte de esta norma, la ISO 23081-2, dedicada a “Aspectos conceptuales y de implementación” se publicó en 2009.

<sup>24</sup> Se identifica como UNE-ISO 23081-1:2018. Fue editada en 24 de enero de 2018. Para comprender mejor el contenido de esta Norma puede leerse la *Orientación sobre la elaboración de un esquema de metadatos (Norma UNE-ISO 23081)*, documento ISO/TC 46/SC 11 N800R1 del año 2009, traducido por AENOR en 2010.



*Electrónicos* (2012) ni en su *Guía de aplicación*<sup>25</sup> se hace referencia concreta al tipo documental, pues ni siquiera este término se recoge en su glosario.

### 2.1 Administración Central

Obviamente en las “Políticas de gestión” aprobadas por algunas instituciones públicas el metadato de Tipo documental sí ha sido contemplado. Si nos centramos en las publicadas por los ministerios debemos detenernos en las de los dos más representativos. Nos referimos a la del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP) y a la del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La *Política de gestión de documentos electrónicos* del MINHAP tuvo una primera versión ya en 30 de octubre de 2013<sup>26</sup>, aunque se publicó como un modelo<sup>27</sup> válido para cualquier institución. Su novena fue aprobada el 30 de junio de 2016<sup>28</sup>. Una y otra han sido objeto de ediciones electrónicas. En la primera, de 2013, muy sencilla, simplemente mencionan el tipo documental como un metadato obligatorio que hay que reflejar en la captura de documentos en los procesos de gestión documental. La segunda, de 2016, mucho más completa<sup>29</sup>, recoge otros aspectos interesantes. Así, en ella, el metadato Tipo documental no debe asignarse en el punto de captura, como se indicaba en el Esquema de Metadatos (2012), pues ahora se defiende que pueda asignarse en “cualquier momento”<sup>30</sup>, tal y como aparecía en la segunda versión del *Esquema*, también publicada en 2016. Pero en los valores que se debían utilizar mantienen los propuestos en la NTIDE (2011) y en el *Esquema* de 2012 (los veintiuno consabidos) aunque refle-

---

<sup>25</sup> La *Guía de aplicación* de esta NTI ha tenido dos ediciones electrónicas, la última en julio de 2016.

<sup>26</sup> *Política de gestión de documentos electrónicos. Modelo / elaboración y coordinación de contenidos*: Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, 1ª edición electrónica, Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría General Técnica, noviembre de 2013, 25 p. Se publicó también, en 2014, otro volumen con las *Ponencias complementarias al documento*, con 187 p., resultado del trabajo del Grupo de Apoyo de Tecnología y Normativa (GATN), constituido en ese Ministerio.

<sup>27</sup> La primera versión del documento, que no modelo, y ya referida en concreto a la “Política de gestión...” del MINHAP es de 25 de marzo de 2014.

<sup>28</sup> *Política de gestión de documentos electrónicos MINHAP*, 2ª edición electrónica, Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría General Técnica, 2016, 320 p.

<sup>29</sup> En sus primeras páginas se recoge lo siguiente: “La Política de gestión de documentos del MINHAP fue galardonada con el premio al mejor proyecto archivístico en el VII Congreso de Archivos de Castilla y León (25-27 de mayo de 2016). Para la concesión del premio el jurado valoró el hecho de ser la primera política de gestión de documentos electrónicos de la Administración General del Estado, la más completa y la que se usa como referente”.

<sup>30</sup> *Política de gestión... MINHAP*, 2016, p. 16.

jándolos con su código de cuatro dígitos (dos alfabéticos y dos numéricos) como se recomendaba en la segunda versión del Esquema (2016).

La primera versión de la *Política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte* fue aprobada el 9 de julio de 2015<sup>31</sup>, con una participación muy activa de la Subdirección general de Archivos Estatales. En ella ya se establecía, y entendemos que por primera vez, que el metadato Tipo documental pueda asignarse al documento en cualquier momento. En su volumen de Anexos se detiene en el eEMGDE18 Tipo documental recogiendo, como valores, los 21 tipos de la *NTIDE* y su plasmación codificada<sup>32</sup> (como un año después se reflejará en la *Política* del MINHAP).

Esta política de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte fue revisada el 3 de mayo de 2016, sin que en ella fuera modificado ninguno de los textos relacionados con el Tipo documental<sup>33</sup>.



MINHAP - 2016



MECD - 2016



Mº DEFENSA - 2017

<sup>31</sup> *Política de gestión del documento electrónico*, Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2015, 84 p. Con ella se publicaron los anexos que ocupan 133 p.

<sup>32</sup> *Política de gestión del documento electrónico. Anexos*, 2015, pp. 151-152. Entre sus anexos se incluye el esquema de metadatos de la Biblioteca Nacional (p. 176) resaltando que utilizaran la Lista normalizada de tipos documentales definidos en el ENI.

<sup>33</sup> *Política de gestión de documentos electrónicos*, Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2016, 93 p. También se publicó otro volumen con sus *Anexos*. En él se trata del metadato Tipo documental en las pp. 151-152.

Es decir, en ninguna de las políticas de gestión de estos dos ministerios<sup>34</sup>, tan relacionados con los documentos electrónicos y con los archivos, se plantea la necesidad de ampliar los valores asignados al metadato Tipo documental, manteniendo los del *NTIDE* (2011). Recordemos que esas dos políticas, y sus versiones, se datan antes de julio de 2016, mes en el que se publicó la segunda versión del *Esquema de Metadatos* que, como sabemos, añade 19 más<sup>35</sup>.

Sin abandonar la administración central conviene indicar que en la segunda versión de la *Guía de interoperabilidad y seguridad del documento judicial electrónico*<sup>36</sup>, elaborada por un Grupo de Trabajo del Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica (CTEAJE), el metadato Tipo documental mantiene como valores los veintiuno conocidos que se recogerían utilizando el código de cuatro dígitos del *Esquema*. Y esto es sorprendente porque tipos documentales judiciales concretos como demandas, requerimientos, emplazamientos, autos, citaciones, interrogatorios, sentencias, mandamientos... no tienen un fácil encaje<sup>37</sup>.

El propio MINHAP, con arreglo a lo acordado en la reunión del foro de factura electrónica celebrada el 2 de marzo de 2017, ha elaborado recientemente una *Propuesta de normalización de metadatos a nivel de documento para las facturas electrónicas*<sup>38</sup>. En concreto la factura es un tipo que sí está recogido en la *NTIDE*, codificado en el Esquema de Metadatos como TD19. En esta propuesta se explica que “Si se trata de un anexo: Depende de cada caso concreto. En la práctica, actualmente no parece posible determinar de manera automática un valor para este metadato, por lo que podría emplearse por defecto el valor TD99”. Con ello

---

<sup>34</sup> La Orden Ministerial 5/2017, de 9 de febrero, del Ministerio de Defensa aprobó su política de gestión de documentos electrónicos. En ella no hay referencias concretas a ningún esquema de valores del metadato Tipo documental. Ni siquiera esa voz se incluye en su glosario. Véase *Política de gestión de documentos electrónicos*, Madrid: Ministerio de Defensa, 2017, 180 p.

<sup>35</sup> La 2ª edición electrónica del *Esquema de Metadatos* fue publicada por el MINHAP en julio de 2016 y este Ministerio aprobó la novena versión de su *Política de gestión* en 30 de junio. En ella no se recogió la ampliación de los tipos que sí figura en el Esquema. A priori esto refleja una falta de coordinación entre los equipos de ese Ministerio responsables de estos proyectos tan relacionados.

<sup>36</sup> *Guía de interoperabilidad y seguridad del documento judicial electrónico* / Grupo de trabajo de Bases de interoperabilidad del CTEAJE (BIS). Versión electrónica aprobada el 5 de abril de 2017, p. 15 de 28. En esa página se mantiene, además, la clasificación de la *NTIDE* (2011) de documentos de transmisión...

<sup>37</sup> Véase el *Manual de documentación jurídica*, Madrid: Síntesis, 1998. La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial incluye un título IV (arts. 279-291) dedicado a “De la fe pública judicial y su documentación”. Curiosamente las diligencias que podían redactar sus secretarios eran de constancia, de ordenación, de comunicación o de ejecución (art. 280.2, *BOE* de 2 de julio de 1985, p. 20656).

<sup>38</sup> Accesible en <http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/rcf/Paginas/FE.aspx> [Consulta: 2018-04-04]

se refieren a los ficheros anexos que pueden acompañar a las facturas electrónicas. De nuevo, el código “para todo vale” TD99.

Por último, si examinamos el contenido del *Manual de Usuario Inside*<sup>39</sup> : *Gestión de documentación electrónica*<sup>40</sup>, en su funcionalidad de generar un nuevo documento electrónico, establece que para Tipo documental: “Escogeremos la opción que mejor se ajuste al tipo de documento que estamos dando de alta. Podremos elegir entre las opciones que se despliegan al pulsar sobre el campo. Si no hay ninguna que se adecúe lo suficiente, elegiremos “Otros incautados”<sup>41</sup>. Para entender esta propuesta tenemos que examinar otros textos de Inside. En el *Manual WebServices Inside: Gestión de documentación electrónica*<sup>42</sup> se incluye un “Anexo 1: Datos Tipo Documental, Tipo Firma, Estado elaboración”. En él figura una relación de metadatos que abarca los veinte primeros del *Esquema de Metadatos* (2012), expresados como sigue: TD01 - Resolución, TD02 - Acuerdo..., tal y como aparecen en el Anexo II de la *NTIDE* (2011). Pero no contemplan el TD99 - Otros. Y esto les lleva a utilizar el de “Otros incautados” para todos los demás “tipos”. La solución no puede ser más disparatada.

No hay más referencias a este metadato en el *Manual de Usuario Inside* (2018) aunque sí es interesante indicar que a la hora de elaborar el índice del expediente se decantan por la referencia concreta de cada tipo de documento y no por recoger una simple denominación numérica. Así se establece, a manera de ejemplo, que el primer documento de un expediente estaría indizado como ES\_DIR3\_2017\_Resolución y no como ES\_DIR3\_2017\_Doc1.

Tras este breve repaso sobre el desarrollo del metadato Tipo documental en algunas de las propuestas elaboradas por la administración central en los últimos años está claro su seguimiento, casi riguroso, de los valores incluidos en la *NTIDE* (2011). Ni siquiera el desarrollo contemplado en el *Esquema de Metadatos* (2016) se ha tenido en cuenta en aportaciones realizadas con posterioridad a su publicación. Cuesta pensar que la tipología documental utilizada por la administración del Estado para identificar sus documentos electrónicos pueda limitarse a esos veintidós tipos (veinte en Inside). En otras administraciones se han considerado muy insuficientes. Y a ellas vamos a prestar atención a continuación comenzando con las comunidades autónomas.

---

<sup>39</sup> Recordemos que InSide es un sistema para la gestión de documentos y expedientes electrónicos que cumple los requisitos para que ambos puedan almacenarse y/o obtenerse según el Esquema Nacional de Interoperabilidad, promovido por el MINHAP y dirigido a todas las administraciones públicas.

<sup>40</sup> Manejamos la revisión núm. 13, fechada el de 23 de marzo de 2018, del Documento de integración realizado por el Servicio de gestión documental y firma electrónica, accesible en el bloque dedicado a InSide del Portal de Administración Electrónica (PAe).

<sup>41</sup> Véase p. 10 de esa revisión 13 de 22 de marzo de 2018 del *Manual de Usuario Inside*.

<sup>42</sup> Utilizamos la revisión 007, de 20 de diciembre de 2017, realizada por el Servicio de gestión documental y firma electrónica de su Documento de integración, accesible en el Portal de Administración Electrónica (PAe).

## 2.2 Administración Autonómica

Una de las primeras en publicar su esquema de metadatos fue la de Canarias<sup>43</sup>. Lo hizo en 2013. Distinguió entre los metadatos de gestión de documentos y de expedientes, y los metadatos de archivo, dedicando atención, también, a los metadatos de digitalización. Entre los de gestión de documentos, con la denominación “3.11 Tipo documental”, reproduce el esquema de valores del Apéndice 25 del *e-EMGDE* (2012), es decir, los veintiuno conocidos, precedidos de su clasificación (documentos de decisión...), pero añadiendo uno nuevo, identificado como TD21-Índice, al entender que el índice de un expediente electrónico es también un documento electrónico. En los ejemplos siguen ese *e-EMGDE* pues recogen “Acta, convenio, denuncia, factura”, cuando lo lógico habría sido utilizar ya la codificación alfanumérica.

Este primer desarrollo ha sido modificado con posterioridad. Sus técnicos han elaborado un manual de referencia para la plataforma de Interoperabilidad, formado por distintos documentos con sus revisiones<sup>44</sup>. Entre ellos se encuentran su *Vocabulario de metadatos*, distinguiendo para la utilización del Servicio de Gestión de Repositorio de Documentos Electrónicos (SGRDE) dos posibles entornos (Entorno de Explotación o de Pre-Explotación). En la versión ofrecida en web, aprobada el 26 de enero de 2016, y con respecto a otras versiones anteriores, han indicado que los tipos recomendados son los contemplados en su Anexo 1<sup>45</sup>. En él se incluye una “Tabla de tipos recomendados” en la que se recoge primero el Tipo y luego la Definición (usando su propia terminología). El tipo se identifica con tres o cuatro letras, escritas en mayúscula, que casi siempre se corresponden con las primeras de la palabra que lo denomina, escrita esta en plural<sup>46</sup>, salvo en tres casos. Su propuesta es la siguiente (Tipo y Definición): RES Resoluciones, COM Comunicaciones, ACT Actas, CER Certificados, INF Informes, SOL Solicitudes, DEN Denuncias, ALE Alegaciones, REC

---

<sup>43</sup> Por Orden de 21 de noviembre de 2013 de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad (*Boletín Oficial de Canarias*, núm. 231, de 29 de noviembre de 2013, pp. 30852-30878). Del metadato Tipo documental se trata en la 30865.

<sup>44</sup> Estos documentos son accesibles en el portal de la Plataforma de Interoperabilidad del Gobierno de Canarias (PLATINO). En concreto en <http://www.gobiernodecanarias.org/platino/servicios/sgrde/>

<sup>45</sup> El Anexo 1 se recoge en las últimas páginas de su *Vocabulario de Metadatos*. En él se definen los siguientes tipos: acuerdo, resolución, notificación, publicación, comunicación (distinguiendo el oficio y la nota interior), acta, certificado, informe, solicitud, denuncia, alegación y recurso. Curiosamente no lo hacen con los cuatro “nuevos” que incorporan a su vocabulario no contemplados en la *NTIDE*.

<sup>46</sup> El nombre de un tipo documental debe expresarse siempre en singular. Al menos ese es nuestro criterio y el que ha defendido Antonia Heredia en sus publicaciones. Así lo hace también el esquema de valores de la *NTIDE* y el *e-EMGDE*. Tan solo lo incumplen en el tipo “Recursos” y en el incomprensible “Otros incautados”.

Recursos, ADJ Adjuntos, ACU Acuerdos, NOT Notificaciones, PUB Publicaciones, REQ Requerimientos, PRES Propuesta de resolución, ORD Orden, y PORD Propuesta de orden. En total son diecisiete. Es decir, incorporan tipos “nuevos” como Requerimiento, Propuesta de resolución, Propuesta de orden y Orden, y no contemplan Contrato, Convenio, Declaración, Acuse de recibo, Diligencia, Comunicación ciudadano y Factura que sí están en el *NTIDE*. Además salvan con el tipo ADJ Adjuntos lo que en la *NTIDE* figura como “Otros incautados”.

La plasmación del metadato Tipo documental en los ejemplos incluidos en ese vocabulario se realiza con las letras que identifican el tipo. Así en el ejemplo recogido figura “RES” lo que indica que se trata de una Resolución.

Reducir el número de los valores utilizables en el metadato Tipo documental, como se ha hecho en Canarias, a tan solo diecisiete, no parece que sea la tendencia generalizada. Al menos no lo ha sido en Castilla y León<sup>47</sup>. En esta comunidad han optado por un sistema de doble lista, de forma que cada uno de los valores admitidos para los documentos custodiados en el Depósito de Originales Electrónicos de la Junta de Castilla y León (DOE), creado en 2009, está asociado a uno de los valores del *e-EMGDE* (2012). Dado que habían utilizado el metadato de Tipo documental en los documentos incorporados al DOE antes de la aprobación de la *NTIDE* fue precisa su revisión y actualización. Como explica D. Carnicer, el resultado de ese esfuerzo fue el texto *Esquema de tipo documental-documento simple de la Administración Electrónica de la Junta de Castilla y León (JCYL\_ETD-ds)* que incluye todos los valores del esquema de tipo documental de ese *e-EMGDE*, excepto TD20-Otros incautados y TD99-Otros, junto con otros que se consideraron precisos para su adecuación al DOE. Su primera versión se data en septiembre de 2013 y la última disponible en el portal de Archivos de Castilla y León es la versión 2.3. de marzo de 2015.

El *JCYL\_ETD-ds* se estructura en dos niveles, tipo y subtipo. Al estar concebido como una tabla, con filas y columnas, refleja cuatro campos diferentes. El primero, denominado Código TD JCYL, es el Identificador del valor asignado por la Dirección General de la JCYL competente en materia de Administración Electrónica. El segundo, Tipo documental e-EMGDE, corresponde al valor del esquema de tipo documental del *e-EMGDE* (2012). El tercero, Subtipo JCYL, es la denominación del tipo documental establecida por el Archivo General de Castilla y León. Y el cuarto, Información relevante, recoge otra información necesaria relativa a cada valor.

---

<sup>47</sup> Su proceso ha sido descrito por Dolores Carnicer Arribas en su artículo “El esquema de tipo documental de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico: adaptación y uso en la Junta de Castilla y León”, *Tría*, núm. 20 (2016) pp. 575-590.



### 3 Esquema de Tipo Documental – documento simple-

<b>Esquema de Tipo Documental – documento simple-</b> Versión 2.2 Fecha: 05/06/2014			
Código TD JCYL	Tipo documental e- EMGDE	Subtipo JCYL <b>(negrita: está un uso redonda: admitido pero no utilizado todavía)</b>	Información relevante
RESOLU	TD01-Resolución	<b>Resolución</b>	
INAD_TRAM	TD01-Resolución	Inadmisión a trámite	
LAUDO	TD01-Resolución	Laudo	
RES_DERE	TD01-Resolución	<b>Resolución de derechos</b>	Definido concretamente en el ámbito de la PAC
RES_AUTORI	TD01-Resolución	<b>Resolución de expediente de autorización</b>	En 13/09/2013 sustituye al literal "Resolución de autorización"
RES_PAGO	TD01-Resolución	<b>Resolución de pago</b>	

*JCYL\_ETD-ds*. Versión 2.3. Detalle

Resumiendo, los tipos de la *NTIDE* y del *e-EMGDE* (2012) han sido desarrollados en distintos subtipos vinculados a ellos. Cada uno de esos subtipos ha sido definido y forma parte de un listado alfabético a disposición de la administración autonómica de Castilla y León. La incorporación a ese listado de nuevos subtipos sigue un procedimiento muy concreto en el que la propuesta parte de los archiveros de sus Consejerías. En ella deben incluir “la definición del nuevo subtipo (denominación, valor del esquema de tipo documental del *e-EMGDE* al que debe asociarse, definición propiamente dicha y notas, si procede) y un ejemplo del modelo de documento al que se refiere. Su admisión como nuevo subtipo es decisión del Archivo General de Castilla y León. A finales de 2015 el metadato Tipo documental se reflejaba en 51 valores diferentes en ese *JCYL\_ETD-ds*, pero es un listado abierto.

Podemos ver un ejemplo de su plasmación examinando el tipo documental “Resolución”, identificado en el *e-EMGDE* como TD01-Resolución. En Castilla y León se desarrolla en seis subtipos: Resolución (RESOLU), Inadmisión a trámite (INAD\_TRAM), Laudo (LAUDO), Resolución de derechos (RES-DERE), Resolución de expediente de autorización (RES\_AUTORI) y Resolución de pago (RES\_PAGO). Como vemos, el código de la Junta de Castilla y León está formado por un conjunto variable de letras escritas en mayúsculas, sin superar la decena, que suelen coincidir con las de la palabra que denomina el subtipo, de forma completa o abreviada. Si el subtipo precisa, para su adecuada identificación, el uso de varias palabras se abrevian éstas (para que el código no supere los diez dígitos) separándolas con un guion bajo. Otro ejemplo de desarrollo que queremos destacar es el del Tipo TD13-Informe que ha requerido hasta ahora diez subtipos en esta propuesta: Informe, Dictamen técnico, Informe social, Informe social de renta garantizada de ciudadanía, Informe técnico, Informe de valoración, Informe de verificación, Pliego de condiciones técnicas, Propuesta de pago y Propuesta de resolución. Es decir, han considerado que cumplen la misma finalidad administrativa un informe, un dictamen, un pliego y una propuesta. Y si llegaron a entender en un momento dado como un subtipo el Informe social de renta garantizada de ciudadanía está claro que cualquier informe específico puede convertirse en un subtipo.

De todas formas el desarrollo del esquema de valores de la *NTIDE* ha adquirido otra dimensión aún mayor si nos detenemos en la propuesta realizada por la administración autonómica catalana. El Departamento de Cultura de la Generalitat de Catalunya ofrece en su web un apartado exclusivo para difundir su “Cuadro de Tipos Documentales”, que fue aprobado por la Instrucción 3/2015, de 26 de febrero de 2015, por su Director General de Archivos. Este cuadro nace como un instrumento técnico corporativo para la administración catalana que deriva del cumplimiento del *Protocolo de gestión de documentos electrónicos y archivo*, aprobado por Orden CLT/172/2014 de 14 de mayo. Su función es: obtener una identificación homogénea de los documentos que componen los expedientes administrativos, normalizar el nombre de los documentos, favorecer la creación de modelos de plantillas y la preconfiguración de sus metadatos, agilizar la búsqueda y la recuperación de los documentos y fomentar la interoperabilidad entre diferentes sistemas y entornos tecnológicos.

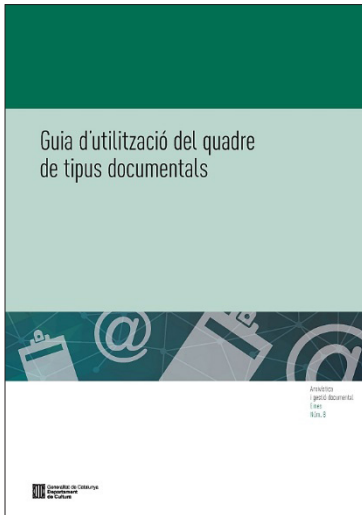
El *Quadre* se ha configurado como un instrumento dinámico, abierto a incluir nuevos tipos a medida que se vayan identificando y definiendo en el contexto del análisis de los procesos que los generen. Y para su uso fue necesario elaborar la *Guia d'utilització del quadre de tipus documentals*<sup>48</sup>, estructurada en los siguientes apartados: 1. Introducción, 2. Cómo se ha construido el cuadro de tipos docu-

---

<sup>48</sup> *Guia d'utilització del quadre de tipus documentals*, Barcelona: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura, 2015, 54 p. Núm. 8 de su colección Arxivística i gestió documental: Eines.



mentales, 3. Cómo se ha de utilizar el cuadro de tipos documentales, y 4. Cómo se ha de mantener el cuadro de tipos documentales. Además acompañan dos anexos; el 1 recoge el Listado alfabético del cuadro de tipos documentales, y el 2 el Listado por categorías.



## Sumari

9	<b>1. Introducció</b>
10	Objectius
11	<b>2. Com s'ha construït el quadre de tipus documentals</b>
11	2.1. L'històric de creació del quadre de tipus documentals
12	2.2. Conceptes i criteris emprats
13	2.3. Presentacions del quadre de tipus documentals
13	2.3.1. La llista alfabètica de tipus documentals
14	2.3.2. La llista de tipus agrupats en categories
15	2.3.3. Codificació dels tipus documentals
16	<b>3. Com s'ha d'utilitzar el quadre de tipus documentals</b>
16	3.1. Identificació dels tipus documentals per a cada sèrie documental
17	3.2. Elaboració de la nomenclatura dels documents
18	3.3. Emplenament de les metadades del document
18	3.4. Creació de models o plantilles de documents
20	<b>4. Com s'ha de mantenir el quadre de tipus documentals</b>
21	<b>Annex 1. Llista alfabètica del quadre de tipus documentals</b>
46	<b>Annex 2. Llista per categories del quadre de tipus documentals</b>

Es obvio que estamos ante un instrumento potente y muy útil. Si nos detenemos en el primer anexo comprobamos que tiene un formato de tabla con filas divididas en cuatro columnas, una para el nombre del Tipo, otra para el Código de la Generalitat, la tercera para la Definición y la cuarta para las “Fuentes”. En total registra 175 tipos, desde Acord hasta Xec<sup>49</sup> recogidos entre las pp. 21 y 45 de la *Guía*. El anexo 2 es aún más interesante (pp. 46-54). En él se mantiene la estructura de tabla pero con cinco columnas: Código NTI, Categoría NTI, Código Generalitat, Tipo documental y Definición de la categoría. Siguen pues la codificación del metadato Tipo documental en la *NTIDE* y en el *e-EMGDE* (2012) (recordemos que esta guía se publicó en 2015, antes de la segunda versión del *Esquema*), sirviéndose, pues, de los veintiuno ya conocidos. A cada uno de ellos asoció otros tipos con otras denominaciones que cumplen la misma finalidad. Así vinculó al TD01-Resolución de la *NTI* otros 19 tipos documentales que mantienen esa codificación aunque desarrollada con tres nuevos dígitos precedidos de un guion. Es el caso de TD01-011 que identifica al tipo Decreto de alcaldía

<sup>49</sup> La traducción de Xec al castellano es Cheque.

o el TD01-019 al de Licencia<sup>50</sup>. Solo en tres tipos NTI no se produce ningún desarrollo. En concreto en TD05 Declaración, TD14 Solicitud y TD16 Alegación, pero para unificar criterios los han codificado de nuevo siguiendo los criterios expuestos de tal forma que ahora se codifican, según esta *Guía*, en TD05-010, TD14-010 y TD16-010.

La propuesta que acabamos de comentar intenta dar sentido al incoherente TD20-Otros incautados, que queda ahora denominado como TD20-Otra documentación aportada, y definido como “documentos aportados por los ciudadanos que no figuran en las categorías anteriores”. En total se recogen diecisiete tipos bajo este epígrafe, desde el TD20-010 Currículum hasta el TD20-026 Libro de familia.

No obstante, es el TD99-Otros de la *NTI* el que adquiere un verdadero protagonismo al ser desarrollado con profusión y servir para dar “cobijo” a Documentos de planificación y funcionamiento (del TD99-001 Calendario al TD99-011 Protocolo), Documentos financieros, contables y tributarios (del TD99-051 Acta de arqueo al TD99-068 Cuenta de resultados), Documentos de obras (del TD99-101 Acta de replanteo al TD99-107 Plano), Documentos de sanción (del TD99-151 Acta de infracción al TD99-154 Pliego de descargo), Documentos de descripción y registro (del TD99-201 Catálogo al TD209 Ficha), Documentos de condiciones (del TD99-251 Bases al TD99-254 Adenda), Documentos judiciales (del TD99-301 Ejecutoria al TD99-309 Recurso de inconstitucionalidad), Documentos audiovisuales (del TD99-351 Fotografía al TD99-353 Registro de imagen en movimiento) y Documentos de reuniones y presentaciones (TD99-376 Guion y TD99-377 Presentación).

Las sucesivas actualizaciones de este cuadro de tipos documentales han dado lugar a diferentes versiones ampliadas, publicadas en la misma web en ficheros xls. En 15 de septiembre de 2016 difundieron uno con 209 tipos. Cada uno de esos tipos documentales aparece definido, incluyendo las fuentes utilizadas para ello. La última versión que conocemos es de 19 de marzo de 2018 y está constituida por 221 tipos en los que sigue manteniendo la propuesta que ya aparecía en la *Guía* de 2015, basada como sabemos en la *NTIDE* y en el *Esquema de Metadatos* de 2012. Recogen, pues, el desarrollo de los TD01 al TD20, junto con el TD99, ya conocido, sin tener en cuenta los nuevos del *e-EMGDE* (2016). Así, por poner un ejemplo recurrente, el TD01-Resolución de la NTI está formado ahora por 27 tipos documentales, frente a los 19 de la versión publicada en la *Guía* de 2015. Sin embargo el TD13-Informe se desarrolló en esta en cinco tipos TD13-010 Dictamen, TD13-011 Estudio, TD13-012 Hoja de valoración, TD13-013 Informe y TD13-014 Ponencia. Y no ha habido ningún cambio en las sucesivas versiones.

Está claro que la administración catalana se ha dotado de un instrumento

---

<sup>50</sup> Cuando incluyen nuevos tipos correlacionados con los contemplados en la *NTIDE* su codificación comienza en el 010, no el 001, salvo en el desarrollo del código TD99-Otros.

comprensible y fácil de utilizar que cumple y desarrolla sin estridencias la *NTIDE* en lo relativo al metadato de Tipo documental. Es lógico que otras administraciones hayan seguido su estela. Una de ellas ha sido la gallega. Un elemento importante para la puesta en marcha de ARPAD (Archivo Digital Integrado de Galicia) ha sido la elaboración de su catálogo de tipos documentales (CTDX) al que se puede acceder desde el portal web de Archivos de Galicia<sup>51</sup>, pues de su mantenimiento se encarga la Subdirección Xeral de Archivos da Xunta de Galicia. En la actualidad ofrecen en ella su versión 5.3. en la que aparecen 214 tipos documentales. La base de la estructura y contenido es alguna versión de la *Guía* catalana de 2015 anterior a la que hemos analizado de 15 de septiembre de 2016. De ella han eliminado algunos tipos<sup>52</sup> y han hecho algunas otras ligeras modificaciones, como la obvia de recoger los nombres de los tipos en gallego. No podemos conocer si su *CTDX* muestra el dinamismo, con nuevas incorporaciones, que el *Quadre*. Todo hace suponer que no.

La apuesta por un desarrollo amplio del esquema de valores del metadato Tipo documental contemplado en la *NTIDE* que han realizado las administraciones autonómicas de Cataluña y Galicia se enfrenta a otras propuestas mucho más conservadoras. Así en junio de 2015, casi a la vez que se publicaba la *Guía... de tipus documentals*, en Navarra se aprobaba la versión 3 de su *Modelo de gestión documental para el desarrollo del Archivo Digital de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (ADI)*<sup>53</sup>. Entre las herramientas de organización documental, junto con el cuadro de clasificación, incluían el apartado 5.3 relativo a Tipologías documentales<sup>54</sup>. Todos los documentos archivados en ADI deben tener indicación del tipo documental al que corresponden, pero son los mismos que los recogidos en la *NTIDE*. La única modificación que introducen se produce en el TD18, al que añaden un subtipo codificado como TD18\_1 y que denominan "Comunicación ciudadano (conservación permanente)". No tenemos constancia de que hayan aprobado versiones posteriores.

Lo mismo ocurre, por poner otro ejemplo, en la administración autonómica murciana. En la *Guía usuario Dixel*, que es la aplicación utilizada para el diseño

---

51 <http://archivosdegalicia.xunta.gal/portal/archivos-de-galicia> En él debemos seleccionar Estudios dentro del apartado de Recursos profesionales.

52 En concreto cinco. Dos ejemplos son el TD11-014 Certificado médico y TD11-021 Certificado de datos bancarios que han sido eliminados al entender que están englobados en el más genérico TD11-013 Certificado.

53 *Archivo Digital de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (ADI) : Modelo de gestión documental, Versión 3, junio 2015*, Pamplona: Gobierno de Navarra, 2015, 78 p.

54 Incomprensiblemente definen tipo documental como "unidad documental básica, que presenta unas características estructurales similares, derivada del ejercicio de una misma función y producida por un determinado órgano o unidad en el desarrollo de una competencia concreta que viene regulada por una norma de procedimiento". Véase la p. 28 la publicación antes citada. Un tipo documental no es una unidad documental.

de procedimientos y trámites relacionados con la administración electrónica en esa comunidad, aprobada a finales de 2017<sup>55</sup>, se reproduce el esquema de valores de la *NTIDE* en su apartado 3.5. Ahora bien, un poco antes, al referirse a la “Clasificación de documentos” (apartado 2.5.1) distinguen, con distinta codificación, los documentos de la administración y los que utilizan los ciudadanos para relacionarse con ella. Los primeros se identifican con un código alfanumérico formado por las letras DA seguidas de dos o tres dígitos numéricos. El código de los segundos es igual pero cambiando DA por DI. Con el código DA hay tipos desde el DA01 al DA 117 y con el DI se va desde el DI01 al DI114, pero en esas secuencias se producen saltos en la numeración. Es decir, no se relacionan 231 tipos, sino 98. Estos códigos parecen tener trascendencia para el diseño de procedimientos y formularios, aunque para la captura y generación de documentos usan el código *NTIDE* que corresponda. De todas formas incluyen, al final de la *Guía usuario* once tablas con un total de 98 tipos documentales organizados por fases en el procedimiento común (Inicio, Ordenación, Instrucción, Finalización, Ejecución), junto con otros especiales, siempre con arreglo al contenido de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común. En ellos cada uno de los tipos documentales conserva la doble codificación, la dada en DEXEL y la incluida en la NTI, pero no figura ninguno con la TD19, la TD20 o la TD99.

Aún hay opciones más conservadoras. Así en el *Esquema Institucional de Metadatos de Castilla-La Mancha (Emecam)*<sup>56</sup>, publicado a finales de 2017, se reproducen, sin más, los ejemplos de la *NTI*, no recogiendo siquiera el código alfanumérico contemplado en el Anexo II.3 de la *NTIDE* o en el *e-EMGDE*. En concreto los ejemplos reproducidos son: Resolución, Acuerdo, Convenio, Certificado, Informe, Solicitud y Recurso.

## Emecam 18 - Tipo documental

Definición	Modelo estructurado y reconocido que adopta un documento, en el desarrollo de una competencia concreta, en base a una Regulación y cuyo formato, contenido informativo o soporte son homogéneos.
Equivalencia eEMGDE (ENI)	eEMGDE18
Ejemplos	Resolución, Acuerdo, Convenio, Certificado, Informe, Solicitud, Recurso.

*Diario Oficial de Castilla-La Mancha*, núm. 241 de 15 de diciembre de 2017

<sup>55</sup> Esta aplicación fue creada el 8 de octubre de 2017 por su Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de Murcia. Referencia: PAECARM-doct-Manual DEXEL-Portal(0.3).doc

<sup>56</sup> Publicado como anexo 3 de la *Política de gestión de documentos de las entidades que integran el sector público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha*, aprobada por Decreto 89/2017, de 12 de diciembre, *Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM)*, núm. 241, de 15 de diciembre de 2017. El anexo se recoge en las pp. 31813-31815.

Unos meses antes, en concreto en 4 de agosto de 2017, se había aprobado la *Política de gestión de documentos de la Junta de Andalucía*<sup>57</sup> que recoge, como Anexo I (pp. 40-51), los Metadatos del documento electrónico. Al referirse al de Tipo documental señalan que debe asignarse en la primera incorporación o captura del documento a un repositorio electrónico de la Junta de Andalucía. Esto ya no figura, como sabemos, en el *Esquema* de 2016. Y en cuanto a los valores, reproduce los de la *NTIDE*, y por lo tanto los del *e-EMGDE* (2012), sin el desarrollo de 2016<sup>58</sup>.

No nos vamos a detener en más propuestas de desarrollo del metadato Tipo documental por parte de las comunidades autónomas. Como acabamos de ver, las hay que hacen un seguimiento completo de lo establecido en la *NTIDE*, incluso sin codificar los valores, utilizando solo los veintiún tipos (e incluso menos) mientras que otras requieren más de doscientos tipos para identificar los documentos que producen o reciben en la implantación de su administración electrónica. Esa disparidad parece darse también en las entidades locales a las que ahora vamos a prestar atención.

### 2.3 Administración Local

Sin duda, en las propuestas desarrolladas por ayuntamientos y diputaciones ha ejercido una cierta influencia el *Modelo de política de gestión de documentos electrónicos para Entidades Locales (PGD-eL)*, publicado en septiembre de 2016<sup>59</sup>, especialmente por haber sido difundido a través del PAe y tener el respaldo del MINHAP. En la fecha de su publicación ya se conocía la segunda versión del *e-EMGDE*, la de 2016. De su contenido destacamos que el metadato Tipo documental se puede asignar en cualquier momento y no precisamente en el de captura. Su esquema de valores está formado por los veintiún tipos de la *NTIDE* y para reflejarlos se utiliza la codificación conocida (TD01 a TD20, TD99)<sup>60</sup>, sin el nombre del tipo.

<sup>57</sup> *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)*, núm. 149, de 4 de agosto de 2017, pp. 10-74.

<sup>58</sup> La única referencia diferente es la inclusión, en el campo de "Actualizable", del texto siguiente: "Corrección de errores y concreción si valor es TD99-Otros", que no hemos llegado a entender.

<sup>59</sup> *Modelo de política de gestión de documentos electrónicos para Entidades Locales (PGD-eL)*, Madrid: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, septiembre de 2016, 76 p. Este modelo es el resultado del trabajo desarrollado por las organizaciones valencianas del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (COSITAL), Asociación de técnicos de Informática de la Administración Local (ATIAL) y grupo de archiveros y técnicos especializados en gestión documental. Los archiveros participantes al parecer pertenecen a la Asociación de Archiveros y Gestores de Documentos Valencianos.

<sup>60</sup> De nuevo reproducen el mismo error porque como ejemplos recogen "TD0, TD02, TD03". Mucho más grave es el Cuadro de Clasificación que incluyen en este modelo y cuyo análisis no es el objeto de este artículo pero que significa un paso atrás en todo el proceso de normalización iniciado en la década de 1980 por los archiveros de las entidades locales.

En la comunidad de Madrid, los principales ayuntamientos han optado por adaptar la propuesta publicada por el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en 2013<sup>61</sup>. Sus archiveros fueron pioneros en los estudios de tipología documental por lo que sus aportaciones deben ser siempre muy tenidas en cuenta. El catálogo de tipos documentales que presentaron ese año es, como ellos afirman, una herramienta abierta y flexible, que está sujeta a cambios, a ampliaciones y modificaciones. Y que, además, tiene en cuenta lo establecido en la *NTIDE*. Para realizarlo se basaron en las herramientas conceptuales y metodológicas de los diplomatas, argumentando que el tipo documental se define por la parte dispositiva de la forma interna. Así “informar, diligenciar, solicitar, levantar acta, requerir, alegar, notificar..., generarán: informe, diligencia, solicitud, acta, requerimiento, alegación, notificación”. Su catálogo se estructura en diez categorías documentales: Comunicación, Condiciones personales, Constancia, Contractuales y Notariales, Económicos, Formación y Experiencia, Identidad, Judiciales, Presentación y Técnicos. En total 158 tipos<sup>62</sup>, sin contar con los que ya estaban en desuso (históricos), que recogieron en un listado alfabético dentro de cada una de las diez categorías o agrupaciones. Pero no contemplaron en esa lista su equivalencia con los tipos incluidos en la *NTIDE* (2011).

---

<sup>61</sup> “Catálogo de Tipos Documentales para la Administración Electrónica” / Grupo de Trabajo de Tipología Documental. En: *XIX Jornadas de Archivos Municipales : gestión documental : soluciones para la e-Administración*, Madrid: Comunidad de Madrid, 2013, pp. 11-87.

<sup>62</sup> Ídem. El listado resumido se encuentra publicado en las pp. 82-84.

## CATÁLOGO DE TIPOS DOCUMENTALES (Listado por categoría)

### Contractuales y notariales

Acreditación \*\*  
 Autorización \*\*\*  
 Concierto \*  
 Contrato \*\*\*  
 Convenio \*\*\*  
 Escritura \*\*\*  
 Pacto \*  
 Poder \*\*  
 Póliza \*  
 Testamento \*

### De comunicación

Anuncio \*\*  
 Aviso \*  
 Bando \*\*\*  
 Circular \*\*  
 Comunicación \*\*\*

### De condiciones personales

Carné \*\*  
 Ficha \*  
 Título \*

### De constancia

Acta \*\*\*  
 Acuerdo \*\*\*  
 Acuse de recibo \*\*\*  
 Bases \*\*  
 Boletín \*  
 Carta \*  
 Censo \*\*  
 Certificación \*\*\*  
 Comparecencia \*\*  
 Decreto \*\*\*  
 Dictamen \*\*  
 Diligencia \*\*\*

Fragmento de la pág. 82 del “Catálogo de Tipos Documentales para la Administración Electrónica” publicado en las *XIX Jornadas de Archivos Municipales: gestión documental: soluciones para la e-Administración*, Madrid: Comunidad de Madrid, 2013.

Las dos propuestas comentadas son bien diferentes, tanto en lo relativo al número de tipos como en su clasificación. Ahora bien antes de ellas hubo otras que conviene indicar, siguiendo una ordenación cronológica.

En 27 de enero de 2009 se difundió la segunda versión del *Manual de gestión documental* del Ayuntamiento de Terrassa, en el que se recogió una relación alfabética de tipos, incluidos en su anexo 2 dedicado a las tipologías documentales<sup>63</sup>. Este manual abarcaba toda la documentación administrativa generada por esa entidad local, tanto en soporte papel como en digital. En ese anexo 2 se incluyen 112 entradas, desde Acta a Tríptico. Pero no todas podemos considerarlas tipos

<sup>63</sup> Este anexo ocupa las pp. 39-48 de ese *Manual de gestión documental*, accesible en la web de este Archivo, en el apartado de Normativa recogido en el bloque de Recursos de Archivo.



de documentos de archivo<sup>64</sup>. Es factible pensar que esta relación, y otras, influyeron en la redacción del *Quadre de tipus documentals*, aprobado por la Generalitat de Catalunya en 2015.

El 3 de mayo de 2010 se publicó el *Reglamento de Gestión Electrónica de Documentos*<sup>65</sup> del ayuntamiento de Arganda del Rey. Por entonces se había aprobado ya el *ENI* (enero de 2010) pero todavía faltaba más de un año para difundirse la *NTIDE*. Esto explica que entre los metadatos obligatorios no haya una mención expresa al Tipo documental (art. 17). Ahora bien, en el propio reglamento se indica que el ayuntamiento elaboraría su propio catálogo de metadatos de uso obligatorio para todas las unidades administrativas. Unos años después, en octubre de 2014, el ayuntamiento de Cartagena aprobaría su *Política de gestión de documentos electrónicos*, convirtiéndose entonces en la primera administración municipal de España que cumplía con este requisito normativo<sup>66</sup>. En su art. 19, y dentro del apartado de Captura de documentos, se indica que el tipo documental es un metadato obligatorio, como ya expresaba la *NTIDE*. En esta *Política...* no se incluyó ningún anexo que desarrollara su esquema de valores, ni su estructura.

No conocemos los esquemas de metadatos que han podido desarrollar en los últimos años las dos grandes ciudades españolas. En Barcelona, al aprobarse en 19 de noviembre de 2015, su *Política de gestión documental*, en su apartado 4, dedicado a Instrumentos de la política, mencionan su esquema de metadatos, que consideran un elemento funcional de su modelo de gestión de documentos electrónicos junto con el cuadro de clasificación, el calendario de conservación y el catálogo de documentos. Pero es un documento interno (o al menos no conocemos su publicación). Aunque pueden utilizar el difundido por la Generalitat.

Entre las políticas de gestión documental aprobadas en 2016 por algunos ayuntamientos españoles (Valdepeñas, Picanya, Rivas...) podemos contemplar planteamientos diferentes a la hora de reseñar el metadato Tipo documental. En la *Política* de Rivas se sigue el texto de la de Cartagena por lo que se limita a indicar que es un metadato obligatorio en el momento de captura. En la de

---

<sup>64</sup> Sería, para nosotros, el caso de: anuario estadístico, base de datos, blog, boletín interno, correo electrónico, formulario, folleto, imagen digital, normas y normativas, obra audiovisual, procedimiento, revista o tríptico. Entre esas "tipologías" recogen también algún registro (unidad documental compuesta) como el libro de actas o el libro de registro. E incluso mantienen el de "privilegio", más propios de etapas pretéritas.

<sup>65</sup> Véase el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* de ese día. Su texto en pdf, en 17 páginas, puede descargarse en la web del Archivo de Arganda del Rey, <http://archivo.ayto-arganda.es>, en el apartado de Ver más, seleccionando Ordenanzas municipales.

<sup>66</sup> Así se anunció en la web de ese Ayuntamiento. El texto fue publicado en *el Boletín Oficial de la Región de Murcia*. Y se puede descargar, como otras políticas de diferentes instituciones, en el Portal de Administración Electrónica del Gobierno de España, <https://administracionelectronica.gob.es>, siguiendo la ruta Inicio > Estrategias > Archivo electrónico > Política de gestión de documentos electrónicos.



Valdepeñas se incluye como Anexo IV (p. 71) su “Catálogo de documentos del ayuntamiento de Valdepeñas”<sup>67</sup> reproduciendo la denominación y codificación del *e-EMGDE* (2012).

En la *Política de gestión...* del ayuntamiento de Picanya (Valencia)<sup>68</sup> se reproduce, dentro de su Anexo II, lo que figura como “Catálogo de tipologías documentales” (pp. 22-36) que recoge 307 tipos documentales. Todos, menos cinco, se incluyen dentro de la codificación de ese *Esquema* (TD01 a TD20)<sup>69</sup>, que han confeccionado añadiendo tres dígitos numéricos precedidos de un punto tras el código del *e-EMGDE*. Un ejemplo sería el TD18.241 correspondiente al “Curriculum vitae”. Este catálogo de Picanya demuestra un desarrollo muy poco aconsejable del metadato Tipo documental. Así, bajo el Tipo TD14 Solicitud, además de un código para la Solicitud genérica, incluyen otros 77 tipos<sup>70</sup>, vinculados a la que en esa *Política* se denomina Familia ENI de Solicitud. Aún más disparatado es el desarrollo del Tipo TD18 Comunicación ciudadano representado en ella por 193 entradas o tipos. Recordemos que ese tipo en la *NTIDE* se incluía en el bloque relativo a los utilizados por los ciudadanos para relacionarse con la administración. En esta *Política* de Picanya tienen esta codificación tipos como Libro del edificio (TD18.070), Acta de recepción de la obra (TD18.077), Certificado de pertenencia cooperativa (TD18.147) o Informe aguas residuales (TD18.175). Cuesta creer que muchos de ellos sean utilizados por los ciudadanos en su relación con la administración. Prácticamente, en ese Ayuntamiento de los 307 tipos de su catálogo, 78 tienen el código TD14 y 193 el TD18. Un disparate.

Dentro de las políticas de gestión de documentos electrónicas aprobadas por los ayuntamientos españoles en 2017 destacamos la del ayuntamiento de Oviedo. En su *Esquema de metadatos para la gestión del documento electrónico (eEMGDE-AO)*, aprobado en marzo de 2017, los tipos documentales están recogidos en su Anexo 5. En él aparecen todos los incluidos en la tabla 143 del *E-EMGDE* [2016] y con sus mismas denominaciones, o sea del TD01 al TD20, del TD51 al TD69, y el TD99<sup>71</sup>.

<sup>67</sup> Recordemos que no son documentos sino tipos documentales. Lo cierto es que tras el título se recoge la frase siguiente: “A continuación se incluye la relación de tipos documentales del Ayuntamiento de Valdepeñas”.

<sup>68</sup> Accesible y descargable en el citado Portal de Administración Electrónica (PAe) la versión 2.3 aprobada el 14 de diciembre de 2016.

<sup>69</sup> Los “tipos” con una codificación más alta, no incluida en esa secuencia, serían: Solicitudes y Comunicaciones Personal (TD23), Moción (TD52), Convocatoria (TD54), Comunicación informe otros entes (TD61) y Propuesta de Resolución (TD64).

<sup>70</sup> No está de más indicar que en el *Quadre de tipus documentals* de la Generalitat de Catalunya solo existe un tipo de Solicitud codificada como TD14-010 y siete precedidos del TD18.

<sup>71</sup> Este Esquema está accesible en la <https://www.oviedo.es/documents/12103/c26231aa-a100-4d75-98d8-cbe5aae2f058> [Consulta: 2018-04-09]

Llamativo es el *Quadre de tipus documentals* del ayuntamiento de Mataró, del que conocemos su primera versión de octubre de 2017<sup>72</sup>. Obviamente parte de la *Guia d'utilització del quadre de tipus documentals* de la Generalidad catalana (2015) y de sus desarrollos posteriores, pero añade algunos de los tipos aportados en la segunda versión del *e-EMGDE* (2016), en concreto el TD66 Solicitud de información, y el TD69 Petición. También realiza cambios en el TD20-Otra documentación aportada, suprimiendo algunos tipos de documentos e incluyendo dos nuevas entradas, la TD20-990 Documentos acreditativos de terceros y la TD20-991 Documentos generados por el interesado<sup>73</sup>.

Municipios de la Comunidad de Madrid, como Leganés o Getafe, están optando por utilizar el catálogo de tipos documentales publicado por su Grupo de Archiveros Municipales de Madrid en 2013, con ligeras variaciones, más patentes en el caso de Arganda. Recordemos que habían distinguido 158 tipos estructurados en diez categorías documentales: Comunicación, Condiciones personales, etc.

Por último, queremos reflejar la propuesta que hace Javier Barbadillo Alonso, archivero municipal de Guadalajara, utilizando los tipos recogidos en la *NTIDE* y en los dos *e-EMGDE*, en el catálogo de tipos del Grupo de Madrid (2013), en la *Guía* catalana (con su adaptación gallega) y en la lista de certificados ofrecidos por la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda. Identifica 246 tipos documentales<sup>74</sup> y los distribuye en diferentes clases o grupos, sin seguir las categorías de la *NTIDE*. En concreto recoge: Actividad administrativa (70 tipos documentales), Actividad judicial (7 tipos), Actividad parlamentaria (9), Certificados y acreditaciones (68), Documentos generales (23), Gestión de contratos (6), Gestión de infracciones (5), Gestión de normas (11), Gestión del personal (8), Gestión económica (29), Gestión urbanística (9) y Otros (1). A cada uno de los tipos de documento les ha asignado, aleatoriamente, un identificador no clasificatorio con su correspondencia con la tabla del *e-EMGDE* (2016).

La estructuración que hace es muy lógica toda vez que en los dos esquemas aprobados parece existir esa idea de separar con diferente codificación los documentos generados por la actividad administrativa (TD01 a TD20) de los de la actividad parlamentaria (TD51 a TD69), más el comodín del TD99 Otros. De los 246 tipos de su esquema, 159 están vinculados al código TD99 Otros, solución que sigue la propuesta catalana y gallega.

---

<sup>72</sup> Consultable en el portal web del ayuntamiento de Mataró, en el apartado dedicado a “Documentos” de la “Gestión documental”.

<sup>73</sup> No podemos considerar estas denominaciones como tipos. La “TD20-991 Documentos generados por el interesado” sustituye a “TD20-010 Curriculum”, “TD20-014 Memoria testamentaria”, “TD20-017 Presupuesto” y “TD20-030 Testamento”. Estos últimos sí son tipos por lo que su utilización es más lógica.

<sup>74</sup> Agradecemos a Javier Barbadillo su generosidad al poner a nuestra disposición su listado de tipos documentales utilizado a principios de abril de 2018. Este listado de tipos está abierto a nuevas incorporaciones y modificaciones.

Como acabamos de ver las adaptaciones de la *NTIDE* y de las dos versiones del *Esquema* están siendo muy diversas en las distintas administraciones públicas. Pero no queremos terminar este apartado de desarrollos del esquema de valores del metadato Tipo documental sin recoger el publicado por la Universidad de Lleida en 2013<sup>75</sup>. El eEMGDE18 Tipo documental se aplica en esta Universidad solo al documento simple. Su esquema de valores está formado por un conjunto de tipos ordenados mayoritariamente de forma alfabética y codificados con dos dígitos numéricos precedidos de la letra U. En total son 89 valores, desde el U00 Documento administrativo (por defecto) hasta U88 Díptico. Es decir, el primero, el U00, sería lo que en otros esquemas entienden por el genérico Otros. La ordenación alfabética es rigurosa desde el Tipo U10 Acta hasta el U87 Tríptico. En ese listado están contemplados la totalidad de los tipos de la *NTIDE*<sup>76</sup>, aunque con otra codificación. Así el Informe se codifica con U01, y no con TD13, el Certificado con U19 y no con TD11, etcétera. En esta codificación tienen entrada algunos documentos impresos como tríptico, díptico, folleto, revista, recorte de prensa... o en imagen (fotografía...). Es obvio que pueden formar parte de un expediente administrativo y que para darlos de alta en el sistema tienen que estar codificados.

Llegados a este punto de nuestra exposición consideramos preciso reflejar nuestras conclusiones:

1. La *NTIDE*, publicada el 30 de julio de 2011, establece el Tipo documental como un metadato obligatorio del documento electrónico recogiendo en su anexo I veintiún tipos diferentes. Estos se basan, en su clasificación y denominación, en los modelos de documentos publicados en el *Manual de Documentos Administrativos* publicado por el MAP en 1994. Estamos ante una propuesta de mínimos muy insuficiente para las instituciones públicas más desarrolladas que tiene como referente normativo la ya derogada Ley 30/1992.
2. En el *Esquema de Metadatos (e-EMGDE)*, aprobado en febrero de 2012, se aporta una nueva definición de Tipo documental, distinta de la ofrecida por la CNEDA, y se establece que su utilización es solo aplicable al tipo de entidad Documento, siendo su uso opcional para las entidades Expediente, Agregación y Serie, obligatorio para la de Documento simple y no aplicable para Fondo y Grupo de fondos.
3. En ese *Esquema de Metadatos* de 2012 se señala que debe incluirse en el punto de captura del documento aunque en su segunda versión, de 2016, esta condición ya no figura en su tabla de desarrollo. En la *Política de gestión...* del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de julio de 2015,

---

<sup>75</sup> *Model de dades: esquema de metadades Universitat de Lleida*, Lleida: Universitat, julio de 2013, 51 p.

<sup>76</sup> Salvo el de TD15 Denuncia, aunque sí está Queja (U74) y Demanda (U29). Y obviamente tampoco relacionan el de "Otros incautados".

se indicó por primera vez que ese metadato podía asignarse en cualquier momento pero hay propuestas, como la *Política de gestión...* aprobada en Andalucía en 2017, que mantienen lo de su asignación en la captura. Recordemos que ninguna de las dos versiones del Esquema de Metadatos está respaldada por una disposición oficial.

4. Los ejemplos oficiales sobre cómo reflejar el metadato Tipo documental de un documento electrónico son confusos. En la *NTIDE*, en el anexo I de su esquema de valores se opta por recoger la palabra que da nombre al tipo, sin más, en singular y con todas las letras en minúscula salvo la primera que va en mayúscula. Pero en su anexo II, que reproduce el esquema XML utilizable para intercambio de documentos, se establece una codificación alfanumérica (TD01 a TD20 y TD99) seguida de un guion entre espacios en blanco antes de recoger el nombre del tipo de la forma que ya conocemos. La codificación en ese esquema XML va precedida de la categoría en la que se clasifican esos documentos administrativos. Lo mismo ocurre en su *Guía de aplicación*.
5. En los ejemplos incluidos en la tabla de descripción del metadato Tipo documental del *e-EMGDE* (2012) se recoge solo la palabra que identifica el nombre del tipo, pero en su segunda versión, de 2016, se opta por reflejar ese valor únicamente con el código alfanumérico conocido de cuatro dígitos.
6. El uso de esa primera versión del *Esquema de Metadatos (e-EMGDE)* se verá favorecido por la publicación de la *NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos* (2012) que recomendó su utilización. Las políticas de gestión aprobadas con posterioridad por distintas instituciones públicas han aportado diferentes desarrollos de su esquema de valores.
7. En la segunda versión del *e-EMGDE*, de 2016, el número de tipos documentales se ha ampliado de veintiuno a cuarenta. Los nuevos se codifican entre el TD51 y el TD69. Están relacionados con la actividad parlamentaria y no mantienen la clasificación seguida en la *NTIDE* de los documentos administrativos, heredada del *Manual* de 1994.
8. La administración central, en las propuestas de desarrollo del esquema de valores del metadato Tipo documental aprobadas hasta ahora, ha mantenido los veintiuno reflejados en la *NTIDE*, sin incluir siquiera los diecinueve incorporados en el *e-EMGDE*, de 2016.
9. Los esquemas de valores desarrollados por las administraciones autonómicas son muy variados. Los hay que hacen un seguimiento básico de lo establecido en la *NTIDE*, caso de Navarra, Andalucía o Castilla-La Mancha, sirviéndose de los veintidós tipos conocidos. Hay comunidades que utilizan incluso menos (Murcia y Canarias), mientras que otras han ampliado notablemente ese número (51 en Castilla y León) hasta superar los

doscientos (214 en Galicia, 221 en Cataluña). Aunque estas cifras no son definitivas. Y lo mismo podemos decir de su aplicación en la administración local con propuestas que se limitan a los valores de la *NTIDE* frente a otras que superan los trescientos tipos. Raramente se incluyen en ellas los nuevos valores del *e-EMGDE* de 2016 (como sí ocurre en la *Política...* de la ciudad de Oviedo).

10. La manera de reflejar ese metadato en estos desarrollos es también muy poco homogénea. En algunos esquemas se opta por poner, sin más, la palabra que denomina al tipo, en otros se sirven de la codificación alfanumérica de cuatro dígitos de la *NTIDE*. Los hay que prefieren combinaciones de letras en mayúscula o añadir más dígitos numéricos a la codificación de la *NTIDE*... con la ayuda o no del guion, del guion bajo... Y no faltan propuestas que apuestan por una codificación propia, secuencial o aleatoria.

La consecución de la interoperabilidad de los documentos electrónicos a la vista de lo que acabamos de comentar parece un reto muy difícil de alcanzar dado el papel fundamental que tiene el tipo documental para su identificación.

Al hilo de lo que acabamos de comentar, entendemos que es preciso prestar atención ahora a dos cuestiones que figuran en la descripción del esquema del metadato *eEMGDE18-Tipo documental*. Nos referimos a su definición, recogida ya en el *e-EMGDE* (2012), y a la clasificación de sus valores, incluida en la *NTIDE* (2011). Puede que conocer estos aspectos nos ayuden mejor a entender su contenido y desarrollos.

Pero antes hagamos una reflexión. A la vista de los ejemplos analizados, y otros, parece que un mismo tipo documental genérico puede desarrollar su denominación conforme se especifica la actividad para la que se utiliza. Un ejemplo muy claro puede ser el de “declaración”. Hemos visto publicados modelos de declaración (sin más calificativos), de declaración jurada, de declaración jurada de ingresos, de declaración jurada de ingresos por rendimientos del trabajo... Lo mismo podemos indicar de los certificados o las solicitudes, por poner otros ejemplos. Y lo lógico sería utilizar el metadato *eEMGDE3-Nombre* para reflejar esas especificaciones. Hay compañeros que han preferido denominar a todos estos desarrollos como subtipos y con ello entraríamos en un campo de difícil delimitación y normalización. En algunos de los textos anteriores, sorprendentemente, hemos visto que se sigue confundiendo a los tipos documentales con los documentos o unidades documentales.

Por ello no está de más adentrarnos, a continuación, en el análisis del concepto de Tipo documental que parecía haber sido delimitado en los últimos años, al menos en la archivística española, prestando especial atención al recogido en el *e-EMGDE*, y en sus orígenes.

3. EL CONCEPTO DE TIPO DOCUMENTAL EN EL ESQUEMA DE METADATOS (*e-EMGDE*)

La definición de Tipo documental, recogida en las dos versiones del *Esquema de Metadatos*, como “modelo estructurado y reconocido que adopta un Documento, en el desarrollo de una competencia concreta, en base a una Regulación y cuyo formato, contenido informativo o soporte son homogéneos” es heredera directa de la publicada por el Ministerio de Cultura en 1993. Recordemos que en el *Diccionario de Terminología Archivística*, publicado ese año, se definía Tipo documental como “Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos”<sup>77</sup>. Junto con el cambio, poco significativo, que se hace en el *Esquema* de “regulación” por “norma de procedimiento”, la principal modificación en la definición del *e-EMGDE* es sustituir “unidad documental” por “modelo estructurado y reconocido que adopta un documento”. Ahora bien, su apuesta por mantener parte de la definición recogida en el *Diccionario* de 1993 quita valor a su aportación. Así el reseñar lo relativo a “desarrollo de una competencia concreta, en base a una Regulación” limita la utilidad de este concepto a la esfera de lo público<sup>78</sup>. Tampoco es adecuado reflejar solo como características definitorias el “formato, contenido informativo o soporte”, pues sería más lógico no distinguir unos elementos o caracteres concretos y apostar por una propuesta más genérica, como hacía ya por entonces la CNEDA. No solo esos caracteres externos (formato y soporte) e internos (contenido informativo) delimitan un tipo, como más adelante veremos.

En todo caso la desconexión existente entre los redactores ministeriales del *Esquema* y los de la *Neda* era ya más que evidente<sup>79</sup>. La CNEDA había apostado un año antes, en el 2011, por incluir el término “modelo” en la definición de tipo documental, muy posiblemente por influencia de las aportaciones teóricas de Antonia Heredia, que formaba parte de esa Comisión. La definición publicada en 2011 de tipo documental y mantenida en los textos posteriores, es la de “modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características

---

<sup>77</sup> *Diccionario de Terminología Archivística*, Madrid: Ministerio de Cultura, 1993, p. 52. En él se opta por “formato, contenido informativo y soporte”, pero en el *Esquema* se utiliza “formato, contenido informativo o soporte”. Posiblemente se trate de un error pues tiene mucho más sentido utilizar la conjunción “y”.

<sup>78</sup> Todos tenemos libros en casa con dedicatorias manuscritas de sus autores. La dedicatoria es un tipo documental, como lo es un diario, un discurso, un sermón... Ni la competencia ni la regulación afectan a su producción.

<sup>79</sup> El *Esquema de Metadatos* fue promovido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, mientras que la CNEDA está adscrita al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

físicas o intelectuales comunes”<sup>80</sup>. Esta mención concreta a las características tiene su origen en el glosario de términos publicado en la versión española de la *Norma ISAD(G)* del año 2000. En ella se recogió que tipo documental era una “clase de documentos que se distingue por la semejanza de sus características físicas (por ejemplo, acuarelas, dibujos) y/o intelectuales (por ejemplo, diarios, dietarios, libros de actas)”<sup>81</sup>. La CNEDA adoptó esa definición al menos en lo relativo a las características pero prefirió separarlas con la conjunción disyuntiva “o” frente a la *ISAD(G)* que utilizaba también la conjunción copulativa “y”. De nuevo un problema con el uso de las conjunciones como ya se detecta en la defendida en el *e-EMGDE* en relación con el *Diccionario* de 1993.

En el año 2013, el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid difundió su concepto de Tipo documental entendido como “modelo, mediante el que se documenta un acto o actuación, definido por la estructura de los elementos de su forma externa e interna. Plantilla, prototipo elegido por el autor en virtud de su voluntad de documentar una función que le es competente. Se define en su dispositivo y lo configuran los elementos de la forma externa e interna”.<sup>82</sup>

Lo interesante de estas tres aportaciones, aparecidas entre 2011 y 2013, es que defienden la idea de “Tipo documental” como modelo. Y esto se ha afianzado en los últimos años en la archivística española, no sin dificultades. Incluso parece que la CNEDA no lo tuvo tan claro en un principio, pues en 2008, definió Tipo documental como “Categoría de unidades documentales que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales comunes”. Y si entendemos,

---

<sup>80</sup> *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones Parte 1: Tipos de Entidad Parte 2: Relaciones Borrador final de la CNEDA (09-06-2011)* / Madrid: CNEDA, 2011, p. 17. La misma definición se incluye en su *Neda-Voc: Vocabulario para la descripción archivística : Terminología y glosario técnico*, Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Secretaría General Técnica, 2017, p. 29.

<sup>81</sup> *ISAD(G) : Norma internacional general de descripción archivística...* / Versión española de Asunción de Navascués Benloch..., 2ª ed., Madrid: Subdirección de los Archivos Estatales, 2000, p. 18. Recordemos que en la publicación oficial del CIA de esta Norma, realizada en Ottawa, en el año 2000, en el glosario de términos recogido en ella, en su p. 11, aparece “Form” que fue traducido en la versión española por “Tipo documental”. La definición de “Form” es la siguiente: “A class of documents distinguished on the basis of common physical (e.g., water colour, drawing) and/or intellectual (e.g., diary, journal day book, minute book) characteristics of a document”.

<sup>82</sup> Definición recogida en el texto del Grupo de Madrid, “Catálogo de Tipos Documentales para la Administración Electrónica”, en *XIX Jornadas de Archivos Municipales : gestión documental: soluciones para la e-Administración*, Madrid: Comunidad de Madrid, 2013, p. 24. En ella se nota la influencia del concepto de Tipo documental aportado por Vicenta Cortés Alonso en su *Manual de archivos municipales* de 1989. La misma definición reproduce Isabel Seco Campos en su tesis “El documento de archivo municipal contemporáneo: Método y modelo de análisis” publicada en el *Boletín de ANABAD*, LXVI: 1 (2016), en concreto en la p. 109. Para el tema que nos ocupa recomendamos la lectura de su capítulo 3 dedicado a “La identificación de la tipología documental. Aportaciones de la archivística” (pp. 83-127).



como categoría, como hace la RAE, “cada una de las clases o divisiones establecidas al clasificar algo”<sup>83</sup> parece que no se referían a un modelo sino a un conjunto de documentos que tenían una característica común que los agrupaba. Es obvio, que en esta definición de 2008 hay una clara influencia de la recogida en la traducción española de la *ISAD(G)* del año 2000<sup>84</sup>.

Ya hemos visto, en esta misma exposición, que todavía se sigue identificando tipo documental con unidad documental (Navarra, 2015), manteniendo el error plasmado en el *Diccionario de Terminología* de 1993. Y no es el único caso<sup>85</sup>. Incluso hay aportaciones que entienden que solo las características físicas permiten diferenciar los tipos. Así se ha llegado a definir “Tipologías documentales” como “Tipus de documents que es distingeixen per les característiques físiques”<sup>86</sup>. O a escribir que un Tipo documental se caracteriza por sus “propiedades extrínsecas, como pueden ser el color, el tamaño o la forma”<sup>87</sup>.

De poco nos ayuda, en la precisión de este concepto, lo que de él se indica en publicaciones del Consejo Internacional de Archivos. Basta ahora recoger aquí que en 2008 se entendía por “Tipo de documentos”, en un texto oficial del CIA, la “Definición de un objeto documental que especifica determinados requisitos de gestión, atributos de los metadatos y formas de comportamiento. Por defecto un tipo de documento es la norma. Los tipos de documentos específicos son desviaciones de la norma, que permiten que una organización pueda reunir requisitos reguladamente (por ejemplo privacidad o datos coincidentes) para determinados grupos de documentos”<sup>88</sup>. Esta definición tan confusa para nosotros puede ser el resultado de una mala traducción.

---

<sup>83</sup> *Modelo Conceptual de Descripción Archivística y Requisitos de Datos Básicos de las Descripciones de Documentos de Archivo, Agentes y Funciones Parte 1: Tipos de Entidad Borrador final de la CNEDA (15-12-2008)* / CNEDA, Madrid: Ministerio de Cultura, 2008, p. 23.

<sup>84</sup> Recordemos que en la *ISAD(G)* aparecía “clase de documentos”. La CNEDA prefirió entonces utilizar la expresión “categoría de documentos”.

<sup>85</sup> Tipo documental aparece definido como “Unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos” en el *Manual de organización de documentos en archivos de oficina*, Murcia: Archivo General de la Región de Murcia, 2009, p. 27.

<sup>86</sup> En la obra colectiva *Simplificació vers l'e-Administració. Redisseny i millora d'expedients administratius per unificar procediments, estandarditzar documentació i reduir continguts d'informació* / Grup de recerca universitari: Escola Superior d'Arxivística (Universitat Autònoma de Barcelona), Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya, septiembre de 2012. En concreto en su p. 105, en el bloque destinado a su “Glosario de términos”.

<sup>87</sup> AREVALO JORDÁN, V. H.: *Diccionario de términos archivísticos*, 1ª edición virtual y en papel, Córdoba: Ediciones del Sur, 2003, p. 228.

<sup>88</sup> *Principios y requisitos funcionales de los documentos electrónicos de archivo en la administración. Módulo 1. Visión General y Declaración de Principios*, París: Consejo Internacional de Archivos, 2008, p. 98. Este concepto está incluido en su Glosario, recogido en el Apéndice.



Pero volvamos a nuestra archivística. Esta idea de “modelo que permite reconocer a las unidades documentales semejantes” fue ya expresada magistralmente, en 2006, por A. Heredia Herrera<sup>89</sup>. En su estudio reprodujo todas las definiciones conocidas hasta entonces de este concepto, indicando que su significado como modelo ya fue subrayado por Aurelio Tanodi (1961) y por Vicenta Cortés (1989). Es más, incluso la gran archivera sevillana apuntó este concepto de tipo documental en 1995 al indicar que era un “término o expresión que sirve para condensar y globalizar las características esenciales tanto formales como informativas de una unidad documental. Es por así decirlo el nombre propio de dicha unidad documental. Que puede tomarse como modelo. Como ejemplos expediente personal, sentencia, padrón de habitantes”<sup>90</sup>. El concepto más apropiado de tipo documental lo ha desarrollado Antonia Heredia en publicaciones posteriores, especialmente en su *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*<sup>91</sup> y en su *Manual de Archivística básica*<sup>92</sup>.

Por nuestra parte, ya en 2007, afirmábamos que “el tipo documental no deja de ser un modelo teórico que al vincularlo a un productor y a una función concreta, y repetirse en el tiempo, formaría la serie, susceptible de ser identificada, clasificada, valorada y descrita”<sup>93</sup>. Más recientemente hemos defendido la definición de tipo documental como “modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características físicas e intelectuales comunes”. Es la aportada por la CNEDA pero subrayando la conjunción, que no disyunción, de las características y destacando especialmente el papel de las “intelectuales”.<sup>94</sup>

---

<sup>89</sup> HEREDIA HERRERA, A.: “En torno al tipo documental”, *Boletín de ANABAD*, LVI: 3 (2006) p. 25 y 33. En su artículo realiza un preciso estado de la cuestión. Entre sus conclusiones afirma que “Tipo documental es la forma o estructura básica de la información de unidades documentales similares”. Apuntemos que la primera acepción de la palabra “tipo” en el *Diccionario* de la RAE es “modelo, ejemplar”.

<sup>90</sup> HEREDIA HERRERA, A.: *La Norma ISAD(G) y su terminología. Análisis y alternativas*, Madrid: ANABAD, 1995, p. 61.

<sup>91</sup> HEREDIA HERRERA, A.: *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*, Sevilla: Junta de Andalucía, Consejería de Cultura, 2011, p. 176.

<sup>92</sup> HEREDIA HERRERA, A.: *Manual de Archivística básica: gestión y sistemas*, Puebla (México): Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013, pp. 211-213.

<sup>93</sup> GARCÍA RUIPÉREZ, M.: “Series y tipos documentales. Modelos de análisis”, *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*, núm. 10 (2007) p. 14. Esta misma definición la recogimos en las pp. 35-36 de nuestro libro *Tipología. Series documentales. Cuadros de clasificación. Cuestiones metodológicas y prácticas*, Las Palmas de Gran Canaria: Anroart Ediciones, 2007.

<sup>94</sup> Sobre ello doy cuenta en mi texto “La denominación de tipos, series y unidades documentales: modelos” editado por primera vez en la obra colectiva brasileña *Dar nome aos documentos: da teoria à prática*, São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015, pp. 67-156, y luego, con algunas modificaciones, en el artículo “La denominación de tipos, series y unidades documentales en España: aportación a la teoría archivística” en *Documenta & Instrumenta*, núm. 13 (2015) pp. 53-87 y núm. 14 (2016) pp. 41-75.

Es decir, estamos ante un modelo que nos permite agrupar las unidades documentales con características semejantes. Esas similitudes están muy relacionadas con la información que contienen (características intelectuales) y con la manera de distribuir esa información en el soporte elegido (características físicas). Esto último es lo que otros compañeros han identificado con “diagramación”, “estructura” o “disposición”, condicionada a veces también por el formato y el soporte documental. Ahora bien lo que en realidad identifica a los tipos documentales es su finalidad, es decir el motivo de su realización, su objeto y esto se refleja básicamente en sus “características intelectuales”. Su estructura, formato y soporte pueden cambiar con el tiempo pero si se mantiene su finalidad es muy posible que la denominación del tipo no sufra modificación. La doctora Vicenta Cortés indicó que el nombre del tipo se deriva de esa actividad, como por ejemplo “informe” procede de la acción de “informar”. Más de cien años antes otro archivero había escrito que “la esencia de todo documento, su unidad lógica o inmaterial, lo que absolutamente le determina y por lo que es lo que es, sin que se confunda con otro, es: su hecho (factum), su objeto<sup>95</sup> que es un concepto o pensamiento siempre contenido en una proposición principal absoluta de su contexto, expresa o sobreentendida...”<sup>96</sup>.

En otro estudio anterior nos hemos detenido extensamente en el tipo documental y a él remitimos, pero queremos resaltar ahora la afirmación de Antonia Heredia de que el tipo es esencial para denominar la unidad documental<sup>97</sup>. Lo era con el documento tradicional y lo es con el documento electrónico<sup>98</sup>.

---

<sup>95</sup> Recordemos que por “finalidad” debemos entender el “objeto o motivo con que se ejecuta algo”, tal y como figura en el *Diccionario* de la Real Academia Española.

<sup>96</sup> MORÓN Y LIMINIANA, J.: *Metodología diplomática o manual de Arquivonomía : tratado teórico-práctico del orden que debe observarse en los archivos para su arreglo, conservación y servicio...*, Valencia: Imp. de la Viuda de Ayoldi, 1879, p. 191.

<sup>97</sup> HEREDIA HERRERA, A.: “En torno al tipo documental”, *Boletín de ANABAD*, LVI: 3 (2006) p. 34.

<sup>98</sup> La denominación de la unidad documental se realiza con el metadato eEMGDE3-Nombre. En ese esquema se distingue entre Nombre natural (3.1) y su Esquema de nombre (3.2). En este último se establece que “para una entidad Documento: la definición de tipos documentales de una organización dada”. Es decir el nombre del tipo documental puede utilizarse en ese apartado también. De la misma opinión es Rafael Ferrando Martínez en su trabajo *El documento administrativo, su contexto electrónico, tecnológico y normativo: una propuesta de cambio de paradigma*, Murcia: Universidad de Murcia, Departamento de Información y Documentación, 2013. Así afirma, en la p. 476, que “el título del documento debe contener este metadato, aún a pesar de ser redundante”. También Francisca Amorós Vidal subraya esta condición en su texto “La interoperabilidad. Aportaciones desde la Archivística”, publicado en *Tejuelo: Revista de ANABAD Murcia*, núm. 13 (2013) pp. 5-16. En su p. 9 subraya que el elemento *Título* de la ISAD(G) se refleja en dos metadatos obligatorios: Estado de elaboración y Tipo documental.

Y que sus denominaciones son casi infinitas y variables, según la época, el país, el productor...<sup>99</sup>.

Los nombres de los tipos documentales están muy relacionados con la “acción y efecto” de la actividad que lo ha generado, es decir, de su finalidad. La lista puede ser infinita: alegato (alegar), anuncio (anunciar), aviso (avisar), comparecencia (comparecer), decreto (decretar), despacho (despachar), dictamen (dictaminar), discurso (discurrir), exhorto (exhortar), extracto (extractar), factura (facturar), invitación (invitar), juramento (jurar), mandato o mandamiento (mandar), multa (multar), lista o listado (listar), libranza o libramiento (librar), recibo (recibir), recurso (recurrir), relación (relacionar), repartimiento (repartir), saluda (saludar), sentencia (sentenciar), testamento (testar), testimonio (testimoniar), vale (valer)... Pero este esfuerzo puede resultar vano. Algunos dejaron de usarse hace siglos, caso de recudimiento (recudir). Otros tienen una denominación claramente heredada de las lenguas originarias, como ocurre con el latín, caso de currículo (currículum), memorando (memorandum), edicto (edictum) o codicilo (codicillus), o el árabe (albalá, albarán). Los hay que son préstamos de los idiomas utilizados en los países cercanos, caso de carné (francés) o cheque (inglés). Otros necesitan utilizar varios vocablos para una adecuada identificación, generalmente precedidos de acta, carta o escritura (acta de inspección, carta de pago, escritura de hipoteca, escritura de propiedad...). No faltan tampoco los tipos de unidades documentales simples que recogen en su denominación algún aspecto de su formato o de su materia soporte como son los casos de “carné” y “tarjeta” y que también requieren de otros términos para una completa denominación. Ejemplos serían los de “tarjeta de crédito”, “tarjeta de embarque”, “tarjeta postal”, “tarjeta sanitaria”, “carné de socio”, “carné de pensionista”, etc., a los que podríamos añadir “hoja padronal” o “cuaderno de Cortes”... (todavía más específicos). Últimamente algunas administraciones públicas han optado por identificar los tipos con un número, precedido de la palabra modelo, impreso o formulario, supliendo de esta manera el auténtico nombre del tipo de documento<sup>100</sup>.

<sup>99</sup> No son muchos los trabajos que intentan sistematizar y relacionar los tipos documentales existentes. De entre todos destacamos por su carácter pionero la “Lista de tipos documentales”, con más de mil nombres, recogida por M<sup>a</sup> T. Molina Ávila y V. Cortés Alonso en su libro *Mecanización de protocolos notariales: instrucciones para su descripción*, Madrid: ANABAD, 1984, pp. 45-73. Después podemos citar los recogidos por Luisa Auñón Manzanares en su artículo “Administración central: del documento tradicional al electrónico. El tipo documental como invariable punto de referencia”, aparecido en el *Boletín de ANABAD*, XLV: 1 (1995), en concreto en su Anexo de “Algunos tipos documentales de la administración central” (pp. 22-30) en donde describe más de 40 tipos, desde “Acta” a “Traslado”. Y no debemos olvidarnos de diccionarios específicos como el *Vocabulario científico-técnico de Paleografía, Diplomática y ciencias afines* de Ángel Riesco Terrero (Madrid: Barrero & Azedo ediciones, 2003). Los tres ejemplos citados son bien diferentes en cuanto a orígenes y contenido.

<sup>100</sup> No es lo mismo indicar a un ciudadano que rellene el “Modelo 128” o que utilice la “Declaración-documento de ingreso de rentas o rendimientos del capital mobiliario procedentes de operaciones de capitalización y de contratos de seguro de vida e invalidez”. Este ejemplo está obtenido de la página web de la Agencia Tributaria.

La denominación de los tipos utilizados por las administraciones públicas tiene como fuente fundamental las disposiciones en la que aparecen referenciados y regulados. El nombre recogido de los tipos de documentos en los textos normativos es un referente básico a tener muy en cuenta, pues condicionará el de la unidad documental a que dé lugar y también se utilizará para dar nombre a la serie integrada por documentos del mismo tipo<sup>101</sup>. No está de más incidir en la afirmación de J. Barbadillo de que “la archivística, en realidad, no clasifica documentos sino las descripciones de los documentos”<sup>102</sup> y en ellas juega un papel fundamental su denominación o intitulación en la medida en que en ésta se condensan sus características.

También somos conscientes de que un mismo tipo puede haber tenido distintas denominaciones a la largo de la historia. Así súplica, memorial, representación, petición, pedimento, instancia, solicitud... son distintos nombres del mismo tipo de documento, posiblemente el más utilizado por el ciudadano para relacionarse con la administración a lo largo de la historia.

Reducir el reflejo documental de la actividad administrativa española actual a los veintidós tipos del *Esquema* es un esfuerzo vano y sinsentido porque estamos ante una realidad cambiante y muy plural, pero los redactores de la *NTIDE* lo entendieron como un punto de partida necesario. Nada identifica mejor a un documento que su tipología. Y esto es algo que debemos agradecer a esa Norma y a los archiveros que participaron en su elaboración.

Antes de detenernos en la clasificación de los documentos administrativos, que aparece en ella, recojamos de manera resumida nuestros posicionamientos:

1. El *e-EMGDE*, en sus dos versiones, define Tipo documental basándose en el concepto reproducido en el *Diccionario de Terminología Archivística* de 1993 pero con el cambio esencial de sustituir “unidad documental” por “modelo estructurado y reconocido que adopta un Documento”.
2. La CNEDA, desde 2011, entiende por Tipo documental “un modelo de unidad documental que se distingue por tener unas características físicas o intelectuales comunes”. Es una evolución del concepto aportado en la traducción española de la *ISAD(G)* de 2000.
3. La idea de Tipo documental como modelo se ha afianzado en España merced a las aportaciones teóricas de Antonia Heredia. El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid y otros profesionales han defendido esta misma propuesta. Y todavía se publican textos que identifican tipo con unidad documental.

---

<sup>101</sup> HEREDIA HERRERA, A.: *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*, Sevilla, 2011, p. 176.

<sup>102</sup> BARBADILLO ALONSO, J.: “Apuntes de clasificación archivística”, *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*, núm. 10 (2007), p. 31.

4. Para nosotros Tipo documental es un “modelo de unidad documental que se distingue por unas características físicas e intelectuales comunes”. Es la misma definición de la CNEDA aunque con una modificación más que relevante. Afirmamos que las características físicas por sí solas no identifican un tipo documental pues pueden sufrir grandes variaciones con el paso del tiempo.
5. Las características intelectuales de un tipo están reflejadas fundamentalmente en su contenido informativo, que está directamente relacionado con su finalidad, es decir con su objeto. Ese contenido informativo queda plasmado en el documento siguiendo una determinada disposición o estructura, lo que también facilita su identificación y distinción.
6. La plasmación de la identificación de un tipo se produce con su denominación. Los nombres de los tipos están muy condicionados por las decisiones de sus creadores y por la evolución de las culturas que los utilizan y de las lenguas en las que se redactan. En la descripción de una unidad documental, sea simple o compuesta, el elemento más relevante, el básico, que siempre debería recogerse es el de su tipología. La tipología también es determinante para denominar la serie y las subseries.
7. La normalización de la denominación de los tipos utilizados en los documentos públicos es más fácil de realizar que la de los documentos privados, merced a la abundante normativa aprobada a lo largo de los siglos, lo que ha facilitado la elaboración de estudios por diplomatas, archiveros y administrativistas.
8. Los tipos utilizados en las unidades documentales simples tienen denominaciones casi infinitas y variables. Lo más normal es que sea el término con el que se define la “acción y efecto” de la actividad que lo ha generado, es decir, de su finalidad (alegato, de alegar...). Pero la casuística es muy grande.
9. La existencia de tipos de unidades documentales compuestas ha sido defendida y argumentada por Antonia Heredia y es algo que hoy día no se debería cuestionar. Un impreso (formulario) es la materialización gráfica y normalizada de un tipo documental concreto sin cumplimentar.
10. Cada vez cobra más fuerza la idea de que un tipo puede manifestarse en diferentes subtipos que guardan una cierta relación entre sí. Los subtipos también pueden dividirse. Con ello se abre un campo de difícil delimitación y normalización, el de la clasificación de los tipos documentales.

4. LA CLASIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU INFLUENCIA EN LA *NTIDE*

La clasificación de los tipos documentales reflejada en la *NTI del Documento Electrónico* y en su *Guía de aplicación...* (2011) es muy conocida entre los archiveros y administrativistas españoles, pues no en vano se basa en la recogida en el *Manual de documentos administrativos*, editado por el MAP, en 1994. Ahora bien esta publicación fue presentada como el primer estudio sistemático de los documentos utilizados por la Administración y por los ciudadanos<sup>103</sup>, de ahí que no parezca sencillo determinar sus fuentes toda vez que en ella no se incluyó bibliografía. Aun así, lo cierto es que tuvo, y tiene (la *NTIDE* es buena prueba) una gran influencia en la clasificación de los documentos administrativos. De ahí que debamos detenernos en ella y en sus posibles orígenes.

Antes que nada es preciso advertir que los documentos administrativos se han clasificado utilizando diferentes criterios. Por esos mismos años, en 1996, María Teresa Fernández Bajón sirviéndose de los textos del *Manual* citado prefería hacer una clasificación más sencilla, basándose en la relación emisor/receptor o productor/destinatario, y diferenciar entre<sup>104</sup>:

1. Tipos documentales generados por las administraciones públicas para comunicarse con los administrados.
2. Tipos documentales generados por las administraciones públicas para comunicarse con otras administraciones públicas y distintos organismos públicos.
3. Tipos documentales generados por el administrado para dirigirse a las administraciones públicas.

Y un año antes, en 1995, Luisa Auñón Manzanares, según la “función” que cumplían los documentos administrativos dentro del procedimiento distinguió entre documentos de iniciación, documentos informativos, documentos de comunicación, documentos instructivos, documentos resolutivos, y disposiciones<sup>105</sup>. Muy comunes han sido las clasificaciones basadas en las fases del procedimiento administrativo. Esta es una de ellas.

En el *Manual* del MAP se indicaba que todo documento contenía una declaración por lo que la clasificación más interesante y útil de los documentos admi-

<sup>103</sup> Ídem, pp. 13 y 14.

<sup>104</sup> FERNÁNDEZ-BAJÓN, M<sup>a</sup> T.: “Documentación administrativa: una revisión de las tipologías documentales administrativas comunes”, *Revista General de Información y Documentación*, Vol. 6, núm. 2 (1996) p. 72. Véase de esta misma autora su “Documentación administrativa”, en el *Manual de documentación jurídica*, Madrid: Síntesis, 1998, pp. 279-324. En él estudia además otros tipos documentales no contemplados en el *Manual* del MAP, caso de los bandos y edictos, las ordenanzas y reglamentos, por poner ejemplos.

<sup>105</sup> AUÑÓN MANZANARES, M<sup>a</sup> L.: “Administración central: del documento tradicional al electrónico. El tipo documental como invariable punto de referencia”, *Boletín de ANABAD*, XLV: 1 (1995) pp. 20-21.

nistrativos era, según esta publicación, la que los catalogaba en función del tipo de declaración que contenían<sup>106</sup>. Por ella diferenciaba entre documentos de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio<sup>107</sup>. En sus páginas se afirmaba que los documentos de decisión contienen una declaración de voluntad de un órgano administrativo sobre materias de su competencia (resoluciones y acuerdos). Los documentos de transmisión comunican la existencia de hechos o actos a otras personas, órganos o entidades (comunicaciones, notificaciones y publicaciones). Los documentos de constancia contienen una declaración de conocimiento de un órgano administrativo cuya finalidad es la acreditación de actos, hechos o efectos (actas, certificados y certificados del acto presunto<sup>108</sup>). Y, por último, los documentos de juicio contienen una declaración de juicio de un órgano administrativo, persona o entidad pública o privada, sobre las cuestiones de hecho o de derecho que sean objeto de un procedimiento administrativo (informes).

A los nueve tipos de documentos generados por la administración, recogidos en ese *Manual*, se añadían, los producidos por los ciudadanos. Son definidos como aquellos instrumentos utilizados por estos para relacionarse con las administraciones públicas. Y los ejemplos que se estudian en él son las solicitudes, las denuncias, las alegaciones y los recursos.

Es decir, en el *Manual* se distingue entre documentos producidos por la administración y los utilizados por los ciudadanos para relacionarse con ella. Y solo en los primeros se realiza una mayor clasificación, la consabida de documentos de decisión...

---

<sup>106</sup> Esta declaración de voluntad es lo que en Diplomática se denomina como dispositivo, que es una parte esencial dentro del texto o cuerpo del documento. El dispositivo es la razón de ser de los documentos. Y en los más notables, normalmente, viene introducido por fórmulas en tercera persona del singular que los tipifican, como son “acuerda”, “resuelve” o “certifica”. Así lo expresa Antonio García Rodríguez, apoyándose en Luis Núñez Contreras, en su *Diplomática del documento administrativo actual...*, Carmona: S&C, 2001, p. 84. Un análisis de los tipos reflejados en el *Manual* de 1994 desde el campo de la Diplomática clásica lo realizó también Ana Belén Sánchez Prieto en su artículo “Documentos administrativos: Un ensayo de diplomática contemporánea”, *Documentación de las Ciencias de la Información*, núm. 18 (1995) pp. 193-210. También es interesante en esta línea la lectura del artículo de “Diplomática del documento administrativo contemporáneo a través de los cuerpos legales vigentes: el caso de Canarias” de Enrique Pérez Herrero, aparecido en el *Boletín Millares Carlo*, núm. 13 (1994) pp. 297-326. De él destacamos el estudio que realiza de los caracteres internos y externos de los documentos administrativos, algo que ya había esbozado unos años antes Manuel Romero Tallafgo en su “Diplomática del documento contemporáneo: sus aportaciones para la valoración y selección en los archivos”, en *Actas de las Primeras Jornadas sobre Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales de las Administraciones Públicas. (Madrid, 20, 21 y 22 de marzo de 1991)*, Madrid, Ministerio de Cultura, 1992, pp. 51-59.

<sup>107</sup> *Manual de documentos administrativos...*, 1994, p. 21.

<sup>108</sup> En la tercera edición del *Manual*, la aparecida en 2003, se sustituye este tipo específico de certificado por el de “certificado de actos producidos por silencio administrativo”. Véanse las pp. 110-112 de esa edición.



Si comparamos los trece tipos documentales incluidos en el citado *Manual* con los de la *NTIDE* reseñada veremos sus similitudes. Tan solo el tipo “certificado de acto presunto”, de los recogidos en ese estudio, no está en esa norma. Ahora bien esta última relaciona más tipos, como contrato, convenio y declaración (entre los documentos de decisión), acuse de recibo (entre los de transmisión), diligencia (entre los de constancia) y comunicación ciudadano, factura y otros incautados (entre los documentos del ciudadano). Es obvio que esa lista podía ser mucho más amplia y que hay “tipos” en ella que no lo son. Estamos ante una propuesta de mínimos de 2011 que tiene como fuente básica un libro de 1994, que nació incompleto. Y esto explica algunas de sus incongruencias y ausencias.

El *Manual* tampoco pretendió simplificar la actividad administrativa de los años finales del siglo XX en esos pocos tipos, aun siendo muy representativos. Incluso abrió la puerta a la existencia de lo que ahora algunos denominan subtipos al reseñar los modelos de “certificado de acto presunto” y de “certificado”, es decir, un tipo muy específico junto a su genérico. Ni que decir tiene que si hacemos esa distinción los modelos de certificados generados por las administraciones públicas pueden ser casi infinitos<sup>109</sup>. La complejidad organizativa y competencial de las organizaciones públicas determinará el desarrollo de sus tipos documentales y su estructuración en subtipos con finalidades más concretas, si lo consideran preciso.

Es obvio que los tipos documentales recogidos en el *Manual* y en la *NTIDE* no reflejan la riqueza documental de la administración pública española actual y mucho menos la generada en épocas anteriores. Ni siquiera tipos documentales muy usuales hoy día, cuya existencia puede rastrearse en muchas disposiciones, están contemplados en esos textos, a no ser que entendamos su denominación y contenido de una manera muy genérica. Así entre las comunicaciones (documento de transmisión), se incluirían al menos, por una norma de 1999<sup>110</sup>, los oficios, las notas interiores y las cartas, en función, respectivamente, del carácter externo, interno y personal o protocolario de la comunicación. Los ciudadanos en su relación con la administración elaboran también declaraciones (especialmente en materia tributaria). Pero el tipo “declaración” no se incluye entre los documentos del ciudadano, ni en el *Manual* ni en la *NTIDE*, por poner un ejemplo claro. Y lo mismo podemos decir de las autoliquidaciones (documento del ciudadano) y las liquidaciones (documento de la administración).

---

<sup>109</sup> F. González Navarro distinguió entre los certificados típicos y atípicos. Entre los primeros reseñó los certificados de antecedentes penales, de últimas voluntades, de sociedades mercantiles, de descubierto, las fes de vida, de domicilio, de residencia, de estado, etc., junto con los traslados y las copias certificadas. Hay autores que diferencian entre certificados y certificaciones.

<sup>110</sup> Artículo 7 del Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado (*BOE* de 25 de septiembre de 1999, p. 34263).



Como ya hemos advertido, posiblemente sea la solicitud el tipo documental que mejor refleja la relación entre los ciudadanos y la administración a lo largo de la historia. Su función ha cambiado muy poco al igual que su estructura informativa pero sí ha habido evolución en cuanto a su denominación. De la importancia de este tipo documental da cuenta el hecho de que tuviera un protagonismo destacado en la norma que estableció los criterios de imagen institucional y reguló la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado. Nos referimos al artículo 8 del Real Decreto 1465/1999. Por su artículo 9 se creó el Catálogo de Modelos Normalizados de Solicitud<sup>111</sup>, en el que debían figurar todos los modelos e impresos normalizados que se elaborasen por la administración general del Estado. Ahora bien, de su cumplimiento solo tenemos noticia en algún ministerio, como el de Justicia<sup>112</sup>, y en algunas comunidades autónomas (caso de Madrid y Aragón) y ayuntamientos (Móstoles)<sup>113</sup>.

La denominación de “solicitud” se generaliza con la Ley 30/1992 (arts. 70-71, especialmente)<sup>114</sup> desbancando a partir de entonces al término “instancia”<sup>115</sup> más propio de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958

---

<sup>111</sup> El artículo 70.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispuso que las Administraciones Públicas debían establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se tratara de procedimientos que implicasen la resolución numerosa de una serie de procedimientos y que los modelos mencionados estarían a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas. Sobre ese catálogo trata también una Orden de 27 de septiembre de 1999 (*BOE* de 28 de septiembre de 1999, p. 34445).

<sup>112</sup> Los impresos normalizados de solicitud utilizados por el Ministerio de Justicia fueron publicados por Resolución de 7 de mayo de 2007 (*BOE* de 25 de julio de 2007, p. 32289) en un anexo de ese suplemento recogiendo veinte modelos de solicitud, entre los que están la solicitud de indulto y la solicitud de cancelación de antecedentes penales. Esta relación fue modificada por Resolución de 11 de noviembre de 2015 (*BOE* de 13 de noviembre de 2015, pp. 107278-107324) al incluir un nuevo modelo de solicitud de nacionalidad española por residencia.

<sup>113</sup> En distintas disposiciones recogidas en el *BOE* se reproducen diferentes modelos de solicitudes concretas aprobadas por otros ministerios relativos a acceso a pruebas selectivas, a prestaciones sociales, a becas y ayudas, etcétera.

<sup>114</sup> Sobre el contenido de las solicitudes en normativas posteriores, y de carácter general, destacamos que por el art. 2 de la Orden de 7 de julio de 1986, que reguló la confección de material impreso (*BOE* de 22 de julio de 1986, p. 26287), se eliminaron las fórmulas de tratamiento o cortesía. Sobre su presentación en los registros de la administración general del Estado trató especialmente el Real Decreto 772/1999 (*BOE* de 22 de mayo de 1999, pp. 19410-19415), derogado por la actual Ley 39/2015. Para las resoluciones administrativas es de interés la Orden de 10 de enero de 1981 por la que se establecieron determinados requisitos formales de ellas (*BOE* de 14 de enero de 1981, p. 805).

<sup>115</sup> En la Ley 30/1992 el término instancia es utilizado no como tipo documental sino como sinónimo de pedir o solicitar.

(arts. 66-70)<sup>116</sup>. En esos años se entendía por instancia<sup>117</sup> el escrito del particular conteniendo el acto de iniciación de un procedimiento de primera o única decisión frente al de recurso empleado para designar el escrito en que se reflejaba el acto del particular por el que se inicia un procedimiento de segunda o ulterior decisión. Así al menos lo definía Francisco González Navarro en 1968<sup>118</sup>. En el art. 69.1 b) de la Ley citada de 1958 se señalaba que entre otros requisitos una instancia debía recoger los “hechos, razones y súplica en que se concrete, con toda claridad, la petición”. Y con la denominación de súplica o petición<sup>119</sup> es un tipo de documento que se venía redactando desde siglos anteriores.

A este mismo prestigioso jurista<sup>120</sup> se debe la clasificación más difundida en España sobre los documentos administrativos difundida en un estudio titulado “Introducción al estudio de los documentos administrativos” publicado en 1972<sup>121</sup>, pero con una versión anterior, más reducida, aparecida en 1970<sup>122</sup>, cuando era profesor en la Escuela Nacional de Administración Pública. En ella está el origen más reconocible de la clasificación adoptada en el *Manual* del MAP en 1994. Indiquemos ya que al entender F. González Navarro como documento administrativo “un soporte continente información apto para ser incorporado a un expediente” no incluyó en su análisis a los registros. Este concepto es muy interesante porque puede explicar la existencia de tipos, peor o mejor definidos,

---

<sup>116</sup> BOE de 18 de julio de 1958, p. 1275. En esta Ley el tipo instancia comparte protagonismo con petición y, a veces, con el más genérico de escrito.

<sup>117</sup> En el *Manual de Procedimiento Administrativo* (Madrid: Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios, 1960, p. 272) se define instancia como “escrito que el particular dirige a la Administración con la solicitud de que dicte una determinada resolución”.

<sup>118</sup> GONZÁLEZ NAVARRO, Francisco: “Modelos de instancia y estilo administrativo”, *Documentación administrativa*, núm. 121 (1968) p. 74. En su texto defiende las similitudes entre la instancia y cualquier carta que contenga una petición. Ese mismo año y en la misma revista, pero en el número 122, José Morán del Casero publicaría su interesante artículo “Documentos y expedientes administrativos”, pp. 89-103.

<sup>119</sup> En la administración de justicia se ha utilizado el término “pedimento” con el mismo fin. Véase el texto colectivo titulado “Una aportación al estudio tipológico de la documentación judicial del Antiguo Régimen: los pedimentos”, en *Actas de las Primeras Jornadas sobre Metodología para la Identificación y Valoración de Fondos Documentales de las Administraciones Públicas*, Madrid: Ministerio de Cultura, 1992, pp. 139-149.

<sup>120</sup> Francisco González Navarro fue catedrático de Derecho Administrativo y magistrado del Tribunal Supremo. Es el autor de un número notable de publicaciones sobre derecho administrativo de gran interés.

<sup>121</sup> GONZÁLEZ NAVARRO, Francisco: “Introducción al estudio de los documentos administrativos”. En: *Estudios en Homenaje al Profesor López Rodó*, Vol. I, Santiago de Compostela: Universidad, 1972, pp. 523-554. La aportación de este autor ha sido adecuadamente valorada en el libro de O. Gallego Domínguez y P. López Gómez, *El documento de archivo: un estudio*, A Coruña: Universidade, 2007, pp. 45-47.

<sup>122</sup> GONZÁLEZ NAVARRO, Francisco: “Hacia una clasificación de los documentos administrativos”, *Boletín de Organización y Métodos*, núm. 7 (1970) pp. 7-23.

que sin ser propiamente documentos de archivo sí pueden formar parte de un expediente administrativo. Nos referimos a un cartel, un programa, un tríptico... que hemos visto contemplados en los desarrollos de algunos esquemas de valores del metadato Tipo documental<sup>123</sup>.

Pero volvamos a la clasificación del eminente administrativista. Para realizarla tuvo muy en cuenta la legislación y algunas publicaciones sobre procedimiento administrativo de la época<sup>124</sup>. Especial atención prestó al desarrollo normativo relacionado con el impuesto del Timbre del Estado, desaparecido unos años antes, en concreto en 1964. La legislación de este impuesto contenía un extenso catálogo de documentos administrativos cuyo análisis proporciona importantes elementos para su estudio. En su último reglamento, aprobado por Decreto de 22 de junio de 1956<sup>125</sup> se estableció una agrupación dual en documentos genéricos y documentos específicos de la actividad administrativa, subdividiendo cada uno de esos grupos en varios apartados. Entre los específicos se incluyeron los documentos del Ejército, los del Registro de la Propiedad, los del Registro Civil, los de Aduanas, los de Enseñanza... Es decir, en los específicos era su procedencia su principal elemento distintivo.

La clasificación aportada por el *Manual de Procedimiento Administrativo* (1960) distribuyó los documentos administrativos en tres grupos: a) documentos que dirige el particular a la administración (instancias, declaraciones, denuncias y cartas); b) los documentos que la administración dirige a los administrados (oficios, edictos, certificados, recibos, citaciones y notificaciones); y c) los documentos de régimen interno (oficios, propuestas motivadas de resolución, resoluciones, providencias, diligencias, traslados, notas interiores, informes, actas y citaciones)<sup>126</sup>. Es decir, lo que haría con algunos cambios M<sup>a</sup> Teresa Fernández Bajón en 1996.

También F. González Navarro se apoyó en la clasificación realizada por F. López-Nieto y Mallo, en su obra *El procedimiento administrativo* (1960)<sup>127</sup>, que par-

---

<sup>123</sup> Estos tipos impresos no debemos confundirlos con el de "Publicación", incluido en el esquema de valores del metadato Tipo documental de la NTIDE, pues por tal se entiende, tal y como refleja el *Manual* de 1994, la "actuación material consistente en la inserción de un acto administrativo en un diario oficial, tablón de anuncios o medios de comunicación con el fin de comunicarlo". No es una denominación adecuada para un tipo pues la mayoría se tratarían de anuncios o avisos públicos. Un bando también se publica o se inserta en un periódico y no por eso deja de ser bando. El tipo documental TD08 Publicación ha sido desarrollado en el esquema de valores de Cataluña distinguiendo: TD08-010 Anuncio, TD08-011 Bando, TD08-012 Edicto, TD08-013 Nota de prensa, y TD08-014 Publicación. En este último incluyen desde un libro impreso, un cartel, un tríptico, un boletín...

<sup>124</sup> Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento administrativo, *Boletín Oficial del Estado*, núm. 171, de 18 de julio de 1958, pp. 1275-1287.

<sup>125</sup> BOE de 8 de julio de 1956, pp. 4439-4496 y BOE de 9 de julio de 1956, pp. 4506-4511.

<sup>126</sup> *Manual de Procedimiento Administrativo*, pp. 145-257.

<sup>127</sup> LÓPEZ-NIETO Y MALLO, Francisco: *El procedimiento administrativo*, Barcelona: José M<sup>a</sup> Bosch editor, 1960, pp. 239-240.

tiendo de un concepto muy amplio de documento administrativo, que abarcaba también los libros administrativos y los escritos de los particulares, propuso la siguiente clasificación:

- 1) Documentos producidos por la Administración: de Relación: oficio (mandamiento, exposición, memoria), carta y telegrama; de Tramitación: atestado, informe y dictamen (moción), propuesta y cuaderno de extractos; de Resolución: proveído, decreto, resolución y acuerdo, disposición (decreto, órdenes de comisiones delegadas y ministeriales, circulares e instrucciones); de Constancia interna: libros de registro (entrada, salida), libros de administración económica, libros de actos resolutivos; e Impresos (*Boletín Oficial del Estado*, publicaciones ministeriales, *Boletín Oficial* de la provincia).
- 2) Documentos producidos por los administrados: denuncia, petición y escritos de iniciación (instancia), de alegaciones (de descargo) y de recurso.
- 3) Documentos comunes: copias (minuta), actas y certificaciones.

Con el apoyo de estos textos, F. González Navarro clasificó los documentos de la administración en: 1) Documentos resolutorios, 2) Documentos de instrucción, 3) Documentos de constancia, 4) Documentos de comunicación, y 5) Otros documentos administrativos. Su aportación tiene aún más interés si la contextualizamos pues recoge la mayor parte de los tipos de documentos administrativos (cerca de un centenar) utilizados hacia 1970, debidamente clasificados, en diferentes grupos y subgrupos pues ya que junto a esa división principal recogió otras subdivisiones. Esa clasificación la recogemos a continuación<sup>128</sup>:

---

<sup>128</sup> GONZÁLEZ NAVARRO, Francisco: “Introducción...”, pp. 533-537.

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS RESOLUTORIOS.	De impulsión del procedimiento.	{	— proveídos (providencias, decretos).					
	De cuestiones incidentales.	{	— decretos (acuerdos).					
De la cuestión de fondo.	Atípicos.	{	— resoluciones (acuerdos, decretos, providencias).					
	Típicos.	{	Documentos de autorización { <ul style="list-style-type: none"> <li>— licencias de construcción,</li> <li>— licencias de apertura de industrias, comercios, etc.,</li> <li>— licencias para actividades en la vía pública o en bienes de dominio público o patrimoniales,</li> <li>— licencias para el comercio con el exterior,</li> <li>— etc.</li> </ul>					
2. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE INSTRUCCION.	Interna.	— Denuncias. — Informes. — Mociones. — Atestados. — Pliegos de cargo. — Propuestas. — Traducciones oficiales.	— diligencias.	{	Atípicas. { <ul style="list-style-type: none"> <li>— Diligencias de protestos de cheques y talones de cuenta corriente a favor del Tesoro.</li> <li>— Diligencias de embargo.</li> </ul>			
			— actas.	{	Típicas. { <ul style="list-style-type: none"> <li>— Actas de subastas.</li> <li>— Actas de reuniones.</li> <li>— Actas de arqueo.</li> <li>— Etc.</li> </ul>			
			— copias simples (minutas). — carpetas. — fichas.	{	Típicas. { <ul style="list-style-type: none"> <li>— Actas de subastas.</li> <li>— Actas de reuniones.</li> <li>— Actas de arqueo.</li> <li>— Etc.</li> </ul>			
			— Certificados.	{	Atípicos. { <ul style="list-style-type: none"> <li>— traslados.</li> <li>— copias certificadas.</li> </ul>			
		Externa.	— Documentos de exhibición.	Títulos.	Atípicos. { <ul style="list-style-type: none"> <li>— de funcionarios.</li> <li>— de profesionales.</li> <li>— nobiliarios.</li> <li>— honoríficos.</li> <li>— concesionales.</li> <li>— de propiedad industrial.</li> <li>— de familia numerosa. etc.</li> </ul>	Típicos. { <ul style="list-style-type: none"> <li>— Diplomas.</li> <li>— Credenciales.</li> </ul>		
						Documentos de identificación personal.	De identificación general.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— de nacionales: el Documento Nacional de Identidad.</li> <li>— de extranjeros: el pasaporte.</li> </ul>
							De identificación especial.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— de funcionarios civiles.</li> <li>— de funcionarios militares.</li> <li>— tarjetas de lectura e investigación en Archivos y Bibliotecas públicas.</li> </ul>
						Documentos de identificación real.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— cédulas de identificación fiscal de vehículos automóviles.</li> <li>— permisos de circulación de vehículos.</li> <li>— guías de propiedad de armas.</li> </ul>	
						Otros documentos de exhibición.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— pasaportes, esalvoconductos y evayasa.</li> <li>— permisos de conducir.</li> <li>— licencias de pesca.</li> <li>— licencias de caza.</li> <li>— licencias de uso de armas.</li> </ul>	
						Mixta.	— Recibos.	Atípicos.
Típicos.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— de presentación de documentos en el Registro de entrada.</li> <li>— de entrada (y salida) de documentos en archivo.</li> <li>— de constitución de depósito.</li> <li>— cartas de pago.</li> </ul>							
— Indices, relaciones, listas, estadillos.	Personal.	Atípicos.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— lista de admitidos en oposiciones y concursos.</li> </ul>					
		Típicos.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— estados de situación de valores.</li> <li>— indices de documentos.</li> <li>— relaciones de certificaciones de descubierto.</li> </ul>					
— Indices, relaciones, listas, estadillos.	Reales.	Atípicos.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— estados de situación de valores.</li> <li>— indices de documentos.</li> <li>— relaciones de certificaciones de descubierto.</li> </ul>					
		Típicos.	{ <ul style="list-style-type: none"> <li>— estados de situación de valores.</li> <li>— indices de documentos.</li> <li>— relaciones de certificaciones de descubierto.</li> </ul>					

- 4. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMUNICACION.
  - Con destinatario nominativamente determinado.
    - Notas interiores.
    - Oficios.
      - Comunicaciones.
      - Notificaciones.
      - Requerimientos.
      - Emplazamientos.
      - Citaciones.
    - «Credenciales».
    - Notas diplomáticas.
      - «Notas verbales».
        - únicas.
          - unilaterales.
          - colectivas.
        - conjuntas.
          - unitarias.
          - varias.
      - «Notas firmadas».
        - únicas.
          - unilaterales.
          - colectivas.
        - conjuntas.
          - unitarias.
          - varias.
    - Despachos.
    - Cartas.
      - Atípicas.
      - Típicas (de la Administración exterior)
        - Cartas de Cancillería...
        - Cartas de Gabinete.
        - Cartas «autógrafas» (o personales).
        - Cartas credenciales y recreenciales (o de llamada)
    - «Saludos» y «besalamanos».
    - Telegramas.
  - Con destinatario indeterminado.
    - Anuncios.
    - Edictos.
    - Boletines oficiales.
- 5. OTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
  - Documentos de contabilidad (no incluidos en otros apartados).
  - Documentos administrativos de formalización de contratos de la Administración.
  - Peticiones de órganos administrativos.
    - A otros órganos administrativos.
      - Atípicas.
        - «Oficios rogatorios».
        - Mandamientos.
      - Típicas.
    - A órganos judiciales.
  - Poderes administrativos.
    - Atípicos.
    - Típicos.
      - Plenipotencias.
  - Documentos de crédito.
    - Billetes del Banco de España.
    - Billetes de la Lotería Nacional.
    - Títulos de la Deuda.
  - Etc.

Veamos un ejemplo. Así entre los documentos administrativos de constancia distinguió los de constancia interna, externa y mixta. Entre los de constancia externa diferenció los certificados y los documentos de exhibición. Estos últimos los clasificó en títulos, documentos de identificación personal, documentos de identificación real y otros documentos de exhibición. Los de identificación personal se dividían en identificación especial y general. El pasaporte y el DNI pertenecían a este último grupo. Lo mismo hizo con otros tipos documentales.

Pero esta clasificación de F. González Navarro, conocida y difundida por otros tratadistas, fue pronto matizada, complementada y, a veces, modificada. Y esto afectó incluso a la denominación de esas cuatro grandes agrupaciones de los documentos generados por la administración. Veamos un ejemplo.

El informe, que en el *Manual* del MAP (1994) es un documento de juicio, figura en la clasificación de F. González Navarro como un documento de ins-

trucción y en la de López-Nieto como de tramitación. Obviamente se puede clasificar, al menos, de esas tres maneras, partiendo además del hecho de que instrucción y tramitación tienen idéntico significado. Pero el informe no aparece contemplado entre los documentos estudiados en el *Manual de estilo del lenguaje administrativo* de 1990.

González Navarro suscita, además, un tema esencial y es el caos terminológico relacionado con la función desarrollada por los distintos tipos de documentos y con sus denominaciones. Si las características que identifican y diferencian cada tipo no están bien definidas pueden utilizarse unos u otros indistintamente sin mayor precisión<sup>129</sup>.

Prestemos atención siquiera a las denominaciones de esas agrupaciones principales en las que se han clasificado los documentos generados por la administración. Para González Navarro serían: documentos resolutorios, documentos de instrucción, documentos de constancia, documentos de comunicación, y otros documentos administrativos. Para el *Manual* del MAP (1994) y la *NTIDE* distinguiríamos entre documentos de decisión, documentos de transmisión, documentos de constancia y documentos de juicio. Y unos años antes, en el *Manual de estilo del lenguaje administrativo*, los documentos generados por la administración se clasificaban en documentos resolutorios, documentos de instrucción (de constancia interna o externa) y en documentos de comunicación<sup>130</sup>. Esta singularidad ya fue reflejada acertadamente por J. Molina Nortes y V. Leyva Palma en 1996<sup>131</sup>.

En 1998, la clasificación del *Manual* del MAP fue recogida y difundida por J. R. Cruz Mundet y F. Mikelarena Peña, en su libro *Información y Documentación Administrativa*<sup>132</sup>, pues no en vano fue editado por la misma editorial que coeditó el *Manual*.

Con posterioridad a las clasificaciones descritas, y ya en el siglo XXI, la influencia del *Manual* del MAP se ha reflejado en otros textos impresos, aunque no siempre se han tenido en cuenta sus criterios.

---

<sup>129</sup> F. González Navarro se refiere en concreto a los proveídos, providencias, decretos, resoluciones y acuerdos, que “son voces que lo mismo en la práctica, que en la doctrina, que en la legislación, -tanto vigente como derogada- se emplean sin mayor precisión”. Véase su “Introducción...” p. 531 y, especialmente, la nota 16. Podemos añadir como otro ejemplo el de lista, matrícula, estado, alistamiento, razón, relación, memoria, padrón...., nombres con los que se han identificado a lo largo de la historia los recuentos demográficos.

<sup>130</sup> *Manual de estilo del lenguaje administrativo*, Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas, 1990, p. 22.

<sup>131</sup> Véase el cuadro que recogen en la p. 36 de su libro *Técnicas de Archivo y tratamiento de la documentación administrativa*, Guadalajara: ANABAD Castilla-La Mancha, 1996.

<sup>132</sup> CRUZ MUNDET, J. R. y F. MIKELARENA PEÑA: *Información y documentación administrativa*, Madrid: Tecnos, 1998, p. 187. En su texto afirmaban (p. 186) que “establecer un catálogo exhaustivo de las tipologías documentales utilizadas por las administraciones públicas es una tarea aún sin abordar”. En su obra se detienen también en la documentación legislativa, estadística y jurisprudencial.



A veces se ha optado por normalizar los documentos utilizados por una organización sin distinguir el tipo de declaración, función o finalidad. Basta con una adecuada identificación de sus características y una ordenación alfabética. Un ejemplo lo tenemos en el *Manual de normalización de documentos administrativos*<sup>133</sup> elaborado por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria en el año 2000<sup>134</sup>. Pero otras universidades la han mantenido sin cambios, como ocurre con el *Manual de archivos de oficina* de la Universidad de Alicante<sup>135</sup>.

Desde la archivística ha habido aportaciones más eclécticas. Un ejemplo lo representa Antonio García Rodríguez que, en 2001, en su *Diplomática del documento administrativo actual*<sup>136</sup>, hizo una diferenciación un tanto confusa entre Documentos de las administraciones públicas (cap. V de su libro) y Documentos entre las administraciones y los ciudadanos y documentos de los ciudadanos (cap. VI). En los primeros se refiere a Testimonios (Acta y Certificado), Dictámenes (Moción e Informe), Decisiones (Acuerdo y Resolución) y Comunicaciones (Nota interior, Oficio, Misiva, Notificación y Publicación). Y en los segundos distingue Transacciones (Concierto, Pacto, Convenio y Contrato) e Instancias (Solicitud, Denuncia, Alegación y Recurso). Otros han preferido mantener con ligeros cambios la propuesta del MAP<sup>137</sup>.

Ha habido propuestas que han intentado un desarrollo de las tipologías incluidas en el *Manual* de 1994 manteniendo su clasificación. Así se refleja en

---

<sup>133</sup> *Manual de normalización de documentos administrativos*, Las Palmas de Gran Canaria: Universidad, 2000, 147 p. En su extenso cap. III (pp. 35-124) dedicado a “Catálogo de documentos administrativos” se refieren, y por este orden, a: Acta de calificaciones, Acta de reunión de órganos colegiados, Acuerdo, Carta, Certificado, Certificado acreditativo de silencio administrativo, Circular, Contrato, Convenio, Convocatoria de reunión de órganos colegiados, Declaración jurada, Diligencia, Informe, Memoria explicativa, Nota interior, Notificación, Oficio, Portada de fax, Requerimiento de subsanación de defectos en la solicitud, Resolución, Solicitud (modelo normalizado) y Solicitud (modelo genérico).

<sup>134</sup> Un ejemplo similar lo representa el *Manual de documents i llenguatge administratiu* de la Universidad Jaime I de Castellón. Hemos manejado la tercera edición (Castelló de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I, D.L. 2009, 306 p.). Los tipos documentales recogidos en este libro son (pp. 40-140): Acta de reunión, Anuncio, Carta, Certificado, Citación, Convenio, Convocatoria, Currículum, Declaración jurada, Diligencia, Informe, Invitación, Notificación, Oficio, Recurso, Resolución, Saluda y Solicitud.

<sup>135</sup> *Manual de organización de archivos de oficina*, Edición actualizada, Alicante: Universidad, noviembre de 2003, 60 p. El cuadro de la clasificación de los documentos administrativos se recoge en su p. 13.

<sup>136</sup> GARCÍA RODRÍGUEZ, A.: *Diplomática del documento administrativo actual*, pp. 95-161.

<sup>137</sup> SÁNCHEZ FERRO, P.: *Técnicas elementais de Arquivo para xestores das administracións públicas*, Vigo: Consello Social da Universidade de Vigo, 2008. En su p. 10 reproduce la clasificación del MAP. Pero entre los documentos de juicio incluye las memorias además de los informes. La clasificación del MAP la repite Joaquín Llansó en su texto “Manual de buenas prácticas”, incluido en *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales*, Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, 2011, p. 448.

el *Manual básico de documentación administrativa*<sup>138</sup>, elaborado por la Xunta de Galicia o en el manual de *Redacción de documentos administrativos de la Escuela de Administración Pública de Euskadi*<sup>139</sup>.

Pero curiosamente, en la actualidad, en la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP)<sup>140</sup>, comprobamos que los documentos administrativos están clasificados en Documentos de iniciación, Documentos de instrucción y Documentos de terminación<sup>141</sup>.

Hagamos un breve resumen:

1. La clasificación de los tipos documentales incluida en la NTIDE se basa en la publicada en el *Manual de documentos administrativos* del MAP en 1994.
2. El éxito del *Manual* de 1994 se debe especialmente a haber contado con el respaldo del Ministerio de Administraciones Públicas, lo que le dio la consideración de una publicación casi oficial, y de la editorial Tecnos, especialista en derecho administrativo. Se convirtió así en una referencia

---

<sup>138</sup> Manejamos la segunda edición de 2006. Esta obra colectiva fue editada por la Secretaría Xeral de Política Lingüística de la Xunta de Galicia. Incluyó 25 tipos documentales, de los que publicó ejemplos. En concreto: Documentos de transmisión (Anuncio, Aviso, Carta, Circular, Citación, Convocatoria, Fax, Invitación, Notificación, Oficio, Publicación, Requerimiento y Saluda); Documentos de juicio (Informe y Memoria); Documentos de decisión (Acuerdo y Resolución); Documentos de constancia (Acta, Certificado y Diligencia); y Documentos de los ciudadanos (Alegación, Denuncia, Solicitud y Recurso).

<sup>139</sup> El autor de este texto es Fernando Sánchez Alonso. Fue publicado en el año 2008 y consta de 162 páginas. Su parte segunda está dedicada a la "Tipología de los documentos administrativos" (pp. 77-160), estructurados según sean documentos de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio. Estudia los publicados en el *Manual* del MAP añadiendo otros como carta, saluda o diligencia. En las pp. 15-17 recoge otras clasificaciones de los documentos administrativos.

<sup>140</sup> <https://administracion.gob.es>. Debemos seguir la ruta de Punto de Acceso General > España y la Administración > Actividad de la Administración > Documentos administrativos.

<sup>141</sup> Como documentos de iniciación relacionan: Acuerdo de iniciación del procedimiento, Requerimiento de subsanación de defectos en la solicitud, Petición de mejora voluntaria de la solicitud, Acuerdo de adopción de medidas provisionales, Acuerdo de acumulación de procedimientos, y Acuerdo de práctica simultánea de trámites. Entre los de instrucción se detienen en: Acuerdo de apertura de un período de prueba, Acuerdo de práctica de prueba, Acuerdo por el que se rechazan las pruebas propuestas, Oficio de petición de informe preceptivo no determinante, Oficio de petición de informe preceptivo determinante, Oficio de petición de informe facultativo, Citación de comparecencia, Concesión del trámite de audiencia, Acuerdo de apertura del período de información pública, Acuerdo de ampliación de plazos, Acuerdo de tramitación de urgencia, Acreditación de la notificación, y Acuerdo de apertura. Y como de terminación reflejan: Resolución de caducidad por paralización del procedimiento imputable al interesado, Resolución de caducidad de procedimientos iniciados de oficio susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, Resolución tipo, Resolución de inadmisión, Certificación de acto producido por silencio administrativo, y Acuerdo de suspensión de la ejecución de un acto.

- obligada para todos los trabajos posteriores de la misma índole, favorecida por la aparición posterior de otras dos ediciones (1995 y 2003).
3. La clasificación, que se hace en esa obra, de documentos de decisión, de constancia, de transmisión y de juicio tiene su origen más reconocible en la efectuada en 1970 por el administrativista Francisco González Navarro.
  4. Ha habido, y hay, otras clasificaciones de los documentos administrativos (por las fases del procedimiento, por la relación productor-receptor...) Y los que han seguido la de González Navarro la han modificado y desarrollado. No existe, pues, una clasificación consensuada y aceptada.
  5. También hay propuestas que relacionan los tipos documentales utilizados por la administración pública sin ninguna clasificación previa, optando por una simple ordenación alfabética.
  6. Tampoco hay unanimidad en qué tipos de documentos pertenecerían a cada una de las agrupaciones recogidas en el *Manual*. Además, F. González Navarro ya advirtió que si las características que identifican y diferencian a cada tipo no están bien definidas pueden utilizarse unos u otros indistintamente sin mayor precisión. Diferentes tipos documentales se utilizan así para la misma finalidad.
  7. De los trece tipos documentales estudiados en la primera edición del *Manual* (1994), doce de ellos aparecen relacionados en la *NTIDE*. En la *Norma* se incluyen, además, otros ocho tipos. Estamos ante una propuesta de mínimos de 2011 que tiene como fuente básica un libro de 1994 que solo recogió algunos de los tipos más básicos. Recordemos que González Navarro relacionó en 1970 cerca de un centenar.
  8. La existencia de subtipos o tipos específicos figura ya en esa propuesta de 1994 al estudiar el certificado (tipo) y el certificado de acto presunto (subtipo). También podemos entenderlo como un tipo genérico que puede manifestarse en distintos tipos específicos.
  9. El concepto de documento administrativo de “soporte continente información apto para ser incorporado a un expediente” nos ayuda a entender la presencia de impresos (trípticos, programas, carteles...) en algunos desarrollos del esquema de valores del metadato Tipo documental.
  10. En la actualidad ni siquiera el Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP) apuesta, de una manera decidida, por la clasificación de los documentos administrativos recogida en la *NTIDE*.

---

No queremos alargar más nuestra exposición, es obvio que la plasmación de los valores del metadato Tipo documental en la *NTIDE* (2011) ha provocado desarrollos dispares que pueden convertir la interoperabilidad en una quimera. Y esto no es tanto por incluir un número concreto de tipos, representativos o no, basados en un *Manual* de 1994, sino por mantener de él su diferenciación entre

documentos de la administración y de los ciudadanos, y subdividir los primeros en otras agrupaciones (documentos de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio) muy poco útiles y nada firmes.

Esa diferenciación en cuanto al productor del documento ya está reflejada en otro metadato obligatorio recogido en la Norma. Nos referimos al de Origen destinado a indicar si el contenido del documento ha sido creado por el ciudadano o por la administración.

Hubiera sido más acertado que los redactores de la *NTIDE* optaran por una relación amplia de tipos documentales genéricos, pero bien definidos e identificados, reservando los más específicos a los desarrollos particulares elaborados por cada institución en razón a las peculiaridades de su organización y actividades. El ejemplo comentado de la Universidad de Lleida iría en la línea de nuestra propuesta. Y el TD99 Otros podría servir para recoger esos tipos más singulares.

Está claro que si no existe una nueva disposición que modifique o desarrolle ese aspecto de la *NTIDE* se seguirán elaborando propuestas y soluciones por los diferentes organismos públicos cada vez más variadas y menos interoperables. Y la casuística interpretativa de su contenido no dejará de crecer.

## Bordeando el Congreso Nacional de archivo y documento electrónico: reflexiones<sup>1</sup>

---

ANTONIA HEREDIA HERRERA

*Archivera*

¡Aleluya! En el reciente “Congreso Nacional de archivo y documento electrónico” he oído de boca de entendidos en derecho, al hablar de los Fundamentos legales de la gestión documental, que sin Archivística –y entiendo que de rechazo, sin archiveros- no hay gestión administrativa, ni gestión documental, ni transparencia, ni sería posible la elaboración de leyes. Le ha faltado decir a quien así se manifestaba que sin la gestión documental el universo sería la nada. Llama la atención –por lo que nos favorece- el rol atribuido al archivero cuando la normativa de política de gestión del documento electrónico no reconoce tal exclusividad. Y para más “abundamiento” en dicha intervención se rechaza la figura del archivero–bibliotecario, tan habitual en buena parte de nuestros Ayuntamientos. Curiosamente en la misma se ha identificado dicha gestión con una “cadena de producción”, no de creación como podría esperarse, asimilándola y limitándola, a mi modo de ver, a la tramitación. Se ha defendido, además, la clasificación funcional sin dejar de reconocer la relación con la clasificación

---

<sup>1</sup> No es ésta una crónica propiamente dicha, por esta razón las citas a los ponentes y los títulos de sus ponencias y el orden de las mismas van a obviarse, porque lo que se pretende es un conjunto de reflexiones archivísticas personales al hilo de lo expuesto.

orgánica. En definitiva conceptos y lenguaje archivísticos que cobran fuerza en boca de profesionales ajenos a la Archivística.

Es razonable que no siendo el ponente archivero haya hecho alguna afirmación que quizá no quede clara, situados en el contexto electrónico, cuando se ha referido a la transferencia de los Archivos de gestión al Archivo histórico: ¿se estaba refiriendo al “archivo único”? De ser así estaría desvelando la naturaleza, por ahora no precisada, del “archivo único”.

Pero retrocedamos al principio. Una magistral conferencia sobre la confianza para enfrentar las nuevas realidades, válida para cualquier entorno, ha servido en este caso para enmarcar este Congreso en un contexto amigable a la par que interesante y atractivo. Confianza como base de cualquier actuación que en nuestro caso incide a fondo sobre la fiabilidad ligada a la transparencia. Confianza a la que aspiran los ciudadanos como beneficiarios de la gestión documental.

Más allá del título, siendo el contexto del Congreso la gestión documental ha sido abundante el número de apreciaciones sobre ella: de la definición a los contenidos, amén de las continuas referencias a la actual normativa oficial sobre la gestión de documentos electrónicos.

Alguien ha dicho de la gestión documental que es “una integración del principio al fin” pero ¿cuál es el principio y cuál es el fin?. No siempre hay coincidencia en la estimación. A tal efecto existe una expresión conocida por repetida y no por eso menos cuestionable: “gestión documental y archivo”, que parece marcar una brecha entre la una y el otro. Por el contrario en un glosario reciente se dice del Archivo que es la entidad responsable de todos los procesos de la gestión documental, estableciendo así una exclusividad, discutible, y una relación continua e indisoluble entre la una y el otro.

Desde mi punto de vista la gestión documental en esencia no es sino la aplicación práctica de la Archivística: los diez procesos identificados en dicha gestión no son sino las funciones archivísticas que ahora cuentan con las TICS para su desarrollo. De aquí que la posición de la gestión documental vaya ganando terreno a la Archivística y de rechazo vaya disminuyendo la exclusividad que antes gozaban sus profesionales, los archiveros. El Archivo por su parte, que ha dejado de tener paredes, es el espacio y etapa final de la gestión documental en un proceso funcional continuado y, cara al futuro, sin fin. Más que de Archivo como institución habremos de hablar de la función de archivo.

Gestión documental que sigue exigiendo herramientas cuyos procesos de creación son bien conocidos por los archiveros como el cuadro de clasificación o el calendario de conservación –parece que ya hemos dejado atrás el “catálogo de disposición”- y como más recientes el catálogo de procedimientos y el catálogo de series.

Del cuadro de clasificación se ha apostado por el modelo funcional – asumido tiempo ha en la práctica archivística- para el que se ha aportado el ejemplo

del reciente cuadro de clasificación de funciones de la Administración general del Estado del que se ha dicho impecable y quizá, no tanto. A partir del mismo tendremos para la AGE un único cuadro de funciones que al incorporarle las series por cada uno de los organismos nos darán multitud de cuadros funcionales, porque entiendo: no es lo mismo un “cuadro de funciones”, limitado a las funciones, que lo que siempre los archiveros hemos entendido como “cuadro funcional” que incluye las series.

Es conveniente, saludable y provechoso ponerse al lado de los cambios, pero ¿hasta qué punto alejarse del “purismo archivístico”?, como hemos oído. Los cambios serán más fáciles de asumir si tenemos en cuenta la dimensión rigurosa de una etapa anterior que es en buena medida antecedente, base, raíz y determinante en muchos de esos cambios, aunque me temo que ahora la aplicación de la teoría está siendo más difícil que ayer.

Entre el abrumador número de intervenciones no han faltado algunos deslices veniales y explicables de quienes no son archiveros. Así cuando se ha definido al catálogo de procedimientos como el inventario de procedimientos. Tampoco ha faltado algún desliz archivístico como ha ocurrido al considerar al “expediente de contrato mayor”, como una serie. Sin duda, en la transparencia en la que así figuraba se había obviado el plural.

Hace tiempo que me preocupa el acelerado posicionamiento de la información respecto al documento de archivo sin dejar de reconocer su inexcusable relación. La metodología de los mismos procesos aplicados a la una y al otro y los resultados sin duda son diferentes.

Me he sorprendido cuando se ha hablado de aportaciones de la Archivística a la gestión documental. Si admitimos que la gestión documental y la gestión administrativa son paralelas y que la gestión documental es en buena medida aplicación práctica de la Archivística resulta obvia la aportación archivística tanto a una como a otra gestión. Y en el caso de la gestión documental, la aportación es tanto a la de ayer, practicada por los Archivos sobre los documentos en papel, como a la de ahora sobre los documentos electrónicos dirigida y controlada por la Organizaciones. Los procesos, trasunto de funciones archivísticas, reconocidos en la misma en uno y otro caso son los mismos con variaciones de tiempo, espacio y agentes. La aportación archivística a la gestión documental es la propia Archivística. Pero a ese compendio archivístico teórico-práctico hay que añadir un vocabulario específico que sin duda hay que actualizar, ampliar y compatibilizar porque se está dando el caso de cierta discrecionalidad de uso que puede afectar a la dimensión científica de nuestra disciplina. Siendo el lenguaje instrumento fundamental para la comunicación y el conocimiento no ha tenido sitio en este Congreso.

Es evidente que no podemos identificar procedimiento con expediente pero sí reconocer la relación indiscutible del segundo con el primero. De ahí la im-



portancia de esa nueva herramienta: catálogo de procedimientos que nos va a permitir producir e identificar al expediente y a partir de ahí reconocer la serie que, como concepto, quizá no tiene que desaparecer en el contexto digital.

No me queda la menor duda que la transformación digital no es ya una perspectiva sino una realidad obligada y obligatoria que va a transformar nuestras maneras de hacer a partir de una evolución-transformación general que afecta a la gestión administrativa, a la gestión documental y al Archivo, como institución, pero al hilo de la transformación digital ¿es posible que nos vayamos a desprender, con seguridad y confianza, del soporte-papel de los documentos que se conservan hasta ahora en los Archivos? ¿hasta dónde la digitalización puede sustituir a todos los documentos en papel?. Abordado el tema desde la Fábrica de moneda y timbre, las respuestas afirmativas me han preocupado. ¿La digitalización de los documentos del Archivo de Simancas o del Archivo de Indias, por poner algún ejemplo, puede hacer desaparecer el soporte de dichos documentos?. Entiendo que la digitalización en estos casos puede ser solo una medida de seguridad y de conservación, no de sustitución. Y por otra parte, resulta claro que la digitalización aplicada a documentos y expedientes de instituciones recientes, como puede ser el Servicio de la Seguridad social, ha de ser de una utilidad administrativa irrenunciable, pero no perdamos de vista que la digitalización retrospectiva exige muchos recursos que suponen costes muy altos y nunca llevará aparejada la desaparición de los documentos con soporte papel.

Y hablando de transformación digital se nos ha insistido en la conveniencia de “pensar en digital”. Pensamiento que no puede anular el uso de conceptos, de términos y de procesos archivísticos propios del entorno analógico. Que pensemos en digital no puede ser que renunciemos a nuestra memoria.

Como tema estrella, muchas referencias se han hecho al “archivo único” pero quizá no suficientes, al menos para mí que sigo haciéndome bastantes preguntas sin aclarar. Curiosamente cuando todos los intervinientes han hecho gala de una identificación nítida por perfectamente reconocible, solo un archivero manifestó que a pesar de todo lo dicho, seguía sin saber que era el “archivo único”.

Terminológicamente tiene su origen en la normativa española sobre política de gestión de documentos electrónicos (artº 17.1. de la ley 19/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas). Quizá el calificativo resulte poco afortunado por las preguntas que plantea, muchas sin resolver. ¿Qué vamos a entender por único cuando se habla de transferencias desde repositorios o archivos electrónicos? ¿único por Administración, por organización?. Ha quedado reconocido que el legislador ha dispuesto la existencia de un “archivo único” sin definirlo. Es decir sin acotarlo, sin facilitar su naturaleza que no es precisamente la condición de único.

Sobre el mismo algo queda claro: es solo para documentos electrónicos y para expedientes electrónicos finalizados, es decir con procedimientos termi-

nados, sin que lógicamente ésto implique la conservación permanente. De aquí que antes de estimarlo histórico, por definitivo, se le habrían de reconocer funciones de intermedio correspondiéndole los procesos de selección y de eliminación. Su objetivo conseguir que dentro de 500 años -¿porqué esta cifra?- se pueda ofrecer Información fiable a los ciudadanos. Quizá resulte pretencioso el objetivo: ¿hasta dónde la fiabilidad, si la relacionamos con la verdad, sin perjuicio de la integridad, autenticidad y disponibilidad reconocida a los documentos de archivo?. De aquí que pudiera ser más lógica la pretensión de ofrecer en un futuro – sin límites- documentos auténticos, íntegros y fiables.

En otra intervención se ha identificado con un conjunto de directrices, de estrategias atribuyéndole características de globalidad e interminabilidad. En tal caso ¿solo nos quedamos con un conjunto de directrices y estrategias sin llegar al contenido ni a las funciones?

Sin duda que el “archivo único” deja de ser estimado una institución, no tiene paredes, ni espacio físico y por tanto no requiere de la arquitectura, sino de la ingeniería informática. Sin embargo en su espacio lógico han de reconocerse funciones archivísticas ya iniciadas y aplicadas a los documentos de archivo como objetos digitales desde el principio de la gestión documental. Escasa me parece la estimación de “estar ligado a la regulación y ordenación técnica del acceso hasta el almacenamiento digital”.

No faltó quien al referirse a él afirmó que no era una realidad nueva, a la que sin embargo calificó de revolucionaria pero si reconoció para él la exigencia de integración con los procesos de la gestión documental.

Desde la perspectiva de la aplicación de ARCHIVE es un espacio bastante configurado, cerrado, exclusivo. ARCHIVE no participa en la tramitación de los documentos, es decir en la etapa de producción, iniciándose con su aplicación la de conservación. Curiosamente se sigue hablando de Archivos de gestión, de Archivo intermedio y de Archivo histórico, es decir de un sistema de Archivos y no de Archivo único. Queda mucho por hacer en esta aplicación aunque se dice está por llegar.

Entiendo que la insistencia y obsesión por el “archivo único” no pueden aislarlo de la gestión documental porque trastocaría la transversalita de la misma.

Aunque se ha insistido a la hora del “archivo único” que pensemos en digital no sé si esto ha de llevarnos a la supresión de la idea de fondo que en principio estaría constituido por los documentos electrónicos de una institución y los documentos en soporte papel de la misma conservados, sin metadatos, en los Archivos del correspondiente Sistema. ¿Cómo quedará establecida la relación entre los unos y los otros?.

La magnífica “puesta en valor” de la Archivística –aunque se haya hablado más de gestión documental- y de los archiveros como protagonistas, ante un numeroso y variado público, ha estado favorecida tanto por la presencia y participa-

ción de gestores administrativos responsables de la implantación en sus organizaciones de la obligada política de gestión de de documentos electrónicos, como por empresas informáticas que legítimamente han descubierto un mercado para el ejercicio de sus profesionales.

Archiveros, gestores administrativos e informáticos para los que en el marco de la gestión documental se exige, más allá de la colaboración, la corresponsabilidad. El futuro se presenta alentador, aunque apremiante, y buena prueba es el manifiesto interés de los archiveros locales.

Sevilla 28 de febrero 2018,  
Día de Andalucía

# 10 años más escribiendo sobre Archivos Universitarios Españoles: selección bibliográfica de publicaciones 2008-2018

---

---

PILAR GIL GARCÍA

*Archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha (España)*

PEDRO OLASSOLO BENITO

*Archivo de la Universidad Pontificia Comillas de Madrid (España)*

RESUMEN: Recopilación de publicaciones sobre archivos universitarios españoles editadas desde 2008 a 2018.

PALABRAS CLAVE: Archivos universitarios, bibliografías.

ABSTRACT: Summary of publications about Spanish University Archives 2008-2018.

KEYWORDS: University Archives, bibliographies.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 *Contexto*

Hace más de una década los autores de este trabajo nos propusimos elaborar una bibliografía que recopilase las publicaciones sobre archivos universitarios españoles editadas desde el año 1978.

En 1997, Alejandro Valderas Alonso nos había precedido en la tarea con su *Bibliografía sobre los fondos documentales de las universidades españolas: primera apro-*

ximación a la producción bibliográfica sobre los archivos universitarios españoles<sup>1</sup> quien, a su vez, referenciaba el repertorio bibliográfico sobre archivos universitarios españoles de Josefina Mateu Ibars, publicado en 1958<sup>2</sup>.

Nuestro propósito vio finalmente la luz en 2008 gracias a ANABAD (Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos y Documentalistas) que tuvo a bien publicarla en forma de artículo en su Boletín<sup>3</sup> con el título *30 años escribiendo sobre archivos universitarios españoles: selección bibliográfica de publicaciones 1978-2008*.

Transcurridos diez años desde entonces, nos hemos propuesto completarla y el resultado de nuestro trabajo se presenta a continuación, a modo de *adenda* de aquella primera selección bibliográfica.

## 1.2 *Ámbito*

Nuestro objetivo es continuar aquella recopilación bibliográfica, retomándola con las mismas premisas, sin ánimo de exhaustividad desde el mismo año en que se cerró, 2008, para revisarlo y dar cabida en él a posibles publicaciones editadas en ese mismo años tras el cierre del trabajo. Por ello, se trata de una selección bibliográfica especializada que incluye las publicaciones sobre archivos universitarios españoles, documentos o fuentes, publicadas desde el año 2008 hasta 2018 en cualquier tipo de soporte, quedando fuera de su ámbito aquellas que no versan estrictamente sobre ellos.

Como en 2008, quedan fuera del ámbito de la selección:

- las publicaciones de carácter menor: folletos, trípticos y similares.
- los documentos normativos: reglamentos, memorias, informes y documentos de carácter interno tanto de los archivos universitarios como de los grupos de trabajo en que participan.
- las presentaciones de trabajos, conferencias, ponencias, comunicaciones o experiencias elaboradas mediante la aplicación PowerPoint.

---

<sup>1</sup> VALDERAS ALONSO, Alejandro. Bibliografía sobre los fondos documentales de las universidades españolas: primera aproximación. En *Boletín de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas*, 1997, vol. XLVII, n. 3-4, p. 241-248.

<sup>2</sup> MATEU IBARS, Josefina. Aportación bibliográfica para el estudio de las Bibliotecas Universitarias españolas. En *Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos*, 1958, vol. LXV, p. 319-388.

<sup>3</sup> *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, vol. LVIII, 2008, n. 2 (abril-junio) p. 25-59. ISSN 0210- 4164.

### 1.3 Recursos

Para recopilar las publicaciones se han utilizado los siguientes recursos:

- Base de datos de libros editados en España de la Agencia Española del ISBN (Ministerio de Cultura, España)<sup>4</sup>.
- Portal DIALNET (Universidad de La Rioja, España)<sup>5</sup>.
- Catálogo colectivo de las bibliotecas especializadas de los archivos estatales y biblioteca del CIDA (Ministerio de Cultura, España)<sup>6</sup>.
- Catálogo colectivo de la red de Bibliotecas Universitarias REBIUN<sup>7</sup>.
- e.LIS repository (e.prints in Library and Information Science)<sup>8</sup>.
- Web de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (grupo de trabajo de Crue-Secretarías Generales)<sup>9</sup>.
- Selección anual de publicaciones especializadas en archivos y documentación (2008-2018) elaborada y publicada por el Archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha en su web<sup>10</sup>.

Así mismo se han realizado búsquedas directas en revistas electrónicas así como en Internet ora para localizar posibles publicaciones en línea, ora para completar las referencias de las publicaciones impresas.

### 1.4 Presentación

La selección bibliográfica se presenta en un único repertorio, sin diferenciar en él las publicaciones por tipos de soportes ni tipos de publicación: monografías; publicaciones periódicas, seriadas o de carácter técnico; y artículos incluidos en obras colectivas o en colaboración.

Para la redacción de las referencias se ha utilizado la norma UNE-ISO 690:2013 *Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información*<sup>11</sup>.

Las referencias bibliográficas se ordenan cronológicamente por años de publicación y, en cada año, por orden alfabético de autores o títulos, según corresponda. Como en el artículo precedente, se han intercalado en la relación, en

---

<sup>4</sup> Accesible en <https://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/libro/bases-de-datos-del-isbn.html>

<sup>5</sup> Accesible en <http://dialnet.unirioja.es/>

<sup>6</sup> Accesible en <http://www.mcu.es/ccbae/>

<sup>7</sup> Accesible en <http://www.rebiun.org/>

<sup>8</sup> Accesible en <http://eprints.rclis.org/>

<sup>9</sup> Accesible en <http://cau.crue.org/>

<sup>10</sup> Accesible en [www.uclm.es/archivo](http://www.uclm.es/archivo)

<sup>11</sup> UNE-ISO 690:2013. *Información y documentación. Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información*. AENOR, 2013.

letra *cursiva* y en su correspondiente orden alfabético, los nombres de aquellos autores que no encabezan la mención de titularidad relacionándose entre paréntesis (...) con el nombre del primer autor.

Así mismo, completa la bibliografía un índice alfabético de todos los autores incluidos que remite al año, o años, de publicación de sus trabajos y facilita la recuperación de la información.

## 2. BIBLIOGRAFÍA 2008-2018

### 2008

- ACEÑA PANDO, Pedro. El Archivo de la Universidad de La Rioja. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 169-174. ISSN 0210-4164.
- ALCÓN ESPÍN, Fernando (v. MIGUEL ALONSO, Aurora)
- ANDREU I DAUFÍ, Jordi y NOLLA LACRUZ, Silvia. UB *perfundet* Omnia luce in tabulariis : Proyecto para la organización del sistema de gestión documental de la Universitat de Barcelona. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 93-98. ISSN 0210-4164.
- AYERBE IRIBAR, Rosa. Universidad de Sancti Spiritus de Oñate. Fuentes y líneas de investigación. En *Miscelánea Alfonso IX*, 2007. Universidad de Salamanca, 2008, p. 97-161. ISSN 1886-9475.
- BARCINA CUEVAS, M<sup>a</sup> Victoria (v. ROSELL, M<sup>a</sup> del Carmen)
- BLANQUER HERNÁNDEZ, Milagro (v. MANCLÚS CUÑAT, M<sup>a</sup> Irene)
- CAGIGAS OCEJO, YOLANDA. El Archivo General de la Universidad de Navarra. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 199-208. ISSN 0210-4164.
- CAÑELLAS TERRADELLAS, Núria. El Archivo General de la Universidad de Vic y el programa PATRIDOC-UVIC. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 285-290. ISSN 0210-4164.
- CAÑELLAS TERRADELLAS, Núria. E-Documentik en el archivo de la Universidad de Vic: beneficios de la gestión informatizada de los expedientes. En *El documento electrónico: Aspectos jurídicos, tecnológicos y archivísticos*. Castellón: Universitat Jaume I, 2008, p. 321-339. ISBN 978-84-8021-662-3.
- COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. Los Archivos Universitarios Españoles: un informe. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 17-34. ISSN 0210-4164.
- CRUZ RODRÍGUEZ, Clemencia de la. El Archivo de la Universidad de Cádiz. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 107-118. ISSN 0210-4164.



- CRUZ VILLALON, Carmen. El Archivo General de la Universidad Rey Juan Carlos. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 237-246. ISSN 0210-4164.
- ESLAVA OCHOA, Esther. Clasificación del archivo personal de Francisco Navarro Villoslada. En *Memoria y Tecnología* [recurso electrónico] Madrid : ANABAD, 2008, p. 113-122. ISBN 978-84-88716-41-5.
- FLORES VARELA, Carlos. El Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid y la gestión de la calidad. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 127-134. ISSN 0210-4164.
- FLORES VARELA, Carlos. El certificado de calidad ISO 9001-2000: qué es y cómo se consigue. En *RAM : Revista de la Asociación de Archiveros de la Comunidad de Madrid*, 2008, n.3, p. 54-73. ISSN 1888-0703.
- GARCÍA MANZANERO, Fernando y GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, Santiago B. El Archivo Universitario de Alcalá diez años después (1997-2007). En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 77-86. ISSN 0210-4164.
- GARCÍA SÁNCHEZ, Justo. Universidad de Oviedo. Fuentes documentales y líneas de investigación. En *Universidades hispánicas: modelos territoriales en la Edad Moderna. (II). Valencia, Valladolid, Oñate, Oviedo y Granada*. Miscelánea Alfonso IX, 2007. Universidad de Salamanca, 2008, p. 163-236. ISSN 1886-9475.
- GARCÍA SÁNCHEZ, Justo (ed.). *Plan de estudios de la Real Universidad de Oviedo, 1774*. Universidad de Oviedo, 2008, 84 p. ISBN 978-84-8317-682-5.
- GASCÓN PASCUAL, Ana Isabel. El Archivo Universitario de la Universidad de Zaragoza. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 299-306. ISSN 0210-4164.
- GIL GARCÍA, Pilar. El Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha 1997-2007: resumen de una década. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 119-126. ISSN 0210-4164.
- GIL GARCÍA, Pilar. El fondo fotográfico del Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha: un proyecto de fototeca digital en red. En *El documento electrónico: Aspectos jurídicos, tecnológicos y archivísticos*. Castellón: Universitat Jaume I, 2008, p. 341-366. ISBN 978-84-8021-662-3.
- GIL GARCÍA, Pilar y OLASSOLO BENITO, Pedro. 30 años escribiendo sobre Archivos Universitarios Españoles: selección bibliográfica de publicaciones 1978-2008. En *Boletín de la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 2, p. 25-60. ISSN 0210-4164.
- GIMENO ÁLVAREZ, María José. El Archivo de la Universidad de Oviedo: pasado, presente y futuro. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 209-216. ISSN 0210-4164.
- GONZÁLEZ MAESO, Pilar y PÉREZ MONTES, Mercedes. El Archivo General de la Universidad de Burgos. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 99-106. ISSN 0210-4164.

- GRUPO DE TRABAJO DE PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Plan estratégico de la CAU 2008/2011* [recurso electrónico]. CAU, 2008. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/I\\_PlanEstrategCAU.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/I_PlanEstrategCAU.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO SOBRE REPOSITORIOS INSTITUCIONALES DIGITALES DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. El grupo de trabajo sobre repositorios institucionales digitales de la Conferencia de Archiveros de las Universidades españolas (CAU). En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 73-76. ISSN 0210-4164.
- GUIJARRO ANTÓN, Mercedes. El Archivo General de la Universidad de Alicante. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 87-92. ISSN 0210-4164.
- GUIJARRO ANTÓN, Mercedes. La gestión de los documentos electrónicos: Recomendaciones y buenas prácticas para las universidades. En *El documento electrónico: Aspectos jurídicos, tecnológicos y archivísticos*. Castellón: Universitat Jaume I, 2008, p. 283-290. ISBN 978-84-8021-662-3.
- GUIJARRO ANTÓN, Mercedes. Grupo de trabajo de documentos electrónicos de la CAU. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 47-54. ISSN 0210-4164.
- GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, Santiago B. (v. GARCÍA MANZANERO, Fernando)
- HERNÁNDEZ SANDOICA, Elena. Tres décadas de educación superior en España: universidades e investigación En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2008, vol. 11, n. 1, p. 101-134. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988- 8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1120> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- JIMÉNEZ VELA, Rosario y MARTÍN VEGA, Consuelo de las Mercedes. El Archivo Universitario de Granada ante el nuevo milenio. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 141-148. ISSN 0210-4164.
- LAHOZ FINESTRES, José María. Graduados en Teología en la Universidad de Huesca. En *Vida estudiantil en el Antiguo Régimen*, 2008, p. 207-288. ISBN 978-84-7481-629-7.
- LLANSÓ SANJUAN, Joaquim [et al.] El manual de buenas prácticas en gestión de documentos y archivos de la Universidad Pública de Navarra. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 225-236. ISSN 0210-4164.
- LOZANO SÁNCHEZ, María del Carmen. Archivo Universitario, Universidad de Sevilla. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 265-274. ISSN 0210-4164.
- MANCLÚS CUÑAT, M<sup>a</sup> Irene y BLANQUER HERNÁNDEZ, Milagro. L'Arxiu de la Universitat de València. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 275-284. ISSN 0210-4164.
- MANCLÚS CUÑAT, M<sup>a</sup> Irene. La Universitat de València y los asistentes a cortes. En *Corts i parlaments de la Corona d'Aragó : unes institucions emblemàtiques en una monarquia composta*, 2008, p. 93-100. ISBN 978-84-370-7092-6.
- MARTÍN VEGA, Consuelo de las Mercedes (v. JIMÉNEZ VELA, Rosario)

- MARZAL, Andrés [et al.] Selección de una plataforma *software* para el repositorio documental de la Universitat Jaume I. En *El documento electrónico : Aspectos jurídicos, tecnológicos y archivísticos*. Castellón : Universitat Jaume I, 2008, p. 237-255. ISBN 978-84-8021-662-3.
- MAYA TRUJILLO, Aurora. El Archivo Universitario de Vigo: la construcción de una identidad. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 291-298. ISSN 0210-4164.
- MIGUEL ALONSO, Aurora. *Los bienes de la Compañía de Jesús incautados en Madrid en 1767 y 1835, y conservados en la Universidad Complutense*. Alicante: Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes, 2008. Disponible en [http://www.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/01367399871214942243679/p0000001.htm#I\\_0\\_](http://www.cervantesvirtual.com/servlet/SirveObras/01367399871214942243679/p0000001.htm#I_0_) ; <http://www.javiercampos.com/files/19%20Aurora%20Miguel.pdf> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- MIGUEL ALONSO, Aurora. La creación de un registro de Doctores Españoles del Siglo XIX y la digitalización de sus tesis. Un proyecto para la recuperación de la memoria de la Universidad Complutense. En *Memoria y Tecnología* [recurso electrónico] Madrid : ANABAD, 2008, p. 371-378. ISBN 978-84-88716-41-5.
- MIGUEL ALONSO, Aurora y ALCÓN ESPÍN, Fernando. Las tesis doctorales de Farmacia defendidas en España durante el siglo XIX. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2008, vol. 11, n. 1, p. 25-66. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1117> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- MONTES ZUGADI, Ángeles; MORENO LÓPEZ, Ángeles y MUÑOZ MAZAGATOS, Ángel. Los archiveros en las universidades: funciones, plantillas y provisión. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 55-72. ISSN 0210-4164.
- MORENO LÓPEZ, María Ángeles (v. MONTES ZUGADI, Ángeles)
- MUÑOZ MAZAGATOS, Ángel (v. MONTES ZUGADI, Ángeles)
- NOLLA LACRUZ, Silvia (v. ANDREU I DAUÍ, Jordi)
- OLASSOLO BENITO, Pedro. El Archivo de la Universidad Pontificia Comillas. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 217-224. ISSN 0210-4164.
- OLASSOLO BENITO, Pedro (v. GIL GARCÍA, Pilar)
- ÓVILO MANSO, M<sup>a</sup> de los Ángeles (v. ROSELL, M<sup>a</sup> del Carmen)
- PALOMERA PARRA, Isabel. La organización académica y administrativa de la Facultad : legislación y fuentes documentales. En *La Facultad de Filosofía y Letras de Madrid en la Segunda República : Arquitectura y Universidad durante los años*, 2008, p. 178-191. ISBN 978-84-96411-60-9.
- PARÍS FOLCH, M<sup>a</sup> Lidón. Estrategias de calidad en un Archivo Universitario : experiencias del Arxiu General de la Universitat Jaume I. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 161-168. ISSN 0210-4164.
- PEÑALVER GÓMEZ, Eduardo (v. TÁVORA PALAZÓN, Valle)
- PÉREZ MONTES, MERCEDES (v. GONZÁLEZ MAESO, PILAR)

- RAVENTÓS PAJARES, Pepita. El servicio de archivo y gestión de documentos de la Universidad de Lleida. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 175-182. ISSN 0210-4164.
- REVUELTA SÁEZ, M<sup>a</sup> Dolores. Los Archivos Universitarios, importante fuente de investigaciones (algunas reflexiones). En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 135-140. ISSN 0210-4164.
- RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES, Luis Enrique. *Líneas de investigación sobre universidades hispánicas : Miscelánea Alfonso IX, 1999*. Universidad de Salamanca, 2008, ISBN 978-84-7481-578-8.
- ROSELL, M<sup>a</sup> del Carmen; ÓVILO MANSO, M<sup>a</sup> de los Ángeles y BARCINA CUEVAS, M<sup>a</sup> Victoria. El Archivo de la Universidad de Salamanca: situación actual. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 247-254. ISSN 0210-4164.
- RUIZ ASENSIO, José Manuel. *El documento fundacional del Colegio de Santa Cruz de la Universidad de Valladolid, (1483) : edición facsímil*. Universidad de Valladolid, 2008. ISBN 978-84-8448-450-9.
- SÁNCHEZ COBOS, María Dolores. El Archivo General de la Universidad de Jaén. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 149-160. ISSN 0210-4164.
- SEGURA MOLINA, María Isabel. El Archivo Histórico de la Universidad de Murcia. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 183-186. ISSN 0210-4164.
- TÁVORA PALAZÓN, Valle y PEÑALVER GÓMEZ, Eduardo. El Archivo Histórico de la Universidad de Sevilla. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 255-264. ISSN 0210-4164.
- TORREIRO RODRÍGUEZ, Iria [et al.]. La calidad en los Archivos Universitarios: El grupo de trabajo sobre calidad en los Archivos Universitarios Españoles de la Conferencia de Archiveros de las Universidades españolas (CAU) y sus primeros resultados. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 35-46. ISSN 0210-4164.
- TORREMOCHA HERNÁNDEZ, Margarita. Universidad de Valladolid: fuentes documentales y líneas de investigación. En *Universidades hispánicas : modelos territoriales en la Edad Moderna. (II). Valencia, Valladolid, Oñate, Oviedo y Granada*. Miscelánea Alfonso IX, 2007. Universidad de Salamanca, 2008, p. 41-69. ISSN 1886-9475.
- VALDEHITA MAYORAL, M<sup>a</sup> Teresa. Creación del sistema de gestión de documentos y archivos de la UNED. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2008, vol. LVIII, n. 1, p. 187-198. ISSN 0210-4164.
- VALDEHITA MAYORAL, M<sup>a</sup> Teresa. Los cimientos para la creación de un sistema de gestión documental en el contexto de la calidad y como recurso estratégico de la UNED. En *Actas del IV Congreso Iberoamericano de Archivos Universitarios*, Bogotá, 29 de septiembre a 2 de octubre de 2008. Disponible en [http://www.javeriana.edu.co/ciau2008/ponencias/pdf/Maria\\_Teresa\\_Valdehita\\_Mayoral.pdf](http://www.javeriana.edu.co/ciau2008/ponencias/pdf/Maria_Teresa_Valdehita_Mayoral.pdf) [fecha de acceso 22 mayo 2018]

- VALDERAS ALONSO, Alejandro. El día a día en un Archivo público pequeño: problemas y soluciones en torno a tres consultas. En *Jornadas Archivando : Un nuevo paradigma en la gestión de archivos : Actas de las Jornadas*, 2008, p. 75-77. ISBN 978-84-691-9185-9.
- VEGA DOMÍNGUEZ, Jacinto de. Sistemas y recursos de acceso en red a la información sobre universidades y mundo universitario. En *La universidad contemporánea*, 2008, p. 163-229. ISBN 978-84-7481-626-6.

## 2009

- ANDREU I DAUFI, Jordi. El sistema de gestión documental de la Universitat de Barcelona: una funció de suport a la creació de patrimoni intangible? En *Item : Revista de biblioteconomia i documentació*, 2009, n. 51 (julio-diciembre), p. 46-59. ISSN 0214-0349.
- ANDREU I DAUFI, Jordi y NOLLA LACRUZ, Silvia. El sistema de gestión documental de la Universidad de Barcelona en el marco de la Administración electrónica: un elemento más para fomentar la mejora continua. En *BiD : Textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, 2009, n. 23. ISSN-e 1575-5886.
- BLASCO GIL, Yolanda y MANCEBO, María Fernanda. Las primeras oposiciones “patrióticas” a cátedras de historia en 1940-1941. En *Spagna contemporanea*, 2009, n. 36, p. 119-142. ISSN 1121-7480.
- CALDERÓN REHECHO, Andoni (v. MIGUEL ALONSO, Aurora)
- COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. Informe encuesta archivos universitarios 2008 [recurso electrónico]. CAU, 2009. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/infoENCUESTA08\\_final.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/infoENCUESTA08_final.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- FALOMIR DEL CAMPO, Vicent y PARÍS FOLCH, María Lidón. La Biblioteca de la Universitat Pública Jaume I de Castellón: experiencia de confluencia entre profesionales. En *XI Jornadas de Gestión de la Información : Servicios polivalentes, confluencia entre profesionales de archivo, biblioteca y documentación*, 2009. Disponible en <http://eprints.rclis.org/13880/>
- FLORES VARELA, Carlos. El certificado de calidad ISO 9001 en los archivos españoles. En *Boletín de la Asociación Nacional de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos y Documentalistas*, 2009, vol. LIX, n. 1, p. 47-71. ISSN 0210-4164.
- GIL GARCÍA, Pilar; HERNÁNDEZ RABILERO, Luisa María y TERCERO FERNÁNDEZ, Ana Belén. Carta de Servicios del Archivo General de la Universidad de Castilla-La Mancha (Ciudad Real, España). En *Interinformación : XI Jornadas Españolas de Documentación*, 2009, p. 357-362. ISBN 978-84-692-2663-6.
- GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. *El Colegio de San Ciriaco y Santa Paula o de “Málaga”*. [Alcalá de Henares] : Centro Internacional de Estudios Históricos Cisneros, 2009. ISBN 978-84-8138-845-9.
- HERNÁNDEZ RABILERO, Luisa María (v. GIL GARCÍA, Pilar)
- MANCEBO, María Fernanda (v. BLASCO GIL, Yolanda)
- MIGUEL ALONSO, Aurora y CALDERÓN REHECHO, Andoni. La colección de tesis doctorales de Derecho en la Universidad Central: 1847-1868. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades* 2009, vol. 12, n. 1, p. 105-186. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1152> [fecha de acceso 17 junio 2018]

- MIGUEL LABORDETA EN LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA: DONACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y ARCHIVO PERSONAL DEL POETA A LA UNIVERSIDAD. Universidad de Zaragoza, 2009. ISBN 978-84-92521-71-5.
- NOLLA LACRUZ, *Silvia* (v. ANDREU I DAUFIL, *Jordi*)
- PALOMERA PARRA, Isabel; PASCUAL GONZALO, Blanca; PÉREZ MONTES, Mercedes y ROCASOLANO DÍEZ, Ana. La documentación del archivo general de la Universidad Complutense: testimonio y memoria de los conflictos en la universidad española". En *Cuarta Jornada Archivo y Memoria. La memoria de los conflictos: legados documentales para la Historia*, 2009. Disponible en [http://www.docutren.com/ArchivoyMemoria/ArchivoyMemoria2009/pdf/4J\\_Comunicacion\\_19\\_Isabel%20Palomera%20Blanca%20Pascual%20Mercedes%20Pérez%20y%20Ana%20Rocasolano\\_web.pdf](http://www.docutren.com/ArchivoyMemoria/ArchivoyMemoria2009/pdf/4J_Comunicacion_19_Isabel%20Palomera%20Blanca%20Pascual%20Mercedes%20Pérez%20y%20Ana%20Rocasolano_web.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- PARÍS FOLCH, *María Lidón* (v. FALOMIR DEL CAMPO, *Vicente*)
- PASCUAL GONZALO, *Blanca* (v. PALOMERA PARRA, *Isabel*)
- PÉREZ MONTES, *Mercedes* (v. PALOMERA PARRA, *Isabel*)
- ROCASOLANO DÍEZ, *Ana* (v. PALOMERA PARRA, *Isabel*)
- TERCERO FERNÁNDEZ, *Ana Belén* (v. GIL GARCÍA, *Pilar*)
- VALDEHITA MAYORAL, *María Teresa*. Los archivos universitarios y la administración electrónica: nuevos retos en el Archivo General de la UNED. En *Actas del VIII Congreso de Archivología del Mercosur*, 2009. Disponible en <https://wold.fder.edu.uy/archivo/ponencias/es-valdehita.pdf> [fecha de acceso 17 junio 2018]

## 2010

- ARIAS COELLO, *Alicia* (v. SIMÓN MARTÍN, *José*)
- ARIAS DE SAAVEDRA ALÍAS, *Inmaculada*. La Universidad de Baeza en la Edad Moderna. Estado de la cuestión y síntesis de su trayectoria. En *Universidades hispánicas: colegios y conventos universitarios en la Edad Moderna*. Universidad de Salamanca, 2010, vol. 2, p. 15-43. ISBN 978-84-7800-177-4.
- CARMONA DE LOS SANTOS, *María*. Documentación sobre estudiantes navarros en la Sección de Universidades del Archivo Histórico Nacional. En *Huarte de San Juan. Geografía e historia*, 2010, n. 17, p. 73-96. ISSN 1134-8259.
- FLORES VARELA, *Carlos* (v. SIMÓN MARTÍN, *José*)
- GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Esquema de metadatos para la implementación de la administración electrónica en las Universidades* [recurso electrónico]. CAU, 2010. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Esquema\\_metadatos\\_v02.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Esquema_metadatos_v02.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Propuesta de recomendaciones para la gestión y conservación del correo electrónico en las universidades españolas* [recurso electrónico]. CAU, 2010. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/recomendaciones\\_correo.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/recomendaciones_correo.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO SOBRE CALIDAD EN LOS ARCHIVOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Modelo de carta de servicios* [recurso electrónico]. CAU, 2010. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/modelo\\_carta\\_servicios\\_2010.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/modelo_carta_servicios_2010.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]



- GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. El Archivo Histórico de la Universidad de Alcalá. En *Historia de la Universidad de Alcalá*. Universidad de Alcalá, 2010, p. 713-734. ISBN 978-84-8138-857-2.
- LAHOZ FINESTRES, José María. Unas notas sobre análisis de la población estudiantil en la Universidad de Huesca en el siglo XVII. En *Universidades hispánicas: colegios y conventos universitarios en la Edad Moderna*. Universidad de Salamanca, 2010, vol. 2, p. 295-306. ISBN 978-84-7800-177-4.
- MIGUEL ALONSO, Aurora y RAYA RIENDA, Alberto. La colección de tesis doctorales de Derecho en la Universidad Central: 1869-1883. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2010, vol. 13, n. 1, p. 55-116. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/3/3> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- POLO RODRÍGUEZ, Juan Luis (v. RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES, Luis Enrique)
- RAYA RIENDA, Alberto (v. MIGUEL ALONSO, Aurora)
- RODRÍGUEZ GARRIDO, Noelle. Las series documentales del fondo de la Facultad de Veterinaria conservadas en el Archivo de la Universidad Complutense de Madrid. En *Archivi. - Padova* : CLEUP, 2006. 2010, n. 2, p. 83-97. ISSN 1970-4070.
- RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES, Luis Enrique y POLO RODRÍGUEZ, Juan Luis (ed.). *Universidades hispánicas : colegios y conventos universitarios en la Edad Moderna*. Universidad de Salamanca, 2009-2010. ISBN 978-84-7800-247-4 (v. 1), 978-84-7800-177-4 (v. 2).
- SANTOS MARQUÉS, José Alberto dos (v. VIVAS MORENO, Agustín)
- SIMÓN MARTÍN, José; ARIAS COELLO, Alicia y FLORES VARELA, Carlos. Impacto de la implantación de la norma ISO 9001:2000 en el Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid. En *Revista Española de Documentación Científica*, 2010, vol. 33, n. 1, p. 127-143. Disponible en <http://eprints.rclis.org/14862/> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- VALDEHITA MAYORAL, María Teresa. Los archivos universitarios y la Administración Electrónica: nuevos retos en el Archivo General de la UNED. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2010, vol. LX, n. 1, p. 1522-1545. ISSN 0210-4164.
- VIVAS MORENO, Agustín. Documentos de procedencia jesuítica en la colección de papeles varios del archivo universitario de Salamanca. En *Revista general de Información y Documentación*, 2010, vol. 20, n. 1, p. 141-178. ISSN 1132-1873.
- VIVAS MORENO, Agustín. Sistema de información para la investigación en historia de las universidades. En *Universidades hispánicas: colegios y conventos universitarios en la Edad Moderna*, 2010, vol. 2, p. 141-184. ISBN 978-84-7800-177-4.
- VIVAS MORENO, Agustín y SANTOS MARQUÉS, José Alberto dos. Análisis de contenido de la colección de papeles varios del Archivo de la Universidad de Salamanca: p.v. 51-p.v. 277. En *Documentación de las Ciencias de la Información*, 2010, n. 33, p. 233-271. ISSN 0210-4210.
- VIZUETE MENDOZA, J. Carlos. La Universidad de Almagro: Historiografía, fuentes documentales y líneas de investigación. En *Universidades hispánicas : colegios y conventos universitarios en la Edad Moderna*. Universidad de Salamanca, 2010, vol. 2, p. 71-100. ISBN 978-84-7800-177-4.
- VIZUETE MENDOZA, J. Carlos. La Universidad y los Colegios de Santa Catalina y San Bernardino. En *La Catedral Primada de Toledo : dieciocho siglos de historia*, 2010, p. 534-541. ISBN 978-84-614-0155-0.

VIZUETE MENDOZA, J. Carlos. *Los antiguos colegios-universidad de Toledo y Almagro (siglos XVI-XIX)*. Universidad de Castilla-La Mancha, 2010. ISBN 978-84-8427-629-6.

## 2011

ANDRADE MOLINA, Elena y TEMIÑO TARDÓN, Roberto. *El Archivo Ruiz Giménez de la UC3M : historia, gestión y acceso*. En *Quintas Jornadas de Archivo y Memoria : "Extraordinarios y fuera de serie: formación, conservación y gestión de archivos personales"*, 2011. Disponible en [https://www.museodelferrocarril.org/archivo/pdf/archivoy memoria05/5J\\_Com\\_02\\_Andrade\\_Temi%C3%B1o-power.pdf](https://www.museodelferrocarril.org/archivo/pdf/archivoy memoria05/5J_Com_02_Andrade_Temi%C3%B1o-power.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]

BALLESTEROS TORRES, Pedro L. (v. GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel)

CAGIGAS OCEJO, Yolanda y MORELL OLIVER, José María. El archivo como potenciador de la eficiencia en los gobiernos de las instituciones: el caso de *Archiviun*. En *Atlanti*, 2011, n. 21, p. 113-122. Disponible en [http://www.iias-trieste-maribor.eu/fileadmin/atti/2011/Cagigas\\_Morell.pdf](http://www.iias-trieste-maribor.eu/fileadmin/atti/2011/Cagigas_Morell.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]

CARNICER ARRIBAS, Soledad. Alcance y contenido del Archivo de la Universidad de Valladolid. En *Valladolid, ciudad de archivos*. Universidad de Valladolid, 2011, p. 315-341. ISBN 978-84-8448-653-4.

COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *La evolución de los archivos de las universidades españolas : 1994-2011* [recurso electrónico]. CAU, 2011. Disponible en <http://cau.crue.org/wp-content/uploads/evoluciondelosarchivosuniversitarios.pdf> [fecha de acceso 17 junio 2018]

COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Informe de situación de los archivos universitarios 2010* [recurso electrónico]. CAU, 2011. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Informe\\_encuesta\\_2010.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Informe_encuesta_2010.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]

GONZÁLEZ MAESO, Pilar (v. PARÍS FOLCH, María Lidón)

GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. El correo electrónico como documento administrativo: algunos problemas y posibles soluciones. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2011, vol. LXI, n. 2, p. 235-255. ISSN 0210-4164.

GRUPO DE TRABAJO SOBRE CALIDAD EN LOS ARCHIVOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Guía para la elaboración de un plan estratégico para archivos universitarios* [recurso electrónico]. 2011. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/guia\\_plan\\_estrategico\\_2011.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/guia_plan_estrategico_2011.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]

GUIJARRO ANTÓN, Mercedes. El archivo de la Democracia. En *Canelobre: Revista del Instituto Alicantino de Cultura "Juan Gil-Albert"*, 2011, n. 58, p. 105-108. ISSN 0213-0467.

GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel y BALLESTEROS TORRES, Pedro L. *Fuentes históricas de Alcalá de Henares: Textos constitucionales (s. XVIII) y Registro de graduados universitarios (1776-1836)*. Universidad de Alcalá, 2011. ISBN 978-84-8138-809-1.

IRURITA HERNÁNDEZ, Inés. Fondo Antonio Fontán Pérez del Archivo General de la Universidad de Navarra. En *Acto académico in memoriam del profesor. Dr. Antonio Fontán*, p. 115-127. Universidad de Navarra EUNSA, 2011. Disponible en <http://www.antoniofontan.es/ficherospublicaciones/homenajenavarra.pdf> [fecha de acceso 31 mayo 2018]



- MORELL OLIVER, José María (v. CAGIGAS OCEJO, Yolanda)
- MORENO LÓPEZ, María Ángeles (coord.). *Archivos universitarios: realidades y proyectos*. Universidad de Valladolid, 2011. ISBN 978-84-8448-643-5.
- PALOMERA PARRA, Isabel y PÉREZ MONTES, Mercedes. La Biblioteca de Santa Cruz del Valle: una historia de archivos, libros y maestros. En *Cuadernos republicanos*, 2011, n. 75, p. 247-251. ISSN 1131-7744.
- PARÍS FOLCH, Lidón y GONZÁLEZ MAESO, Pilar. *La gestión del correo electrónico* [recurso electrónico]. CAU, 2011. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Recomendaciones\\_correo\\_citra\\_cau.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Recomendaciones_correo_citra_cau.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- PÉREZ MONTES, Mercedes (v. PALOMERA PARRA, Isabel)
- PÉREZ ORTÍZ, María Guadalupe (v. VIVAS MORENO, Agustín)
- RAVENTÓS PAJARES, Pepita. Repositorios dixitais : Aplicación do modelo OAIIS e os esquemas de metadatos á conservación do patrimonio documental arxivístico. En *Actas do seminario internacional "O futuro da memoria : patrimonio arxivístico dixital"*, 2011, p. 257-276. ISBN 978-84-453-5018-8.
- TEMIÑO TARDÓN, Roberto (v. ANDRADE MOLINA, Elena)
- VIVAS MORENO, Agustín. Documentos de procedencia colegial en la Colección de Papeles Varios del Archivo Universitario de Salamanca. En *Anales de documentación : Revista de biblioteconomía y documentación*, 2011, vol. 14, n. 2, 27 p. ISSN-e 1697-7904; ISSN 1575-2437. Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/118411/125001> [fecha de acceso 29 mayo 2018]
- VIVAS MORENO, Agustín y PÉREZ ORTIZ, María Guadalupe. Series documentales para la investigación en historia de las universidades. En *Investigación bibliotecológica*, vol. 25, n. 55, 2011, p. 13-61. ISSN-e 0187-358X.

## 2012

- BALERIOLA MOGUEL, Manuel (v. JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes)
- CAGIGAS OCEJO, Yolanda. Los fondos personales del Archivo General de la Universidad de Navarra. En *5as Jornadas Archivando*, 2012, p. 81-89. ISBN 978-84-616-2612-0.
- FABA PÉREZ, Cristina y SANZ-CABALLERO, Isabel. Ranking de los archivos universitarios españoles teniendo en cuenta su impacto en la web y las herramientas usadas para calcularlo. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2012, vol. LXII, n. 1, p. 29-42. ISSN 0210-4164.
- FALOMIR DEL CAMPO, Vicent; FERRER SÁNCHEZ, Joaquim y PARIS FOLCH, María Lidón. El repositorio UJI : espacio digital para la investigación. En *RUIDERAe : Revista de Unidades de Información*, 2012, n. 1. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/90> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- FERRER SÁNCHEZ, Joaquim (v. FALOMIR DEL CAMPO, Vicent)
- GALÁN GALL, Antonio Luis; GIL GARCÍA, Pilar y PRADO DOMÍNGUEZ, Andrés. Transversalidad en un repositorio institucional: el modelo RUIdeRA de la Universidad de Castilla-La Mancha (España) En *RUIDERAe : Revista de Unidades de Información*, 2012 n. 1. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/94> [fecha de acceso 17 junio 2018]

- GIL GARCÍA, Pilar. Los archivos invisibles y un proyecto para el presente milenio: el mapa interactivo de archivos universitarios iberoamericanos. En *Tejuelo : Revista de ANABAD Murcia*, n. 12, 2012, p. 3-9. ISSN-e 1888-2838.
- GIL GARCÍA, Pilar (v. GALÁN GALL, Antonio Luis)
- GIRALT GARCÍA, Victoriano (v. JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes)
- GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. El Colegio Menor de San Ciriaco y Santa Paula o de “Málaga” (siglos XVII-XIX). En *Colegios Menores Seculares de la Universidad de Alcalá*, 2012, p. 265. ISBN 978-84-8138-050-7. Disponible en <https://portal.uah.es/portal/pls/portal/docs/1/19042742.PDF> [fecha de acceso 31 mayo 2018]
- IRURITA HERNÁNDEZ, Inés. Los archivos personales y familiares en el Archivo General de la Universidad de Navarra: el difícil equilibrio entre el libre acceso y la restricción de uso. En *Tabula : Revista de archivos de Castilla y León*, 2012, n. 15, p. 223-234. ISSN 1132-6506.
- JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes; RAMÍREZ GONZÁLEZ, Javier; RAMOS GUAZ, José Manuel; GIRALT GARCÍA, Victoriano y BALERIOLA MOGUEL, Manuel. Organización, digitalización y descripción documental de los fondos fotográficos depositados en el Centro de Tecnología de la Imagen de la Universidad de Málaga. En *Memorias compartidas. Encuentro transfronterizo sobre Proyectos de Digitalización y puesta en valor de Fondos y Colecciones Fotográficas Históricas*, 2012. Disponible en <http://www.proyectorimar.org/descargas> También disponible en <http://eprints.rclis.org/29405/> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes; RAMÍREZ GONZÁLEZ, Javier y GIRALT GARCÍA, Victoriano. Proyecto Albúmina. Aplicación del *software* ICA AtoM para la descripción y publicación web del Archivo Fotográfico de la Universidad de Málaga (UMA), 2012. En *Imatge i recerca. 12es Jornades Antoni Varés*, 2012. Disponible en <http://www.girona.cat/sgdap/docs/prm4lyqjimenez-com-text.pdf> También disponible en <http://eprints.rclis.org/29402/> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- LAHOZ FINESTRES, José María. Los familiares del Colegio Mayor de Santiago de la Universidad de Huesca. En *Homenaje al profesor José Antonio Escudero*, 2012, vol. 3, p. 69-102, ISBN 978-84-9938-064-3.
- LEDESMA GÁMEZ, Francisco. *Inventario del archivo de la antigua Universidad de Osuna*. Diputación de Sevilla, 2012. Servicio de Archivo y Publicaciones. ISBN 978-84-7798-334-7.
- LLANSÓ SANJUÁN, Joaquim. La integración de la gestión de documentos y la administración de archivos entre los procesos transversales de las organizaciones. El caso de la Universidad Pública de Navarra. En *Revista TRIA*, 2012, n. 18, p. 61-72. ISSN 1134-1602.
- PARIS FOLCH, María Lidón Joaquim (v. FALOMIR DEL CAMPO, Vicent)
- PÉREZ ORTIZ, María Guadalupe (v. VIVAS MORENO, Agustín)
- PRADO DOMÍNGUEZ, Andrés (v. GALÁN GALL, Antonio Luis)
- RAMÍREZ GONZÁLEZ, Javier (v. JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes)
- RAMOS GUAZ, José Manuel (v. JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes)
- RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES, Luis E. Las Universidades Hispánicas. Líneas de investigación e historiografía : siglos XV-XVIII. En *Historiografía y líneas de investigación en Historia de las Universidades: Europa Mediterránea e Iberoamérica. Miscelánea Alfonso IX*, 2011. Universidad de Salamanca, 2012, p. 17-77.

- RUIZ RODRÍGUEZ, José Ignacio. El Colegio de Aragón. En *Colegios Menores Seculares de la Universidad de Alcalá*, 2012, p. 283, ISBN 978-84-8138-050-7.
- SANZ-CABALLERO, Isabel (v. FABA PÉREZ, Cristina)
- SEGURA MOLINA, María Isabel. El archivo personal de Mariano Ruiz-Funes. En *Tejuelo : Revista de ANABAD Murcia*, 2012, n. 12, p. 58-60. ISSN-e 1888-2838.
- TORREMOCHA HERNÁNDEZ, Margarita (coord.). *El Estudio General de Palencia : historia de los ocho siglos de la universidad española*. Universidad de Valladolid, 2012, ISBN 978-84-8448-722-7.
- VALLE MARTÍN, José Luis (coord.). *Colegios Menores Seculares de la Universidad de Alcalá*. Universidad de Alcalá de Henares, 2012. ISBN 978-84-8138-050-7.
- VIVAS MORENO, Agustín y PÉREZ ORTIZ, María Guadalupe. Documentación sobre oposiciones a cátedras en la colección de Papeles Diversos del Archivo Histórico de la Universidad de Salamanca. En *Tiempos modernos : Revista Electrónica de Historia Moderna*, 2012, vol. 7, n. 25, ISSN-e 1699-7778. Disponible en: <http://www.tiemposmodernos.org/tm3/index.php/tm/article/view/286/349> [fecha de acceso 30 mayo 2018]

## 2013

- ANDREU I DAUFI, Jordi; LÓPEZ MARTOS, Montserrat y VERNET I MUNTÉ, M. Teresa. El archivo histórico de la Universitat de Barcelona : recurso para la investigación en historia de las universidades. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2013, vol. 16, n. 2, p. 123-139. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1855> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- BALLESTEROS TORRES, Pedro L. (v. GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel)
- COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Informe de situación de los archivos universitarios españoles*, 2012. CAU, 2013. Disponible en <http://cau.crue.org/wp-content/uploads/INFORME-ENCUESTA2012.pdf> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- FLORES VARELA, Carlos. Los archivos universitarios españoles: una fuente infrautilizada. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2013, vol. 16, n. 2, p. 117-122. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1854> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- FLORES VARELA, Carlos (v. GALINO MATEOS, María Teresa)
- FLORES VARELA, Carlos (v. PALOMERA PARRA, Isabel)
- GALINO MATEOS, María Teresa y FLORES VARELA, Carlos. Administración electrónica y gestión de documentos electrónicos en la Universidad Complutense de Madrid. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2013, n. 3. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/298> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GARCÍA-BERNALT ALONSO, Bernardo. *Catálogo del archivo de música de la capilla de la Universidad de Salamanca*. Universidad de Salamanca, 2013. ISBN 978-84-9012-283-9.
- GRUPO DE TRABAJO DE DIFUSIÓN DE LOS ARCHIVOS A TRAVÉS DE LA WEB 2.0/3.0 DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Encuesta Observamos 2.0* [recurso electrónico]. CAU, 2013. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Encuesta\\_2\\_0\\_2013.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Encuesta_2_0_2013.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]

- GRUPO DE TRABAJO DE PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Plan estratégico de la CAU 2012/2015*. [recurso electrónico]. CAU, 2013. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/cau\\_pe1215.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/cau_pe1215.pdf) [fecha de acceso 17 de junio de 2018]
- GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Valoración de los documentos electrónicos: estado de la cuestión*. [recurso electrónico]. CAU, 2013. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/valoracion\\_estado\\_de\\_la\\_cuestion.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/valoracion_estado_de_la_cuestion.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO SOBRE CALIDAD EN LOS ARCHIVOS UNIVERSITARIOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Encuesta sobre la gestión de calidad en los archivos universitarios 2012*. [recurso electrónico]. CAU, 2013. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/informe\\_final\\_calidad\\_2012.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/informe_final_calidad_2012.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO SOBRE CALIDAD EN LOS ARCHIVOS UNIVERSITARIOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Guía para la evaluación de archivos universitarios con el modelo EFQM*. [recurso electrónico]. CAU, 2013. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/GUIA\\_EVALUACION\\_EFQM\\_V\\_6\\_2013-1.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/GUIA_EVALUACION_EFQM_V_6_2013-1.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel y BALLESTEROS TORRES, Pedro L. El Colegio menor de San Juan Bautista o “de los Vizcaínos” de la Universidad de Alcalá : noticias históricas y edición de los estatutos fundacionales de 1592. En *Imagen, contextos morfológicos y universidades*, 2013, p. 295-328. ISBN 978-84-9012-276-1.
- HERNÁNDEZ RABILERO, Luisa María; SÁNCHEZ BALMASEDA, María Isabel y TERCERO FERNÁNDEZ, Ana Belén. ArchivisTIC : un contexto de trabajo transversal. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2013, n. 4. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/402> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- LÓPEZ MARTOS, *Montserrat* (v. ANDREU I DAUFLI, *Jordi*)
- MANCLÚS CUÑAT, M<sup>a</sup> Irene. L'Arxiu de la Universitat de València, un instrumento para la investigación. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2013, vol. 16, n. 2, p. 141-161. ISSN 1139-6628, ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/viewFile/1856/873> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- MARTÍN PENA, Daniel. *Radios universitarias en España: plataformas de comunicación interactiva y redes de colaboración*. Tesis doctoral. Universidad de Huelva (2013).
- PALOMERA PARRA, Isabel y FLORES VARELA, Carlos. El Archivo General de la Universidad Complutense, memoria de una larga historia universitaria en Madrid. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2013, vol. 16, n. 2, p. 163-193. ISSN 1139-6628, ISSN-e 1988-8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1857> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- RIVERA BLANCO, Javier (dir.). *Declaración de Alcalá sobre la protección, conservación y difusión del patrimonio universitario : simposio internacional : universidades declaradas patrimonio mundial por la UNESCO*. Universidad de Alcalá, 2013. ISBN 978-84-15834-24-3.
- RODRÍGUEZ LÓPEZ, *María del Carmen* (v. SANTOS DE PAZ, *Louvides*)
- SÁNCHEZ BALMASEDA, *María Isabel* (v. HERNANDEZ RABILERO, *Luisa María*)

- SANTOS DE PAZ, Lourdes y RODRÍGUEZ LÓPEZ, María del Carmen. Propuesta para la identificación de documentos vitales en el Archivo de la Facultad de Educación de la Universidad de León (España). En *VI Encontro Ibérico EDICIC*, 2013 Disponible en <http://www.youblisher.com/p/745142-VI-Encontro-Iberico-EDICIC-2013-Globalizacao-Ciencia-Informacao> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- SEGURA MOLINA, María Isabel. Proyectos y experiencias de colaboración del Archivo Universitario de Murcia. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2013, n. 4. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/400> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- TERCERO FERNÁNDEZ, Ana Belén. (v. HERNANDEZ RABILERO, Luisa María)  
VERNET I MUNTÉ, M. Teresa (v. ANDREU I DAUFIL, Jordi)

## 2014

- CAGIGAS OCEJO, Yolanda. Los primeros doctores “*honoris causa*” de la Universidad de Navarra (1964-1975). En *Studia et Documenta : rivista dell'Istituto Storico San Josemaría Escrivá*, 2014, n. 8, p. 211-284. ISSN 1970-4879.
- CANTÍN LUNA, Matilde. El archivo personal de Miguel Labordeta : un taller literario en la Biblioteca de la Universidad de Zaragoza. En *Insula : Revista de Letras y Ciencias Humanas*, 2014, n. 810, p. 27-28. ISSN 0020-4536.
- GIL GARCÍA, Pilar y PRADO DOMÍNGUEZ, Andrés. La política de gestió de documents electrònics, una altra volta de rosca En *Item : Revista de biblioteconomia i documentació*, 2014, n. 58, p. 65-79. ISSN 0214-0349. Disponible en <https://www.raco.cat/index.php/Item/article/view/284421> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GONZÁLEZ MAESO, Pilar (v. PÉREZ MONTES, Mercedes)
- GRAÑA GIL, Isabel. Los archivos universitarios: Instituciones básicas para la historia de la educación. En *Cabás*, 2014, n. 11, p. 1-15. ISSN-e 1989-5909. Disponible en <http://revista.muesca.es/documentos/cabas11/Los%20archivos%20historicos%20universitarios.pdf> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Suplemento Europeo al Título SET* [recurso electrónico]. CAU, 2014. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/SUPLEMENTO-EUROPEO-AL-TITULO\\_CAU\\_LicenciaCC.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/SUPLEMENTO-EUROPEO-AL-TITULO_CAU_LicenciaCC.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- HIGUERAS MALDONADO, Juan. San Juan de Ávila y la antigua Universidad de Baeza. En *El maestro Juan de Ávila ¿1500?-1569: un exponente del humanismo*, 2014, p. 523-536. ISBN 978-84-7392-835-9.
- LAHOZ FINESTRES, José María. Una perspectiva del distrito universitario de Zaragoza en 1845. En *La educación en el Valle del Ebro: estudios históricos y filológicos*, 2014, p. 25-42. ISBN 978-84-96487-84-0.
- LUZ CARRETERO, Rodrigo de. Archiveros universitarios observando la web 2.0 ¿a la espera de una web 3.0 que no llega? En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2014, n. 5. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/513> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- MARTA LAZO, Carmen y MARTÍN PENA, Daniel. Investigación en radio universitaria: Presente, pasado y futuro. En *EDMETIC*, 2014, vol. 3, n. 1, p. 8-25. ISSN-e 2254-0059.

- MARTÍN LÓPEZ, David. *Orígenes y evolución de la Universidad de Toledo (1485-1625)*. [Toledo] : Ediciones Parlamentarias de Castilla-La Mancha, 2014. ISBN 978-84-691-2594-6.
- MARTÍN PENA, Daniel (v. MARTA LAZO, Carmen)
- MÍNGUEZ GOYANES, José Luis. Los archivos universitarios. Veinte años después. En *Revista d'arxiu* n. 13, 2014, p. 143-158. ISSN 1696-1552.
- PÉREZ MONTES, Mercedes y GONZÁLEZ MAESO, Pilar. El Grupo de Documentos Electrónicos de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas : diez años de trabajo cooperativo. En *Boletín de la Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas*, 2014, vol. LXIV, n. 2, p. 143-151. ISSN 0210-4164.
- PRADO DOMÍNGUEZ, Andrés (v. GIL GARCÍA, Pilar) (2014)

## 2015

- ALCARAZ MARTÍNEZ, Rubén. La descripción del fondo de archivo de un centro universitario de diseño: la experiencia de EINA, Centre Universitari de Disseny i Art de Barcelona. En *Símpoio de la Fundación Historia del Diseño 2016*. Disponible en <http://www.historiadeldisseny.org/wp-content/uploads/Rub-n-Alcaraz-La-descripcion-del-fondo-de-archivo-de-un-centro-universitario-de-dise-o..pdf> También disponible en <http://eprints.rclis.org/29266> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- BLÁZQUEZ HERRERO, Gema (v. GARCÍA RUIZ, Beatriz)
- CAGIGAS OCEJO, Yolanda. Los archivos privados como fuentes para la Historia de la Educación. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)* Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 227-246. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#226> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- CEBALLOS DEL VAL, Óscar (v. PALOMERA PARRA, Isabel)
- COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Informe de situación de los archivos universitarios 2014* [recurso electrónico]. CAU, 2015. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/2015\\_CAU\\_Informe\\_situacion-2014.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/2015_CAU_Informe_situacion-2014.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- FERNÁNDEZ MARÍN, María Ángeles. El archivo universitario de la Universidad de La Laguna. En *Baalberit* (Revista digital del Master en Archivística de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid) 2015, n.2, p. 34-36. Disponible en <https://madmagz.com/magazine/489607#/page/3> [fecha de acceso 14 mayo 2018]
- GARCÍA RUIZ, Beatriz; VALDEHITA MAYORAL, María Teresa y BLÁZQUEZ HERRERO, Gema. Un caso práctico de comunicación y difusión cultural en los archivos: la UNED y los diez años de su Archivo General. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)* Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 333-345. Disponible es <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#332> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- GARCÍA SÁNCHEZ, Justo. Los estatutos de la Universidad de Salamanca, como norma subsidiaria para la de Oviedo, en un pleito académico del siglo XVIII. En *Revista Albertus Magnus*, 2015, vol. 6, n.1, p. 73-112. ISSN-e 2500-5413; ISSN 2011-9771.
- GIL GARCÍA, Pilar; HERNÁNDEZ RABILERO, Luisa María; MAQUEDA MARTINGRANDE, Marino; TERCERO FERNÁNDEZ, Ana Belén y SÁNCHEZ BALMASEDA, María Isabel. El archivo



- de la Escuela de Minas de Almadén: organización y difusión. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2015, n. 5. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/816> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GOMIS BLANCO, Alberto (v. RUIZ BERDÚN, María Dolores)
- GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. Fuentes documentales y archivos para el estudio de la histórica Universidad de Alcalá de Henares. En *Fuentes, archivos y bibliotecas para una historia de las universidades hispánicas : Miscelánea Alfonso IX, 2014*. Universidad de Salamanca, 2015, p. 43-94. ISBN 978-84-9012-569-4.
- HERNÁNDEZ RABILERO, Luisa María (v. GIL GARCÍA, Pilar)
- JARAMILLO GUERREIRA, Miguel Ángel. El Archivo de la Universidad de Salamanca: historia de una larga gestación. En *Fuentes, archivos y bibliotecas para una historia de las universidades hispánicas : Miscelánea Alfonso IX, 2014*. Universidad de Salamanca, [2015], p. 161-192. ISBN 978-84-9012-598-4.
- JARAMILLO GUERREIRA, Miguel Ángel. Los archivos universitarios, fuentes para la Historia de la Educación. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 165-183. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#164> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- LAHOZ FINESTRES, José María. Rectores del Estudio General oicense. En *Glossae : European Journal of Legal History*, 2015, n. 12, p. 446-471. ISSN 0214-669X.
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro. Fuentes para la Historia de la Educación en España en la Edad Moderna. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 35-163. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#34> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- LUZ CARRETERO, Rodrigo de. El Archivo del CEU como fuente para el estudio de la enseñanza católica en los siglos XX y XXI. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 763-781. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#762> [fecha de acceso 30 de mayo de 2018]
- MAQUEDA MARTINGRANDE, Marino (v. GIL GARCÍA, Pilar)
- NARBONA ÁLVAREZ, Mar (v. PALOMERA PARRA, Isabel)
- OLASSOLO BENITO, Pedro y REVUELTA SÁEZ, María Dolores. Los estudios de economía en España, dos experiencias pioneras. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 783-803. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#782> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- ORTEGA RUIZ, Antonio. *La Universidad de Baeza: documentos para su historia*. Universidad Internacional de Andalucía, 2015. ISBN 978-84-7993-273-2.
- PALOMERA PARRA, Isabel; NARBONA ÁLVAREZ, Mar; PÉREZ MONTES, Mercedes; ROCASOLANO DÍEZ, Ana y CEBALLOS DEL VAL, Óscar. Los grados académicos en la Universidad de Madrid : del Plan Pidal a la Ley General de Educación de 1970. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 667-685. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#666> [fecha de acceso 30 mayo 2018]

- PALOMERA PARRA, Isabel; NARBONA ÁLVAREZ, Mar; PÉREZ MONTES, Mercedes; ROCASOLANO DÍEZ, Ana y CEBALLOS DEL VAL, Óscar. La provisión de plazas en las escuelas públicas de primera enseñanza: fuentes documentales en el Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 645-665. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#644> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- PAMPLIEGA NOGUÉS, Javier. El fondo fotográfico del Museo de la Universidad de Navarra. En *Baalberit* (Revista digital del Master en Archivística de la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid) 2015, n.2, p. 46-48. Disponible en <https://madmagz.com/magazine/489607#/page/46> [fecha de acceso 14 mayo 2018]
- PARÍS FOLCH, María Lidón. *Evidencia y memoria : la gestión documental en el Archivo General de la Universitat Jaume I*. Tesis doctoral. Universitat Jaume I (2015).
- PÉREZ MONTES, Mercedes (v. PALOMERA PARRA, Isabel)
- REVUELTA SÁEZ, María Dolores (v. OLASSOLO BENITO, Pedro)
- ROCASOLANO DÍEZ, Ana (v. PALOMERA PARRA, Isabel)
- RODRÍGUEZ LÓPEZ, Carolina. El Archivo General. La memoria de la Universidad Complutense. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2015, vol. 18, n. 2, p. 283-285. ISSN 1139-6628; ISSN-e 1988- 8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/1857> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES, Luis Enrique. *Fuentes, archivos y bibliotecas para una historia de las universidades hispánicas : Miscelánea Alfonso IX*, 2014. Universidad de Salamanca, 2015. ISBN 978-84-9012-569-4.
- RUIZ BERDÚN, María Dolores y GOMIS BLANCO, Alberto. Fuentes archivísticas para la formación de las matronas en la Universidad. En *Actas de las XI Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en Archivos (2013)*. Asociación de Amigos del Archivo Histórico de Guadalajara, 2015, p. 841-853. Disponible en <http://www.s354988462.mialojamiento.es/archivo-guadalajara/actas-XI-jornadas/#840> [fecha de acceso 30 mayo 2018]
- SÁNCHEZ BALMASEDA, María Isabel (v. GIL GARCÍA, Pilar)
- TERCERO FERNÁNDEZ, Ana Belén (v. GIL GARCÍA, Pilar)
- VÁLDEHITA MAYORAL, María Teresa (v. GARCÍA RUIZ, Beatriz)
- VIVAS MORENO, Agustín. La investigación en Historia de las Universidades y la Documentación : un encuentro esperado. Estructura jerárquica de un tesoro aplicado a la Historia de la Universidad de Salamanca. En *Fuentes, archivos y bibliotecas para una historia de las universidades hispánicas : Miscelánea Alfonso IX*, 2014, 2015, p. 311-350. ISBN 978-84-9012-569-4.

## 2016

- BERMEJO CASTRILLO, Manuel Ángel y EL KHOURY, Tamara. Presentación HÉLOÏSE-Red europea de bases de datos históricos sobre universidades. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2016, vol. 19, n. 1, p. 13-26. ISSN 1139-6628; ISSN-e: 1988- 8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/3141/1778> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- CAGIGAS OCEJO, Yolanda; ESLAVA OCHOA, Esther; IRURITA HERNÁNDEZ, Inés; MORELL OLIVER, José María y ZABALA PARDO, Marian. El Archivo General de la Univer-



- sidad de Navarra. En *Príncipe de Viana*, 2016, año 77, n. 266, p. 1193-1233. ISSN 0032-8472.
- DÍAZ CARMONA, *Inmaculada* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)
- EL KHOURY, *Tamara* (v. BERMEJO CATRILLO, *Manuel Ángel*)
- ESLAVA OCHOA, *Esther* (v. CAGIGAS OCEJO, *Yolanda*)
- GIL GARCÍA, Pilar y PRADO DOMÍNGUEZ, Andrés. La política de gestión de documentos electrónicos, otra vuelta de tuerca. En *RUIDERAe: Revista de Unidades de Información*, 2016, n. 9. ISSN-e 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1148> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GILBERT LÓPEZ, *Raúl* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)
- GRUPO DE TRABAJO DE PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Plan estratégico de la CAU 2016/2019* [recurso electrónico]. CAU, 2016. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/CAU\\_PlanEstrategico\\_2016\\_2019\\_2.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/CAU_PlanEstrategico_2016_2019_2.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GUIJARRO ANTÓN, *Mercedes* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)
- GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. El proceso de venta de las propiedades rústicas e inmuebles urbanos de la Universidad de Alcalá y sus colegios menores (1842-1846). En *Historia universitaria de España y América*, 2016, p. 125-177. ISBN 978-84-16978-06-9.
- IRURITA HERNÁNDEZ, *Inés* (v. CAGIGAS OCEJO, *Yolanda*)
- LÓPEZ PÉREZ, Lourdes y OLVERA LOBO, María Dolores. Comunicación pública de la ciencia a través de la web 2.0: El caso de los centros de investigación y universidades públicas de España. En *El profesional de la información*, 2016, vol. 25, n. 3, p. 441-448. ISSN 1386-6710.
- LUZ CARRETERO, Rodrigo de. Los años que observamos peligrosamente: archivos universitarios y webs punto cero. En *TRIA*, 2016, n. 20. Disponible en [http://www.archiverosdeandalucia.org/?dl\\_id=199](http://www.archiverosdeandalucia.org/?dl_id=199) También disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Encuesta\\_2\\_0\\_2013.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/Encuesta_2_0_2013.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- MATEO RIPOLL, *Carlos* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)
- MATEO RIPOLL, *Verónica* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)
- MONTOYA ORTIGOSA, Iñaki. El Archivo General de la Universidad Pública de Navarra : experiencia y mejora continua para afrontar nuevos retos. En *Príncipe de Viana*, 2016, año 77, n. 266, p. 1159-1191. ISSN 0032-8472.
- MORELL OLIVER, *José María* (v. CAGIGAS OCEJO, *Yolanda*)
- MOYA MILÁN, *Daniel* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)
- OLVERA LOBO, *María Dolores* (v. LÓPEZ PÉREZ, *Lourdes*)
- PRADO DOMÍNGUEZ, *Andrés* (v. GIL GARCÍA, *Pilar*)
- RAMIS BARCELÓ, *Rafael*. La Universidad de Baeza. Documentos para su historia. Estudio preliminar, selección y transcripción de los documentos de Antonio Ortega Ruiz. En *CIAN- Revista de Historia de las Universidades*, 2016, vol. 19, n. 2, p. 305-306. ISSN 1139-6628; ISSN-e: 1988- 8503. Disponible en <https://e-revistas.uc3m.es/index.php/CIAN/article/view/3171> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- RAVENTÓS PAJARES, Pepita y ROCA MARQUES, Eva. The digital archive : an example of long-term preservation. The state of the Universities of Spain. En *JLIS.it*, 2016, vol. 7, n. 3, p. 111-119. ISSN-e 2038-1026.
- ROCA MARQUES, *Eva* (v. RAVENTÓS PAJARES, *Pepita*)
- SANTANA CASCALES, *Rafael* (v. ZURITA ALDEGUER, *Rafael*)

SEMPERE REQUENA, Juan Pedro (v. ZURITA ALDEGUER, Rafael)

ZABALA PARDO, Marian (v. CAGIGAS OCEJO, Yolanda)

ZURITA ALDEGUER, Rafael; DÍAZ CARMONA, Inmaculada; MOYA MILÁN, Daniel; GILBERT LÓPEZ, Raúl; SANTANA CASCALES, Rafael; SEMPERE REQUENA, Juan Pedro; MATEO RIPOLL, Carlos; GUIJARRO ANTÓN, Mercedes y MATEO RIPOLL, Verónica. El patrimonio documental y bibliográfico y su valor didáctico. Experiencias y propuestas. En *Innovaciones metodológicas en docencia universitaria : Resultados de investigación*, 2016, p. 2075-2084. ISBN 978-84-608-4181-4.

## 2017

ABARCA PERIS, Fertán. A vueltas con los metadatos. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1386> [fecha de acceso 17 junio 2018]

CAGIGAS OCEJO, Yolanda. Investigación y difusión del patrimonio cultural de Navarra. En *Príncipe de Viana*, 2017, año 78, n. 267, p. 283-288. ISSN 0032-8472.

COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Informe de situación de los archivos universitarios 2016* [recurso electrónico]. CAU, 2017. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/encuesta-archivos-universitarios\\_2017.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/encuesta-archivos-universitarios_2017.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]

GASCÓN PASCUAL, Ana Isabel. El Archivo Universitario de Zaragoza : cooperar para avanzar. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1390> [fecha de acceso 17 junio 2018]

GIL GARCÍA, Pilar. El archivo de la Universidad de Castilla-La Mancha no es una isla. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1392> [fecha de acceso 17 junio 2018]

GIL GARCÍA, Pilar (coord.) *El archivo no es una isla : cooperación y transversalidad en archivos*. Número monográfico de *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/issue/view/144> [fecha de acceso 17 junio 2018]

GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. Juan Sáez de Ocáriz y la fundación del Colegio de San Juan Bautista, o de los Vizcaínos, de la Universidad de Alcalá en el siglo XVI. En *Fundadores y patronos universitarios, Alcalá de Henares, siglo XVI : colegios cisnerianos, colegios-convento y colegios*, 2017, p. 401-415. ISBN 978-84-16978-32-8.

LUZ CARRETERO, Rodrigo de. La generación híbrida. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1388> [fecha de acceso 17 junio 2018]

MIGUEL ALONSO, Aurora (dir.). *Doctores en Derecho por la Universidad Central : Catálogo de tesis doctorales, 1847-1914*. Madrid: Dykinson. ISBN 978-84-9148-461-5.

MOYANO GONZÁLEZ, María Dolores. Clasificación colaborativa: el proyecto del grupo de trabajo Cuadro de Clasificación de la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1389> [fecha de acceso 17 junio 2018]

- OLASSOLO BENITO, Pedro. “Un grano no hace granero, pero ayuda al compañero” : reflexiones de un archivero tras la mesa redonda sobre la cooperación archivística universitaria. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1385> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- PARÍS FOLCH, María Lidón. Conectados: experiencias de cooperación y transversalidad en el Archivo de la Universitat Jaume I. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1398> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- PASTOR TOUS, Miquel. Un proyecto incipiente de colaboración entre archivos universitarios: el grupo de trabajo de Gestión Documental y Archivos del G9. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2017, n. 11. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1397> [fecha de acceso 17 junio 2018]
- REVUELTA SÁEZ, María Dolores. *Cien años de la creación de la primera escuela de negocios española : la Universidad Comercial de Deusto (1916-2016)*. Bilbao : Fundación Luis Bernalola, 2017. ISBN 978-84-697-5820-5.
- ROMERO DELGADO, Claudia Ivett. *Las universidades como empresas de comunicación : análisis de los procesos de información*. Tesis. Universidad Complutense de Madrid (2017).
- SANTOS MACEDO, Raimundo Nonato dos (v. VIVAS MORENO, Agustín)
- VIVAS MORENO, Agustín y SANTOS MACEDO, Raimundo Nonato dos. Series documentales para el estudio del poder en las Universidades Hispánicas de los siglos. XVI-XVIII : El caso salmantino. En *Biblios : Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología*, 2017, n. 66. ISSN-e 1562-4730.

## 2018

- BUSTELO RUESTA, Carlota. Transformación digital desde la perspectiva de la gestión documental. En *RUIDERAE : Revista de Unidades de Información*, 2018, n. 13. ISSN 2254-7177. Disponible en <https://revista.uclm.es/index.php/ruiderae/article/view/1834> [fecha de acceso 2 octubre 2018]
- GRUPO DE TRABAJO DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Cuadro de clasificación de documentos* [recurso electrónico]. CAU, 2018. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/CC-CAU\\_2018.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/CC-CAU_2018.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- GRUPO DE TRABAJO DE *LINKED OPEN DATA* Y ARCHIVOS UNIVERSITARIOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS. *Guía Linked Open Data para archivos universitarios* (2017) [recurso electrónico]. CAU, 2018. Disponible en [http://cau.crue.org/wp-content/uploads/GT\\_9\\_Guía\\_Linked\\_Open\\_Data\\_para\\_Archivos\\_Universitarios\\_2017.pdf](http://cau.crue.org/wp-content/uploads/GT_9_Guía_Linked_Open_Data_para_Archivos_Universitarios_2017.pdf) [fecha de acceso 17 junio 2018]
- EL ARCHIVO ELECTRÓNICO EN LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL: 23 JORNADAS DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS* [recurso electrónico]. Universidade da Coruña, 2018. ISBN 978-84-9749-680-3 Disponible en <http://hdl.handle.net/2183/20664> [fecha de acceso 17 junio 2018]

3. ÍNDICE ALFABÉTICO DE AUTORES

**A**

ABARCA PERIS, Ferrán : 2017  
ACEÑA PANDO, Pedro : 2008  
ALCARAZ MARTÍNEZ, Rubén : 2015  
ALCÓN ESPÍN, Fernando : 2008  
ANDRADE MOLINA, Elena : 2011  
ANDREU I DAUFÍ, Jordi : 2008 : 2009 : 2013  
ARIAS COELLO, Alicia : 2010  
ARIAS DE SAAVEDRA ALÍAS, Inmaculada : 2010  
AYERBE IRIBAR, Rosa : 2008

**B**

BALERIOLA MOGUEL, Manuel : 2012  
BALLESTEROS TORRES, Pedro L. : 2011 : 2013  
BARCINA CUEVAS, María Victoria : 2008  
BERMEJO CASTRILLO, Manuel Ángel : 2016  
BLANQUER HERNÁNDEZ, Milagro : 2008  
BLASCO GIL, Yolanda : 2009  
BLÁZQUEZ HERRERO, Gema : 2015  
BUSTELO RUESTA, Carlota : 2018

**C**

CAGIGAS OCEJO, Yolanda : 2008 : 2011 : 2012 : 2014 : 2015 : 2016 : 2017  
CALDERÓN REHECHO, Andoni : 2009  
CANTÍN LUNA, Matilde : 2014  
CAÑELLAS TERRADELLAS, Núria : 2008  
CARMONA DE LOS SANTOS, María : 2010  
CARNICER ARRIBAS, Soledad : 2011  
CEBALLOS DEL VAL, Óscar : 2015  
COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2008 : 2009 : 2011 : 2013 : 2015 : 2017  
CRUZ RODRÍGUEZ, Clemencia De La : 2008  
CRUZ VILLALON, Carmen : 2008

**D**

DÍAZ CARMONA, Inmaculada : 2016

**E**

EL KHOURY, Tamara : 2016  
ESLAVA OCHOA, Esther : 2008 : 2016

**F**

FABA PÉREZ, Cristina : 2012  
FALOMIR DEL CAMPO, Vicent : 2009 : 2012

FERNÁNDEZ MARÍN, María Ángeles : 2015  
FERRER SÁNCHEZ, Joaquim : 2012  
FLORES VARELA, Carlos : 2008 : 2009 : 2010 : 2013

## G

GALÁN GALL, Antonio Luis : 2012  
GALINO MATEOS, María Teresa : 2013  
GARCÍA MANZANERO, Fernando : 2008  
GARCÍA RUIZ, Beatriz : 2015  
GARCÍA SÁNCHEZ, Justo : 2008 : 2015  
GARCÍA-BERNALT ALONSO, Bernardo : 2013  
GASCÓN PASCUAL, Ana Isabel : 2008 : 2017  
GIL GARCÍA, Pilar : 2008 : 2009 : 2012 : 2014 : 2015 : 2016 : 2017  
GILBERT LÓPEZ, Raúl : 2016  
GIMENO ÁLVAREZ, María José : 2008  
GIRALT GARCÍA, Victoriano : 2012  
GOMIS BLANCO, Alberto : 2015  
GONZÁLEZ MAESO, Pilar : 2008 : 2011 : 2014  
GRAÑA GIL, Isabel : 2014  
GRUPO DE TRABAJO DE DIFUSIÓN DE LOS ARCHIVOS A TRAVÉS DE LA WEB 2.0/3.0 DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2013  
GRUPO DE TRABAJO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS (*V. GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS*)  
GRUPO DE TRABAJO DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2018  
GRUPO DE TRABAJO DE *LINKED OPEN DATA* Y ARCHIVOS UNIVERSITARIOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2018  
GRUPO DE TRABAJO DE PLAN ESTRATÉGICO DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2008 : 2013 : 2016  
GRUPO DE TRABAJO DE POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2010 : 2011 : 2013 : 2014  
GRUPO DE TRABAJO SOBRE CALIDAD EN LOS ARCHIVOS DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2010 : 2013  
GRUPO DE TRABAJO SOBRE REPOSITORIOS INSTITUCIONALES DIGITALES DE LA CONFERENCIA DE ARCHIVEROS DE LAS UNIVERSIDADES ESPAÑOLAS : 2008  
GUIJARRO ANTÓN, Mercedes : 2008 : 2011 : 2016  
GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, Santiago B. : 2008  
GUTIÉRREZ TORRECILLA, Luis Miguel. : 2009 : 2010 : 2011 : 2012 : 2013 : 2015 : 2016 : 2017

## H

HERNÁNDEZ RABILERO, Luisa María : 2009 : 2013 : 2015  
HERNÁNDEZ SANDOICA, Elena : 2008  
HIGUERAS MALDONADO, Juan : 2014

**I**

IRURITA HERNÁNDEZ, Inés : 2011 : 2012 : 2016

**J**

JARAMILLO GUERREIRA, Miguel Ángel : 2015

JIMÉNEZ BOLÍVAR, Mercedes : 2012

JIMÉNEZ VELA, Rosario : 2008

**L**

LAHOZ FINESTRES, José María : 2008 : 2010 : 2012 : 2014 : 2015

LEDESMA GÁMEZ, Francisco : 2012

LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim : 2008 : 2012

LÓPEZ GÓMEZ, Pedro : 2015

LÓPEZ MARTOS, Montserrat : 2013

LÓPEZ PÉREZ, Lourdes : 2016

LOZANO SÁNCHEZ, María del Carmen : 2008

LUZ CARRETERO, Rodrigo de : 2014 : 2015 : 2016 : 2017

**M**

MANCEBO, María Fernanda : 2009

MANCLÚS CUÑAT, M<sup>a</sup> Irene : 2008 : 2013

MAQUEDA MARTINGRANDE, Marino : 2015

MARTA LAZO, Carmen : 2014

MARTÍN LÓPEZ, David : 2014

MARTÍN PENA, Daniel : 2013 : 2014

MARTÍN VEGA, Consuelo de las Mercedes : 2008

MARZAL, ANDRÉS : 2008

MATEO RIPOLL, Carlos : 2016

MATEO RIPOLL, Verónica : 2016

MAYA TRUJILLO, Aurora : 2008

MIGUEL ALONSO, Aurora : 2008 : 2009 : 2010 : 2017

MÍNGUEZ GOYANES, José Luis : 2014

MONTES ZUGADI, Ángeles : 2008

MONTOYA ORTIGOSA, Iñaki : 2016

MORELL OLIVER, José María : 2011 : 2016

MORENO LÓPEZ, María Ángeles : 2008 : 2011

MOYA MILÁN, Daniel : 2016

MOYANO GONZÁLEZ, María Dolores : 2017

MUÑOZ MAZAGATOS, Ánge L: 2008

**N**

NARBONA ÁLVAREZ, Mar : 2015

NOLLA LACRUZ, Sílvia : 2008 : 2009

**O**

OLASSOLO BENITO, Pedro : 2008 : 2015 : 2017  
OLVERA LOBO, María Dolores : 2016  
ORTEGA RUIZ, Antonio : 2015  
ÓVILO MANSO, María De Los Ángeles : 2008

**P**

PALOMERA PARRA, Isabel : 2008 : 2009 : 2011 : 2013 : 2015  
PAMPLIEGA NOGUÉS, Javier : 2015  
PARÍS FOLCH, María Lidón : 2008 : 2009 : 2011 : 2012 : 2015 : 2017  
PASCUAL GONZALO, Blanca : 2009  
PASTOR TOUS, Miquel : 2017  
PEÑALVER GÓMEZ, Eduardo : 2008  
PÉREZ MONTES, Mercedes : 2008 : 2009 : 2011 : 2014 : 2015  
PÉREZ ORTIZ, María Guadalupe : 2011 : 2012  
POLO RODRÍGUEZ, Juan Luis : 2010  
PRADO DOMÍNGUEZ, Andrés : 2012 : 2014 : 2016

**R**

RAMÍREZ GONZÁLEZ, Javier : 2012  
RAMIS BARCELÓ, Rafael : 2016  
RAMOS GUAZ, José Manuel : 2012  
RAVENTÓS PAJARES, Pepita : 2008 : 2011 : 2016  
RAYA RIENDA, Alberto : 2010  
REVUELTA SÁEZ, María Dolores : 2008 : 2015 : 2017  
RIVERA BLANCO, Javier : 2013  
ROCA MARQUES, Eva : 2016  
ROCASOLANO DÍEZ, Ana : 2009 : 2015  
RODRÍGUEZ GARRIDO, Noelle : 2010  
RODRÍGUEZ LÓPEZ, Carolina : 2015  
RODRÍGUEZ LÓPEZ, María Del Carmen : 2013  
RODRÍGUEZ-SAN PEDRO BEZARES, Luis Enrique : 2008 : 2010 : 2012 : 2015  
ROMERO DELGADO, Claudia Ivett : 2017  
ROSELL GARCÍA, Carmen : 2008  
RUIZ ASENSIO, José Manuel : 2008  
RUIZ BERDÚN, María Dolores : 2015  
RUIZ RODRÍGUEZ, José Ignacio : 2012

**S**

SÁNCHEZ BALMASEDA, María Isabel : 2013 : 2015  
SÁNCHEZ COBOS, María Dolores : 2008  
SANTANA CASCALES, Rafael : 2016  
SANTOS DE PAZ, Lourdes : 2013  
SANTOS MACEDO, Raimundo Nonato Dos : 2017  
SANTOS MARQUÉS, José Alberto Dos : 2010  
SANZ-CABALLERO, Isabel : 2012

SEGURA MOLINA, María Isabel : 2008 : 2012 : 2013  
SEMPERE REQUENA, Juan Pedro : 2016  
SIMÓN MARTÍN, José : 2010

## **T**

TÁVORA PALAZÓN, Valle : 2008  
TEMIÑO TARDÓN, Roberto : 2011  
TERCERO FERNÁNDEZ, Ana Belén : 2009 : 2013 : 2015  
TORREIRO RODRÍGUEZ, Iria : 2008  
TORREMOCHA HERNÁNDEZ, Margarita : 2008 : 2012

## **V**

VALDEHITA MAYORAL, Teresa : 2008 : 2009 : 2010 : 2015  
VALDERAS ALONSO, Alejandro : 2008  
VALLE MARTÍN, José Luis : 2012  
VEGA DOMINGUEZ, Jacinto de : 2008  
VERNET I MUNTÉ, María Teresa : 2013  
VIVAS MORENO, Agustín : 2010 : 2011 : 2012 : 2015 : 2017  
VIZUETE MENDOZA, José Carlos : 2010

## **Z**

ZABALA PARDO, Marian : 2016  
ZURITA ALDEGUER, RAFAEL : 2016



## Archivos peruanos en emergencia

El presente texto es un recuerdo y un homenaje a la Doctora Vicenta Cortez Alonso, archivera e historiadora española cuya vida y trayectoria académica y profesional es un ejemplo permanente de compromiso total con el patrimonio documental.

Lima, junio del año 2018

---

TERESA CARRASCO CAVERO

*Ex Jefa Institucional del Archivo General de la Nación del Perú*

*Ex Directora del Museo Nacional de Arqueología, Antropología e Historia del Perú*

Yuval Noah Harari, profesor de historia en la Universidad Hebrea de Jerusalén, nos cuenta en su libro *Sapiens* como el hombre durante millones de años almacenó información y conocimientos en un único lugar posible: su cerebro. Así la memoria y el recuerdo de hechos y acontecimientos eran más amplios o más reducidos de acuerdo a la buena o mala memoria que cada persona individualmente podía tener, y que era una información que se perdió al morir la persona.

Hacia los años 3500 a 3000 a.C., los pueblos sumerios que vivieron al sur de Mesopotamia desarrollaron un sistema de signos y grafías que grababan en tablillas de arcilla y que les permitía almacenar mucha más información que cualquier cerebro humano, con la facilidad de que estas se podían guardar.

Lo que los sumerios, así como otros pueblos, empezaron a desarrollar con estos signos y grafías, es la escritura, la misma que es un método para almacenar información mediante signos materiales que se grabaron en arcilla, hueso, tela y madera, y finalmente en papel.

El almacenamiento de estos materiales con grabados que contenían información sobre efectos sociales cuantificables o recordados de la vida del grupo humano supone el inicio de los archivos hacia los 3000 años a.C.

Desde aquellos lejanos días de los inicios de la tarea de guardar, clasificar y conservar materiales con información llegamos a los tiempos actuales donde los archivos constituyen instituciones estatales y/o privadas encargadas de gestionar el patrimonio documental de una sociedad, una nación o un estado.

Las colecciones de documentos que guardaron los archivos constituyen la memoria y la fuente de conocimiento para conocer la historia y la cultura de los pueblos y, asimismo, constituyen un testimonio y referencia para sustentar y probar los derechos ciudadanos y la función de las instituciones sociales.

En determinadas circunstancias la seguridad de los archivos y sus colecciones documentales se ven amenazados por fenómenos naturales como terremotos, lluvias o inundaciones; y en otras situaciones, los conflictos y la violencia social atentan contra la integridad material de los locales y colecciones de los archivos.

En esta oportunidad vamos a concretar algunas situaciones y hechos de origen material o social que pusieron en peligro los locales y las colecciones documentales de algunos archivos en el Perú.

#### LOS FENÓMENOS NATURALES

Durante los primeros seis meses del año 2017 se produjo en la zona norte del país un fenómeno natural conocido tradicionalmente como “el niño costero”. El desarrollo o proceso del “niño costero” supone una larga temporada de lluvias intensas, desbordes de ríos, inundaciones y movimientos de gran intensidad.

Las lluvias y los desbordes de los ríos inundan con violencia pueblos y ciudades destruyendo construcciones, carreteras y muchas otras instalaciones.

En el Perú los archivos en general y especialmente los archivos del estado se encuentran instalados en locales que no han sido construidos adecuadamente para dicho fin; y que tampoco han sido adaptados para cumplir la finalidad de dar seguridad a las colecciones documentales. Existe pues, un déficit en cuanto a instalaciones archivísticas en el Perú que realmente pone en peligro la documentación histórica y administrativa que es patrimonio de todos los peruanos.

El fenómeno natural denominado “niño costero” afectó seriamente por inundación a los archivos de cinco regiones norteñas del Perú: Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad y Ancash.

Sus locales fueron, en pocas horas, llenados de agua y lodo y sus colecciones en parte fueron dañadas, teniendo en cuenta que son colecciones documentales que tienen como soporte principal el papel. El esfuerzo y la vocación archivística

de sus trabajadores permitieron salvar y recuperar las colecciones documentales y realizar tareas de conservación de los mismos.

En el Perú especialistas en climatología y también historiadores y arqueólogos saben por sus investigaciones que el llamado “niño costero” es un fenómeno natural cíclico que se produce cada cierto número de años desde tiempos prehispánicos y que da señales e indicios de que se va a producir.

Ante este valioso conocimiento climatológico e histórico es necesario que se tomen precauciones y medidas defensivas para defender no solo los archivos sino todas las expresiones materiales del patrimonio cultural peruano que puedan verse afectadas por las lluvias e inundaciones.

Pero también el estado peruano debe cumplir con la responsabilidad de construir locales adecuados para sus archivos o mejorar e implementar adecuadamente los que viene usando.

Hace varios años se logró una ley que autoriza la construcción de un local para el Archivo General de la Nación del Perú que nadie sabe cuándo se va a cumplir a pesar de que estamos próximos a conmemorar el Bicentenario de la Independencia de todos los peruanos.

#### LA VIOLENCIA SOCIAL

Hacia 1989 se inicia en el Perú un movimiento político de naturaleza terrorista y cuyas acciones violentas atentan contra la vida de las personas y la destrucción física de pueblos y ciudades impidiendo el normal funcionamiento de diversas instituciones que canalizan la vida social.

Este movimiento se origina en la región de Ayacucho en la sierra central sur del Perú y se extiende a todo el país por mas de quince años destruyendo la vida, la propiedad y los archivos con la documentación que pertenece a todos los peruanos, privándolos de conocer su historia y de hacer valer sus derechos ciudadanos a partir del testimonio escrito.

En el área de la sierra sur y en las regiones de Ayacucho, Andahuaylas, Huanavelica, Apurímac y Cusco, como también el área de la costa se incendiaron municipalidades, gobernaciones, locales comunales y locales de instituciones públicas y privadas. Esto trajo como consecuencia la pérdida de colecciones de documentos que cubrían muchos años de historia de eventos sociales de las poblaciones afectadas.

En muchos pequeños pueblos y comunidades los documentos, al no existir archivos, eran guardados por las autoridades y vecinos notables del lugar y así tenían guardados títulos de propiedad, documentos de nacimiento, matrimonio y muerte; como también documentación del periodo colonial que tenia que ver con el pueblo y su historia.

La violencia social motivó que un buen número de pobladores abandonen sus pueblos de origen para salvar sus vidas migrando a los más diversos lugares del territorio peruano llevando consigo los documentos que estaban bajo su custodia y de esta manera contribuyendo a la desaparición y dispersión de la documentación histórica y administrativa de las comunidades y pequeños pobladores rurales y campesinos.

La Región Ayacucho, desde un criterio de ubicación territorial, concentra la mayor cantidad de actos de violencia social que destruyeron instalaciones institucionales y documentación y que alcanzaron sus propias instalaciones que milagrosamente sufrieron pocos daños.

Esta situación obligó al Archivo Regional de Ayacucho a poner en ejecución un plan de recuperación documental durante el año 1993 y que logró salvar gran parte de la documentación correspondiente a los registros civiles de las provincias, distritos y comunidades la cual se clasificó en el Archivo Regional de Ayacucho poniéndolo al servicio de los usuarios en cuanto a partida y otros documentos que son necesarios en la vida del ciudadano.

#### LOS DOCUMENTOS VITALES

La documentación es vital para la vida ciudadana. Ya sea de manera individual o colectiva la conducta social de las personas se sustenta en convenios, en acuerdos que están precisados por escrito y tienen fuerza legal o en patrones tradicionales de cultura cuya fuerza testimonial se encuentra en la tradición cultural que identifica el comportamiento.

El nacimiento, el matrimonio o la muerte, son eventos de importancia en la vida de las personas y se dan en el proceso de su ciclo vital y son registrados por escrito en los registros civiles.

La propiedad, el derecho a herencia, la compra, la venta y muchos otros derechos ciudadanos son registrados en documentos que son testimonio escrito de los derechos ciudadanos.

La historia, la cultura como conducta, como tradición y como identidad es estudiada y analizada a partir de los documentos.

Por todas estas razones los documentos históricos y administrativos que guardan y conservan los archivos son documentos vitales para la vida en sociedad y convivencia ciudadana.

Muchas poblaciones en el Perú ya sea por desastres naturales o por violencia social han perdido todo o gran parte de su documentación y han pasado de tener fuentes para su historia escrita a tener una historia oral por desaparición de sus colecciones documentales.

Así se ha dado un cambio especial de la historia escrita a la historia oral y sin ninguna posibilidad de recuperar sus fuentes escritas. Pero pensamos que esta situación, en lo posible, puede ser remediada proporcionando la realización de un proyecto de tradición oral.

La historia, la cultura, la tradición y varios otros temas pueden ser recuperados formando un archivo de tradición oral, de historia oral donde personas adultas de cada pueblo, que se ha quedado sin documentación, cuenten mediante entrevistas planificadas lo que saben, lo que recuerdan de la vida de sus pueblos a partir de su recuerdo y de lo que ha almacenado su memoria personal en su ciclo de vida.

Así la ausencia de documentación en cuanto a eventos históricos y culturales podría reemplazar a la pérdida de información del testimonio escrito.

Todo este conjunto de comentarios debe motivarnos a exigir la defensa de los archivos y sus documentos frente a situaciones inesperadas.

#### BIBLIOGRAFÍA:

CARRASCO CAVERO, Teresa

2000 Diagnóstico de Archivos provinciales y distritales en la región Ayacucho. Ayacucho. Archivo Regional de Ayacucho. Bol. N° 17.

Los documentos de los registros civiles en la región Ayacucho. Ayacucho. Archivo regional de Ayacucho. Bol. N° 17.

La documentación archivística en un contexto de violencia social. Ayacucho. Archivo regional de Ayacucho. Bol. N° 17.

## Archivos, Derechos Humanos y víctimas del franquismo

II Jornadas, organizadas por Fundación 1º de Mayo, Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) y Fundación Francisco Largo Caballero, y Plataforma por la Comisión de la Verdad. Madrid, 9 y 10 de marzo de 2018, Escuela Sindical de CC.OO. Juan Muñiz Zapico

---

JOSÉ MANUEL FERNÁNDEZ  
*Plataforma por la Comisión de la Verdad*

### **Viernes 9 de marzo**

APERTURA: RAMÓN GÓRRIZ, PRESIDENTE DE LA FUNDACIÓN 1º DE MAYO.

En su alocución de acogida a los participantes, Ramón Górriz recuerda a Marcelino Camacho, en presencia de su hijo Marcel y de su hija Yenia, así como al malogrado líder asturiano de CC.OO. Juan Manuel Muñiz Zapico, ejemplos de dirigentes del movimiento obrero represaliados por la dictadura. Górriz manifestó que es inaudito que 80 años después de la guerra y otros 40 de democracia las víctimas, sus familiares, los investigadores y los ciudadanos no tengan aún acceso a los archivos de prisiones, cementerios, hospitales y de la Guardia Civil, estos últimos los más completos y precisos de la represión. También denunció el recorte de los recursos económicos, materiales y humanos en materia de archivos, con un marcado sesgo político, algo que ha sido denunciado por la UNESCO y la ONU. Refiriéndose a las voces que se levantan contra la instalación de una placa en memoria de las 3.000 personas fusiladas en las tapias de La Almudena, dijo que era impropio de la democracia el intento de equiparar las

víctimas del golpe de Estado y las que apoyaron la insurrección militar, que ya recibieron honores durante la dictadura. Se pronunció por la revisión de las leyes posteriores a 1977 para restituir la verdad, justicia y reparación a las víctimas, y apoyar económicamente el rescate de la memoria en los archivos.

*“Ni olvido, ni perdón. Verdad. Porque los pueblos que olvidan están condenados a la repetición de la Historia”.*

ALMUDENA ASENJO (FUNDACIÓN FRANCISCO LARGO CABALLERO)

En ausencia del presidente de la Fundación, Sebastián Pacheco, Almudena Asenjo destacó la organización conjunta de estas segundas Jornadas, por tres entidades que representan a instituciones, asociaciones y personas, cuatro años después de las primeras, celebradas los días 4 y 5 de abril de 2014, cuyas conclusiones son accesibles en la red. Afirmó que los archivos son memoria colectiva, patrimonio de todos y base para el conocimiento de la Verdad. Reclamó el establecimiento de estándares de transparencia y acceso similares a los países de nuestro entorno. Señaló el ejemplo del archivo de UGT, con 130 años de existencia.

*“Nuestra sociedad no será plenamente democrática hasta que no se cierren las heridas”.*

JOSÉ MARÍA NOGALES (ANABAD)

Todavía existen archivos que permanecen opacos, como es el caso de los archivos policiales y de la Guardia Civil, así como los archivos eclesiásticos, que pese a ser privados, tienen valor público, aunque no atienden a los ejemplos del Vaticano o del gobierno de Uruguay, que ha abierto los archivos de los centros de detención durante la dictadura militar. Destacó la importancia del artículo 2 de la Ley de Memoria Histórica (“Las víctimas requieren reconocimiento”), para lo que este objetivo debe plasmarse en medidas concretas.

También denunció el veto del gobierno a la proposición de ley del PSOE para la modificación de la Ley de Memoria Histórica y su asunción por el PP y Ciudadanos en la Mesa del Congreso, con el pretexto de que su aplicación costaría 213 millones de euros.

*“Hay dinero para rescatar autopistas, no para rescatar restos humanos”.*

JAIME RUIZ REIG (PLATAFORMA POR EL DERECHO A LA VERDAD)

Es urgente que España se homologue al resto de países democráticos para que nuestro país no sea una excepción. La noche fría del olvido no puede ser la base de la democracia, sino el conocimiento del pasado. Ocho Comunidades

Autónomas han aprobado o tramitan leyes propias de memoria Histórica; cientos de Ayuntamientos vienen aplicando la ley de 2007.

En los archivos está el conocimiento y ha de garantizarse su transparencia y acceso. También habría que valorar los documentos, fotos, objetos y testimonios sobre el pasado, para su conocimiento y conservación. Pero el gobierno cierra la espita del conocimiento, impidiendo que fluya en la sociedad. Nuestro compañero historiador Julio Arístegui nunca pudo acceder a los ficheros de la Brigada Político Social, ni a las de Falange.

El 24 de marzo de 2018 celebramos en el Congreso el Día internacional por el Derecho a la Verdad, instituido por la Asamblea General de NNUU en conmemoración del asesinato de Ignacio Ellacuría y sus compañeros en El Salvador.

*“Necesitamos una política de Estado que mire al pasado con los valores de la Verdad, que aplique las Resoluciones de NNUU y entre ellas, la creación de una Comisión de la Verdad.”*

## Presentación

PRESENTA ANA BARRERO (PLATAFORMA POR LA COMISIÓN DE LA VERDAD)

Tras evocar la trayectoria de la Plataforma, Ana Barrero afirmó que el conocimiento de la verdad sobre los delitos cometidos es un derecho para la Justicia y la Reparación, frente al silencio y el olvido.

*“La memoria ha de ser patrimonio de las nuevas generaciones, una memoria que bucea en el pasado para consolidar el presente democrático y construir un futuro de convivencia en paz y libertad”*

## Conferencia Inaugural

EL DEBER DE MEMORIA: REYES MATE (FILÓSOFO)

Para reconstruir los hechos están las víctimas, los jueces y los historiadores. El deber de memoria recuerda el pasado para hablar del presente. Por ello hay que repensar el presente, lo que somos, desde el sufrimiento y la catástrofe. El deber de Historia: Conocer los hechos va con la naturaleza humana; el ser humano es arrojado a la vida, desnudo e inerme. Necesita conocer lo que le rodea para sobrevivir: el entorno y los hechos que acontecen a su alrededor. Ya decía Karl Marx que *“La Historia es la única Ciencia”*. El deber de Historia es obvio porque el ser humano debe vivir.

La memoria es una lectura moral del pasado, mientras la Historia es sólo una lectura del pasado. Las éticas actuales sólo miran el presente, y es su debilidad.

Desde hace 20 años el mundo occidental habla de memoria. La memoria es una palanca privilegiada para conocer la verdad. Forma parte de la historia de la Humanidad. Aristóteles decía que la memoria es sentimiento que produce



sentimientos. No es la zona noble donde se aloja la inteligencia y la voluntad, sino una esfera inferior donde se alojan los sentimientos. En la Edad Media la memoria se convierte en la norma escolástica del presente que hay que repetir sin modificarla (En “*El nombre de la Rosa*” de Umberto Eco, el monje Guillermo de Baskerville envenena a quienes pretenden leer un libro nuevo y dice: “*La Humanidad ya tiene todo lo necesario para salvarse. No necesita nada nuevo. Basta repetir*”. En la Edad Moderna ya no hay normas que condicionen la libertad de pensar; triunfa la autonomía del sujeto, la Razón frente a Dios y la Naturaleza. En el siglo XX todo cambia. El Holocausto lo trastoca todo. Mahler tiene que abjurar del judaísmo para dirigir la Filarmónica de Viena; Freud tiene pesadillas por el miedo a ser descubierto como judío. Kafka escribió una carta a su padre reprochándole haberle ocultado la cultura judaica. El judaísmo es la patria de la memoria.

La sociología de la memoria surgió en Francia a partir de 1914. Antonio Muñoz Molina en un reciente artículo en *El País* (“*Elogio del olvido*”) afirma que “la memoria colectiva es errónea porque la memoria es individual”. Pero los franceses defienden la memoria colectiva. Para ellos las pirámides no son piedras; es una civilización.

La memoria es conocimiento, no sólo sentimiento. Es la historia del sufrimiento. La realidad va más allá de los hechos históricos, que sólo reflejan el pasado exitoso. Los vencidos son la cara oculta de la realidad, el sufrimiento de las víctimas es el Tribunal de la Historia. El filósofo alemán Heine decía que toda la Historia la hemos construido con la violencia contra los más débiles (“*Es el precio del progreso*”). Por ello se invisibiliza a las víctimas, privándolas de significado.

El deber de memoria aparece con la IIGM, cuando se conoce el crimen de los campos de exterminio. Los supervivientes gritan “*Nunca más*” y acuden a la memoria para que la barbarie no se repita. La memoria frente a la barbarie. A partir de 1945 los vencedores edificaron el Estado del Bienestar como antídoto frente al fascismo, privado de su base de protesta social e impusieron a los alemanes una Constitución democrática y una educación en la tolerancia.

Las víctimas se centraron en la Memoria. En la Historia hubo muchos genocidios, pero ninguno del alcance del Holocausto. Exterminar a los judíos era borrar su civilización y su vocabulario de “*culpa, responsabilidad, quinto mandamiento*”. Fue un acontecimiento singular, impensable, inimaginable. Pero ocurrió. Desde entonces hay que repensar los límites del ser humano, la ética, la política, el arte, el derecho, la libertad, la historia, partiendo de la barbarie que hemos cometido.

El sufrimiento es la condición de toda Verdad. Quien quiera construir una civilización debe reconocer el sufrimiento y pensar la realidad presente en términos de Justicia y Paz. La Justicia mira hacia atrás y la Paz hacia delante.

Shlomo Ben Ali, tras estudiar 500 procesos de reconciliación, admira la Transición española canjeando la Justicia por la Paz bajo el principio de que *“son más importantes los hijos que tenemos que los padres que tuvimos”*.

El deber de memoria nos lleva a repensar las instituciones del presente para que el pasado no pueda repetirse. La Justicia debe centrarse más en restaurar los daños a la víctima que en la venganza de castigar al culpable. Hay que reparar los daños reparables y hacer memoria de lo irreparable, lo que también supone un reconocimiento. La Víctima es inocente, porque sufre una violencia inmerecida. Hubo víctimas en el campo franquista y en el republicano: la monja asesinada por ser monja o el maestro asesinado por serlo. No hay víctimas de primera y de segunda. Todos son iguales en su inocencia, aunque su muerte no tenga la misma significación política. La víctima republicana era víctima de la estrategia criminal franquista; la víctima franquista lo era en virtud de las leyes constitucionales.

Ya lo dijo el humanista Castilla frente al sanguinario Calvino en Ginebra: *“Matar a alguien por una idea no es matar la idea, es cometer un asesinato”*. En *“Los hermanos Karamazov”* un santón decía: *“Si los jueces fuéramos justos no habría delincuentes. Si los hay es porque algo ha fallado en la sociedad”*. Azaña en su discurso *“Paz, Piedad, Perdón”* altera nuestros prejuicios. Tras su acuerdo de paz Itzak Rabin y Yasser Arafat se dijeron uno al otro: *“Pensaremos en vuestro sufrimiento”*.

*“Hacer memoria no es fácil. No cura nada. Abre heridas. Puede derivar en venganza como en los Balcanes, o en reconciliación como en España”*.

1ª SESIÓN:

### **El derecho a la verdad, justicia y reparación.**

*Modera: Jesús Rodríguez (Fundación Francisco Largo Caballero)*

**Las víctimas del franquismo y su derecho a la verdad, justicia y reparación:** Manuel de la Rocha (abogado) ex alcalde de Fuenlabrada, asesor de UGT, miembro del Consejo Económico y Social, consejero de Educación de la Comunidad de Madrid, diputado al Congreso, miembro de la Plataforma por la Comisión de la Verdad. Manuel de la Rocha considera inadmisibles que a 42 años de la muerte de Franco, con 40 años de Constitución, sigan pendientes el reconocimiento jurídico y el derecho a la verdad de cientos de miles de víctimas socialistas, comunistas, anarquistas, republicanos, sindicalistas de UGT y CNT, gentes de bien, con más de cien mil desaparecidos y miles de niños robados a sus madres para ser donados en adopción. La guerra de España venía a culminar 150 años de enfrentamientos (golpes, guerras, inestabilidad). La II República llegó con ilusión, pero su ímpetu se detuvo en 1933. Las víctimas fueron esencialmente trabajadores y sobre ellas cayó un manto de silencio. Las otras fueron reconocidas, valoradas y recompensadas por los vencedores. A finales de los 80 surgió la denuncia de los nietos de los fusilados y desaparecidos (Prioranza del Bierzo y

ARMH) y el juez Garzón fue el único que se atrevió a investigar responsabilidades en el sumario 399/2006 del Juzgado de Instrucción nº 5. Pero esa osadía le costó la suspensión de su carrera como juez, liquidado por jueces franquistas del Supremo en otro juicio por un incidente menor en la investigación de la Gurtel. El TS no ha cesado de archivar las causas interpuestas por las víctimas con el argumento capcioso de que esos delitos están prescritos y no se les puede aplicar el derecho internacional. La Querrela Argentina, con sus límites, tuvo un éxito: una jueza de Guadalajara tuvo que exhumar la fosa de Timoteo (UGT) por orden de la jueza argentina en auxilio judicial en vía de instrucción, en aplicación de un Tratado internacional.

La Ley de Memoria Histórica 52/2007 fue votada por todos los Grupos salvo el PP y ERC y dotada de presupuesto. Se elaboró el mapa de fosas y se abrió la Oficina de Víctimas, a la vez que se condenaba al franquismo. Se abrieron 320 fosas de las 2.382 conocidas y se rescataron 7.000 cuerpos de 45.000 registrados. Pero la derecha se niega hoy a aplicar la ley. En 2011 se invirtieron 6 millones de euros y en 2011 dos millones de remanente. Desde entonces, cero euros, pese al triunfalismo del “crecimiento económico”. Mientras tanto, el gobierno Rajoy gastó 200.000 euros en traer los cuerpos de los voluntarios de la División Azul (a lo que no nos oponemos) pero ni un solo euro para exhumar a los republicanos.

Las víctimas y sus familiares deben poder conocer lo que sucedió, cómo y porqué sucedió. No se puede hacer memoria sin tener en cuenta a las víctimas, que requieren restauración moral, política y jurídica.

España tiene una obligación pendiente y así nos lo recuerda la ONU a través del Grupo de Desapariciones Forzadas del Consejo de DDHH desde septiembre de 2013 hasta los informes del relator para la verdad justicia y reparación Pablo de Greiff desde abril de 2014 a agosto de 2017 cuyas recomendaciones han sido sepultadas en un cajón del gobierno. El 219 de noviembre de 2016 el Comisionado de DDHH del Consejo de Europa sobre personas desaparecidas cuantificó en 114.226 los desaparecidos entre el 17 de julio de 1936 y diciembre de 1940, y 30.960 bebés robados posteriormente. El Consejo de DDHH de NNUU en su informe durante las sesiones 11-29 de 2017 observó pocos avances en la aplicación de las recomendaciones y observó “con preocupación la permanencia de un patrón de impunidad” en la conducta del gobierno.

Pablo de Greiff aboga en su informe por la creación de una Comisión de la Verdad como ya existieron 42 en Chile, Guatemala, El Salvador, Sudáfrica hasta un total de 42 en el mundo, un organismo extrajudicial, temporal, nacido en el Congreso de los Diputados e integrado por expertos independientes para investigar los crímenes del franquismo para establecer el relato de memoria democrática de lo que ocurrió, de quienes fueron los victimarios y quiénes las víctimas.

Ya se han puesto en marcha leyes de memoria en Andalucía, Valencia, Cataluña, Navarra y se debaten proyectos en Extremadura y Cantabria. Madrid guarda

silencio y solo se ha aprobado alguna PNL sin valor legislativo, mientras el Ayuntamiento ha iniciado un procedimiento para el cambio de nombres de calles.

La proposición de ley del PSOE plantea la creación de la Comisión de la Verdad, la anulación de las sentencias y la obligación de los jueces de investigar cuando reciben denuncias de las víctimas. Pero el gobierno la vetó el 28 de febrero de 2018.

Un juez de El Escorial accedió a ordenar la exhumación de los restos de una víctima en la cripta de Cuelgamuros, aunque el abad benedictino se niega a autorizar la orden.

### **La Ley 19/2013 de transparencia: Las nuevas posibilidades de acceso a los documentos. Eva Moraga (abogada, asociación Por&Para)**

Nuevos elementos en la Ley de Transparencia 19/2013 ofrecen un resquicio para el acceso a documentos clasificados. En 2000 el Consejo de Europa aprobó una recomendación por la transparencia (*“Un país no será democrático hasta que sus habitantes tengan acceso a su historia”*). Pero en España miles de documentos siguen clasificados de forma definitiva sin justificación. En 2011 la ministra Carme Chacón pidió al Ejército un informe de desclasificación y lo llevó al Consejo de Ministros, pero el Gobierno decidió no aprobarlo y dejárselo al nuevo gobierno Rajoy. Luego, como era de esperar, el ministro Morenés dijo que no era una prioridad y lo metió en un cajón. Varias asociaciones pidieron el informe y copia de la decisión del Consejo de Ministros, pero el ministerio de Defensa respondió que todo documento está protegido por la Ley de Secretos Oficiales hasta que se acuerde su desclasificación. Se presentó recurso de alzada pero el Supremo condenó en costas a las asociaciones.

El problema, pues, radica en que la información está clasificada por razones de seguridad del Estado en virtud de la Ley de Secretos Oficiales y de su Reglamento, de forma genérica, sin entrar a valorar el daño eventual que esa información pudiera causar.

La Ley de Secretos es una caja negra, agravada por nuevas restricciones legales posteriores. El Decreto 1969 deja a “las autoridades competentes” el poder de desclasificación. Pero el informe 2007 de la OSCE sobre la libertad de los medios de comunicación establece que “sólo se puede ocultar datos directamente relacionados con la seguridad nacional del país con consecuencias serias”, pero que “las informaciones sobre violaciones de los DDHH nunca podrán ser clasificadas”. Además, la documentación sólo puede permanecer clasificada durante 15 años prorrogables pero nunca de manera indefinida como ocurre en España. Y todos los documentos clasificados por un régimen dictatorial deben ser desclasificados automáticamente.

El informe de 2011 del Parlamento Europeo (*“Oversight of Security”*) dice que en España *“el ámbito de secreto oficial es demasiado amplio y no hay un sistema adecuado ni un mecanismo que lo deslinda y determine”*.

Actualmente hay en el Congreso una proposición de ley presentada por el Grupo Vasco en septiembre de 2016, estableciendo un plazo de 25 años para las materias clasificadas y 10 años para las reservadas. Pero el PP retrasa el debate con el pretexto de ampliación del plazo de enmiendas.

Para más inri, cuando en 2013 se transpuso al derecho interno la Convención del Consejo de Europa de acceso a documentos oficiales, el Gobierno del PP aprovechó para aprobar nuevas restricciones. Anteriormente la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas ya establecía graves restricciones. Pero la llamada “ley de Transparencia 19/2013” agravó la opacidad.

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ratifica que la ley de Secretos Oficiales es un núcleo intocable. Y sólo a lo que no cubra se le podría aplicar la ley de Transparencia. **Pero en la Ley de Secretos Oficiales nada se dice del acceso a la información, por lo que se produce una falla en la opacidad del sistema.**

Por ello, debemos argumentar bien las solicitudes de información, teniendo en cuenta la legislación concurrente: Art. 57 de la Ley de Patrimonio Histórico Español, los artículos 23 a 32 del RD 1708/2011 y la Ley y Reglamento de Secretos Oficiales.

## 2ª SESIÓN

### **Políticas de memoria y archivos en el entorno internacional.**

*Modera José Antonio de Mingo (Fundación 1º de Mayo)*

#### **El papel del Grupo de Trabajo de Derechos Humanos del Consejo Internacional de Archivos (CIA): Antonio González Quintana (CIA)**

El Grupo de Trabajo HRWG-ICA es una ONG financiada por los gobiernos. Se conocen precedentes en distintos países. El caso de la toma de los ficheros de la STASI por la gente en Berlín (enero de 1990) que dio lugar al Comisionado federal para la investigación de los archivos de la Stasi y las consultas individuales solicitadas por 6 millones de alemanes, el 40% de la población de la RDA (frente a tan solo 120.000 solicitudes de expedientes en España). Otro caso fue el de México (1993) con el Programa Archivos y Seguridad del Estado en el ámbito de las personas desaparecidas. Un elemento importante es la capacidad de uso de los documentos archivados en los procesos de transición política en regímenes represivos.

La Comisión de DDHH de NNUU incluye la transparencia de archivos en el ámbito de los DDHH. La UNESCO publicó en 1997 el informe “*Archives of the Security Services of former Repressive Regimes*”, en el que se plantea la obligación de las autoridades públicas de conservar los archivos de los servicios represivos de información, cuyo conocimiento es esencial para la reparación de las víctimas y el establecimiento de responsabilidades (En la España de la transición unos 100.000 carabineros y guardias de asalto recibieron indemnizaciones).

En 1993 NNUU creó la figura del Relator de DDHH, siendo Louis Joinet el primero, autor en octubre de 1997 del informe “*Principios contra la impunidad*”.

Los Archivos de Salamanca se centralizan con datos de 1937-1993

En 1993 Carrero Blanco crea el SECED que emite informes bajo la dirección del coronel San Martín (1963-1977), todavía secretos en lo que es un agujero negro, pues se ignora dónde están (Estuvieron en la sede del Alto Estado Mayor, luego CESID y hoy CNI) sin que se haya planteado ninguna iniciativa parlamentaria al respecto.

A escala internacional, existen muchos organismos de Memoria, DDHH y Archivos: Institutos Nacionales para la Memoria (Argentina, Colombia, Polonia, Eslovaquia, Centro pro-memoria de la provincia de Buenos Aires, intento frustrado en Uruguay...), con archivos a disposición de historiadores y ciudadanos.

Los documentos e imágenes jugaron un papel clave en los juicios de Nuremberg, en la Corte Penal Internacional (Yugoslavia, Ruanda, Sierra Leona...), el juicio de Klaus Barbie (Archivos del Centro de Documentación Judía de París, sobre los 40 niños deportados a Alemania), el caso de Iván Demjanuk, guardián de Sobibor (no de Treblinka por lo que fue absuelto en Israel).

Si la cadena de custodia ha sido rigurosa, los documentos siguen teniendo valor jurídico e incluso pueden ser utilizados en otros países distintos del lugar en el que los hechos se produjeron (transcendencia internacional). Así, documentos de Chile, Inglaterra, EEUU, Paraguay, etcétera fueron utilizados por el juez Baltasar Garzón para la detención de Pinochet en Reino Unido.

Existe una Red Europea de Autoridades encargadas de los archivos de las Policías represivas, con ramificaciones en Alemania, Polonia, Centro contra el Totalitarismo en Chequia, Securitate rumana, Bulgaria, Securitatimi albanesa...

Cabe resaltar los archivos de la Comisión de la Verdad en Argentina (CONADEB) y Comisión Nacional para el Estudio de las Personas Represaliadas cuyo primer presidente fue Ernesto Sábato; el Archivo de la Memoria de la provincia de Buenos Aires (archivo de la DINA); Archivos de la policía política de la dictadura en Brasil, la Comisión de Acervo de lucha contra la Dictadura en Portoalegre y el Centro de Información Único de Río de Janeiro: el Archivo Histórico de la Policía Nacional del dictador Stroessner en Asunción (Paraguay) en 1993 por iniciativa del juez Fernández; el Archivo de la Policía Nacional de Guatemala.

Desde 1998 existe la ONG Archiveros sin Fronteras con ramificación en Barcelona (presidente: Ramón Albert), que recoge archivos del Frente Polisario y de dictaduras del Cono Sur.

Existe una Escuela de Archiveros con sede en Amsterdam y hay archiveros famosos como Richard Cox, Terry Wallace, Terry Book o Bern Harris de la Fundación Nelson Mandela.

*“Si los archivos se esconden, la verdad agoniza”.*

**La experiencia portuguesa en archivos y Derechos Humanos: Silvestre Lacerda (DGLAB, Portugal)**, director de la DG del Libro y Archivos de Portugal (DGLAB) (ver su web).

2018 es el Año internacional del Patrimonio, y los archivos deberían figurar como parte de ese patrimonio; por ejemplo, en Lisboa se conserva que guarda, por ejemplo, el original de la Ley portuguesa de 26 de junio de 1867 de abolición de la pena de muerte, la primera en el mundo, que debería ser reconocida como patrimonio universal.

Toda la documentación de las organizaciones fascistas del recorrido cronológico de la dictadura de Salazar desde 1931 a 1974 están en el Archivo Nacional de Portugal, de libre acceso a los investigadores (1926 golpe de Estado; 1931 Uniao Nacional; 1933: Constitución plebiscitaria, censura previene los coroneles, policía de vigilancia y defensa del Estado PIDE, estatuto del Trabajo Nacional, Secretariado de Propaganda Nacional; 1935 Fundación Nacional Alegría en el Trabajo copiada de la Carta del Lavoro de Mussolini que suprime los sindicatos salvo el Sindicato Único; 1936 Mocidade Portuguesa y Legión Portuguesa paramilitar contra el comunismo). La Comisión de Expedientes Administrativos, un organismo independiente, con sede cercana al Parlamento, garantiza el derecho de cada ciudadano a recibir información de las Administraciones Públicas. La Comisión Nacional de Protección de Datos siempre ha respetado la transparencia de los Archivos.

El Archivo Nacional de Portugal (Torre do Tombo) dispone de 100 km lineales de documentos (S. IX a XXI), 30 millones de datos disponibles en Internet, expedientes personales de la PIDE publicados en la web (Registro de Presos), que permite expedir certificados a efectos de reparación, así como una amplia colección de publicaciones clandestinas de la oposición. La Presidencia del Consejo de Ministros tiene el Archivo personal del dictador Antonio Oliveira Salazar (Archivo AOS) (1908-1974) con 1.177 cajas con 435.000 documentos, así como el diario del dictador, en el que por ejemplo, figura su reunión del sábado 18 de julio de 1936 con el golpista general Sanjurjo. También se encuentra allí el archivo de la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros (1932-1974).

De especial interés es la documentación del Ministerio del Interior, con 6 millones de fichas de la PIDE (de 10 millones de habitantes que tenía Portugal en 1974) incluidos manuales de torturas sin dejar rastro y cómo confeccionar documentación falsa. Allí está el expediente de la colaboración entre la PIDE y la DGS Española en la detención y entrega del poeta Miguel Hernández a Franco por “indocumentado”. Hay ficheros de confidentes con seudónimo, escuchas telefónicas y archivos policiales de fronteras. Pese a que entre el 25 y el 27 de abril de 1974 la PIDE destruyó algunos documentos policiales como las fichas de confidentes, la gente se agolpó en la sede al ver cómo salía el humo, e impidió que



se destruyera lo esencial. También se produjeron algunas destrucciones y desvíos entre 1974 y 1990 para borrar responsabilidades individuales. La derecha intentó impedir el libre acceso a las fichas alegando que eran “documentos personales”, pero el Parlamento rechazó el argumento y permitió su divulgación.

En el ANP Figura un espacio dedicado a MargaridaTengarrinha (Memorias de una falsificadora de los documentos utilizados por los dirigentes comunistas en la clandestinidad (como Domingo Malagón en el PCE, nunca pudo ser detenida). Otro espacio se dedica al penitenciario de Tarrafal (Cabo verde) (1936-1954), reabierto en 1965 para los presos independentistas de Angola, Mozambique, Santo Tomé y Cabo Verde, países a los que el Archivo Nacional de Portugal entrega copias autenticadas sobre los presos, casos de tortura y bombardeos con napalm).

3ª SESIÓN:

### **Acceso a los archivos y desclasificación de los documentos.**

*Modera Almudena Asenjo (Fundación Francisco Largo Caballero)*

**Situación general de los archivos estatales. La política actual de acceso y consulta en el Archivo General del Estado y propuestas de mejora: Jesús Espinosa, subdirector general del Archivo General de la Administración (AGA) en representación de la directora Mercedes Martín-Palomino y Benito**

El Subdirector general, que ha ocupado importantes cargos como responsable del archivo de Interior, de Palacio, de la Guerra, expone una descripción exhaustiva del organigrama del AGA, a partir de la Ley 16/1985 PHE de Patrimonio Histórico Documental del Estado:

- Documentación administrativa (Sistema AGE) regulado por la Ley 39/2015 y la Ley 19/2013 de Buen Gobierno, el RD 1708/2011 de ordenación y procedimiento de archivos.
- Documentación judicial (Sistema de archivos judiciales) regulado por la LOPJ (art. 235-236), RD 937/2003 y Reglamento 1/2005.
- Documentación Militar (Sistema de Archivos Militares) regulado por el RD 2598-1 y el RD 1708/2011.

Hay distintos tipos de archivos: de Oficina, Centrales, Intermedios, Históricos y Otros, bajo la supervisión del Consejo de Archivos, la Comisión de Archivos y la Comisión Superior Calificadora de Documentos (que identifica y valora los datos y su eventual acceso, publicando informes en su web), a partir de las condiciones de acceso libre o protegido a la serie documental.

Existe una red de archivos formada por el AGA, el archivo AHN, el CDMH de memoria, el Archivo de Valladolid y los Archivos provinciales.

El acceso a los archivos estatales está regulado por la Ley 16/1985 de Patrimonio y su RD 1708/2011, y una pluralidad de regímenes materiales de acceso con

un derecho supletorio de aplicabilidad concreta, a través de la Ley de Secretos Oficiales (1968), la Ley Orgánica 1/1982 de protección del Honor (art. 8) la Ley 15/1999 de datos personales, la Ley 52/2007 de Memoria Histórica, la Ley de la Ciencia (2011) sobre el libre acceso de los historiadores y la Ley 19/2013 de Buen Gobierno.

Sobre el acceso al Archivo General de la Administración, archivo intermedio con documentación de conservación permanente (que debería estar en un Archivo Histórico), está regulado por el RD 1708/2011 en su disposición adicional sexta, con una protección de 50 años, excepto para los documentos regulados por la Ley de Secretos Oficiales y datos personales de personas vivas (identificativos o especialmente protegidos), a partir de una ponderación razonada del interés público para la no divulgación de datos de personas afectadas.

El procedimiento está supervisado por el Consejo de Transparencia y la Agencia de Protección de Datos. Todo investigador debe firmar un documento de responsabilidad acreditando que es un investigador de prestigio (con referencia al art. 20 de la Constitución)

Se intentó difundir a través de Internet el Portal de Víctimas datos declarados por ley 15/99 ante la Agencia de Protección de Datos sobre casos juzgados por el TOP pero cuando la Gaceta de los Negocios publicó la noticia la Administración replegó velas.

Actualmente el AGE desarrolla como proyecto del Fichero de Presos (1937-1956) en colaboración con la DG de Prisiones. Por ejemplo: Juana Doña presa el 22/11/1945. También desarrolla el proyecto sobre el 80 aniversario de la Depuración a partir de la Ley de Responsabilidades Políticas (maestros y funcionarios públicos).

**Proyectos de desclasificación de documentos en los archivos militares y su situación actual: María Teresa Hermoso de Mendoza Baztán (AMD)**, actualmente jubilada tras haber ejercido como responsable del Archivo de Badajoz, del Archivo del Ejército del Aire, directora técnica de historia de Defensa (1998-2017) y del Archivo del Ejército de Tierra.

En 1996 se creó la Unidad de coordinación de Archivos de Defensa basado en el Reglamento de Archivos Militares. Entre 1996 y 1998 se hicieron consultas a la Junta de Archivos Militares. El gobierno Zapatero con la ministra Carme Chacón en Defensa intentó la desclasificación de 10.000 documentos pero el informe no fue aprobado a tiempo por el Consejo de Ministros, ZP aplazó la decisión y el gobierno Rajoy-Morenés enterró el proyecto en 2011. Se proponía entonces la desclasificación de documentos anteriores a la Ley de Secretos Oficiales de 1968. Desde entonces se deniega todo sistemáticamente.

Defensa tiene archivos de 1.400 metros lineales de documentación clasificada con más de 50 años de antigüedad, lo que sería urgente desclasificar. Otros

departamentos tienen documentación “sensible”: Asuntos Exteriores, Interior, Guardia Civil, Policía Nacional.

Los archivos militares se rigen por la Ley 9/68 de Secretos Oficiales con su RD 242/1969 de 20/2/1969 y la Orden Comunicada 2/82 derogada por acuerdo del Consejo de Ministros.

La Junta de Jefes de Estado Mayor es el único organismo facultado para clasificar y desclasificar. Un permiso de consulta sólo puede ser autorizado a personas cuyos deberes oficiales requieran tal acceso. Pese a que los art. 3, 4 y 9 del Decreto 242/1969 regula el sellado, custodia y traslado pero en la práctica no se puede utilizar. Además se asimila abusivamente la desclasificación con la destrucción de documentos. Cuando España ingresó en la OTAN se endurecieron las normas de protección y se aprobó la Orden Ministerial comunicada 1/82 sobre Normas de Tratamiento.

El Acuerdo de Consejo de Ministros 28/11/1986 restringió la información que pueda dañar o poner gravemente en riesgo la seguridad en materia genérica (planes de seguridad, despliegue de tropas, etcétera).

Existe la duda de si se pueden aplicar retroactivamente normas anteriores y de rango inferior a la Ley de Patrimonio Histórico 16/1985 y falta precisión sobre quién debe autorizar la consulta de documentos (la Ley de Patrimonio Histórico en su art. 57 abre la vía de autorización administrativa para la consulta, pero se aplica a veces sí, a veces no). Por ejemplo, en 1992 el Ejército del Aire desclasificó documentos sin pasar por el Consejo de Ministros.

Ahora tenemos la Ley de Transparencia que establece que toda la información clasificada es de acceso prohibido. Hay dos Instrucciones de Defensa sobre el procedimiento de acceso.

La Ley de 2013 deja la clasificación en manos de la DG de Información y Comunicaciones. En 2016 la Presidencia del Gobierno aprobó unas Normas de la Autoridad Nacional de Seguridad para la protección de la Información del CNI. Existe una Oficina Nacional para la Protección de la Seguridad.

La destrucción de documentación está en manos de distintas Autoridades, entre ellas el Jefe de seguridad de la información. Se destruye sin autorización del organismo que emitió el documento. La norma del CNI sobre destrucción de documentos es de rango inferior al RD y a la Ley de Transparencia que lo prohíben.

Lo esencial para el acceso es modificar la Ley de Secretos Oficiales para hacer de ella una ley de plazos.

No se dedican los recursos necesarios para la conservación de archivos, muy poco para la descripción y menos para la digitalización.

4ª SESIÓN

**Mesa redonda sobre Historia y archivos: experiencias de investigación.***Modera José María Nogales (ANABAD)*

**Luis Enrique Otero Carvajal (UCM)**, catedrático de Historia, ex Decano de la Facultad de Geografía e Historia, presidente de “Espacio, sociedad y cultura en la sociedad contemporánea”, autor de “Exilio y retorno”.

Dado que los jóvenes licenciados/graduados y doctorandos centran hoy sus trabajos en la Dictadura y la represión, se corre el riesgo de hacer pasar a segundo plano el siglo XIX y la primera parte del XX que son el prolegómeno de la II República, la guerra y de la Dictadura.

Los principales obstáculos para la investigación radican en la escasez de recursos humanos y materiales y los obstáculos en el acceso a la información. Los poderes públicos y las Fundaciones no conceden la suficiente importancia a la preservación del pasado y a la conservación de la documentación. Los políticos dan satisfacción a sus militantes y votantes a la hora de establecer prioridades y no se preocupan de la conservación, catalogación y puesta a disposición. Y si no se asignan recursos, todos los discursos sobran.

Hay problemas de horarios de acceso a algunos Archivos por falta de personal (el AGE sólo tiene horario de mañana, lo que genera problemas a los investigadores de provincias)

Ante la desorganización los archiveros tienen dificultades para encontrar documentos.

La imprecisión de las Normas deja en manos de funcionarios el acceso a los documentos.

Urge una ley de plazos como en EEUU para que no se sufra una interpretación discrecional.

El ponente no ha tenido problemas de acceso a los Consejos de Guerra en Defensa, aunque algunos documentos están en estado lamentable por su almacenamiento en estancias inadecuadas, tanto en la sede central como en las sedes de Gobiernos Militares. Existe menosprecio hacia el papel viejo o por temor a su utilización.

Muchos archivos de empresas han sido y son destruidos, dificultando la investigación de la historia económica e industrial.

ANABAD considera que hace falta un Archivo Judicial ante el mal estado de los archivos judiciales.

**Francisco Moreno Gómez (Historiador)**, Doctor en Filosofía y Letras. Autor de numerosos libros (El campesinado andaluz, los Desaparecidos de Franco, cuatro libros sobre la represión en Córdoba y sobre el maquis: la resistencia armada contra Franco, la guerra y el exilio, Pedro Garfias poesías completas...), discípulo de Manuel Tuñón de Lara.

El ponente relata las dificultades encontradas en su periplo de investigación. Una experiencia grata en la Hemeroteca Municipal de Madrid (hoy en Conde Duque) y en la Nacional (c/Magdalena), dado que la prensa estatal y provincial ofrece la ambientación, el contexto.

El Archivo Histórico Nacional (c/Serrano) dispone de la Causa General por provincias y una sección de Gobernación con los telegramas de quejas emitidas desde las provincias.

El Archivo de la DG de la Guardia Civil (c/Guzmán el Bueno) dispone de un archivo completo sobre la guerrilla, aunque el investigador sólo puede ver documentos en un cuartito bajo vigilancia de un soldado, sin acceder a fotografías. Sin embargo el Teniente Coronel Aguado sí lo utilizó para su libro “El maquis en España”.

El Servicio de Archivos Militares (c/ Mártires de Alcalá) tiene la documentación del Cuartel General del Generalísimo y documentos militares en “zona nacional” y “zona roja”. Hay una parte en Archivos Militares en Ávila y en Villaviciosa de Odón para el Ejército del Aire.

En el archivo Militar Territorial 1º (Paseo de Moret) en un ambiente de hostilidad se pueden consultar expedientes como los de Heriberto Quiñones, Agustín Zoroa o Antonio Buero Vallejo.

El Archivo General de la Administración del estado (AGE) tiene su lejana sede en Alcalá de Henares.

El Archivo del PCE (hoy en Noviciado) dispone de amplia documentación de la República, la Guerra, la infiltración en el Ejército, el maquis y la historia del PCE y hemeroteca de Mundo Obrero).

En el Archivo de Salamanca hay documentación sobre la Masonería y sobre los milicianos del 5º Regimiento.

El Archivo de la Cruz Roja (Paseo de la Reina Victoria) da cuenta de las ejecuciones y recogida de cadáveres, aunque la directora no facilita acceso a quienes no son familiares de las víctimas.

Los Registros Civiles son fuente de la criminalidad franquista aunque sólo tienen listados de un tercio de los muertos en la Guerra, pues dos tercios están desaparecidos.

Los archivos municipales y provinciales están en situaciones dispares de ordenación y acceso, sin normas unificadoras. Los ayuntamientos ricos suelen tener archivero, los pobres no tienen nada. (ANABAD considera que fue un error la supresión de la Inspección General de Archivos, ante la que se podía presentar denuncia si un ayuntamiento prohibía el acceso a sus archivos). Los libros municipales de entierros son fiables.

Los Archivos de Prisiones señalan la gran mortandad por hambre y enfermedades en 1939 y primeros 40. Sólo en la prisión de Córdoba 756 muertos, en Sevilla más de 800 y en El Puerto de Santa María 78 al mes. Pero sólo fueron accesibles en tiempos de UCD pero a partir del gobierno Felipe González se prohibió.

Las fuentes orales deben ser selectivas para evitar distorsiones.

Los Archivos judiciales son bastante impenetrables. Por ejemplo, un investigador consultaba documentos en una Audiencia provincial cuando pasó un juez y le preguntó “¿Qué hace usted aquí?”- “Investigo sobre 1932”, contestó el historiador. “¡Márchese inmediatamente!” le conminó el juez.

La II República trató de ordenar los archivos. Siendo ministro de la Guerra, Azaña destituyó a los capellanes militares y los empleó en los archivos militares.

**Carlos Javier Sanz Díaz (UCM)**. Doctor en Historia (Universidades de Pau, Berlín, Harvard, Portland), evaluador y autor de “Historia de la Emigración española en Alemania”, relaciones diplomáticas hispano-alemanas. Consultó los archivos diplomáticos de AA.EE. y AGE, el archivo Alemán en Berlín y Coblenza, y en las Fundaciones Largo Caballero, 1º de Mayo y Francisco Franco.

Aunque apenas encontró dificultades, salvo los consabidos 50 años de protección y la prohibición de llevar cámara fotográfica. Señaló como una buena práctica la información que los archivos alemanes dispensan con normas claras y seguras, trámites formularios de solicitud de desclasificación de un documento y carpetas con partes rojas no consultables.

En España ha encontrado casos de deterioro o desorden.

El Archivo de Exteriores tiene documentos a partir de 1980. Los anteriores están en el Archivo Histórico Nacional. El Archivo actual renovado de AA.EE. ha sido trasladado en 60.000 legajos al AGA desde el Archivo Central. Son 8km de documentos que el AGE tardará 40 años en ordenar. La mayor dificultad de acceso estriba en la Ley de Secretos Oficiales y el acuerdo del Consejo de Ministros de 15/10/2010 en el que, ante la filtración de documentos, Moratinos declaró 14 materias secretas que lo abarcan todo menos la acción cultural del Ministerio, sin plazos y sin límites.

La reforma de la Ley de Secretos Oficiales registrada en noviembre de 2016 está siendo aplazada por el PP y Ciudadanos con el pretexto de las solicitudes de ampliación de plazos de enmiendas.

**Juan José del Águila Torres (Historiador)**. Málaga 1943. Doctor en Derecho, Magistrado de lo Social, procesado en el servicio militar y sentenciado con un año de prisión por el TOP y un mes de cárcel como abogado laboralista. Detenido varias veces por la BPS, una de ellas en la sede de Atocha 55 donde fueron asesinados los abogados laboristas en enero de 1977. El ponente relata cómo a través de la búsqueda en archivos descubrió por casualidad la existencia del desconocido Juzgado especial nacional de Propaganda Ilegal, presidido por el juez Cuéllar, posteriormente primer juez del Tribunal de Orden Público (TOP). Fue creado por el Supremo el 25/5/1957 tras la represión del movimiento estudiantil, a solicitud del Fiscal del Supremo por indicación de la Dirección General de

Seguridad. Se creó de forma ilegal porque el Supremo no tenía competencias para crear un tribunal permanente de alcance nacional. Sin embargo siguió juzgando hasta 1963 condenando a los firmantes de un manifiesto de solidaridad con los mineros asturianos en huelga.

En el debate, el director de la Fundación 1º de Mayo **José Babiano** puntualizó que en materia de acceso a los archivos hay un problema político que va más allá de lo jurídico, pues la opacidad de los archivos es una pieza fundamental de la impunidad franquista. También se criticó que la Policía gestione el archivo de la Brigada Político- Social y que la Guardia Civil gestione el suyo. También se criticó la opacidad de los archivos eclesiásticos, cuyo acceso depende de la “buena voluntad” de su propietario. Tampoco se entiende que las Fundaciones, regidas por la Ley de Patrimonio, incumplan su obligación de acceso a sus archivos a partir de un plazo determinado en el que se les aplica la legislación autonómica, cuando la entidad recibe más de 100.000 euros de subvenciones públicas o más del 40% de sus ingresos.

### **Sábado 10 de marzo**

5ª SESIÓN

#### **Proyectos y experiencias: Las demandas de las víctimas.**

*Modera: José Babiano (Fundación 1º de Mayo)*

#### **Miguel López Sanz, archivero mayor: Experiencia del Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes**

San Sebastián de los Reyes es un municipio madrileño de unos 60.000 habitantes. Cuando se aprobó la Ley de Memoria Histórica, en 2007, el PP gobernaba con 13 concejales de 25, permaneciendo en la oposición el PSOE, Izquierda Independiente, Iniciativa por SSR e IU-LV. El balance de aplicación de la Ley fue nulo. En las elecciones de 2011 siguió gobernando el PP con 14 concejales de 25 con una oposición similar de izquierdas. El Pleno del 16/4/2014, con los votos del PP, rechazó una moción de Izquierda Independiente de condena de la sublevación franquista. El 10/5/2014 IU y el Ateneo Republicano organizaron un homenaje a Manuel Mato, alcalde fusilado en 1939. En las elecciones del 24/5/2015 se formó un gobierno tripartito de izquierdas con 5 concejales del PSOE, 4 de Izquierda Independiente y 3 de Ganemos Sanse, con 2 de Sí se puede, 3 de Ciudadanos y 8 del PP. Un movimiento de Ciudadanos por la Memoria, formado por partidos, asociaciones, familiares y vecinos recopiló documentos, fotos y testimonios y recibió autorización para estudiar las Actas municipales 1936-1939, aunque nunca se conoció el resultado de sus investigaciones.

El gobierno local acordó la creación de un Fondo documental y la firma de un Convenio con la representación legal de ese movimiento por la memoria



para su custodia en el archivo municipal, con base legal en el Art.1.2 y 22 de la Ley de Memoria Histórica; el Art. 24.4 de la Ley 4/1993 de la Ley de Archivos y Patrimonio documental de la Comunidad de Madrid (actualmente en vías de revisión en la Asamblea parlamentaria de Madrid) y en la Moción del Pleno municipal de 17/3/2016 de atención a las Víctimas del franquismo (callejero y simbología, eventos culturales y conmemoraciones, placa en la fachada del Ayuntamiento que se colocó el 14 de abril de 2016, rechazo a cualquier acto de exaltación de la dictadura, conocimiento de la memoria histórica local, creación de un Fondo Documental, instalación de un memorial de víctimas y celebración de un acto en el auditorio el 10/4/2016). Estas actuaciones pueden consultarse en la web [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org)

El 9/2/2017 estalló una crisis en el gobierno local con el abandono de los 3 concejales de Izquierda Independiente porque el Alcalde mantuvo un tráfuga en el gobierno.

El 25/4/2017 el Pleno aprobó el Convenio con la Plataforma por la Comisión de la Verdad, representada por su presidente Jaime Ruiz, para el depósito, custodia y conservación del Fondo documental. La firma se concretó al día siguiente. En 2018 se creó la Oficina municipal de Atención a las Víctimas en el Centro Municipal Actúa, abierta al público los primeros lunes y martes de cada mes de las 18 a las 20 horas. La Plataforma por la Comisión de la Verdad acaba de inscribirse en el registro municipal de asociaciones y se firmará el acta de entrega de la primera documentación. Ambas actuaciones contaron en todo momento con el impulso del presidente de la Asociación española de Ex Presos Políticos, Luis Pérez Lara.

**Propuesta sobre archivos de la Federación estatal de Foros de la Memoria: Arturo Peinado, presidente de la federación.**

La federación agrupa a 16 Foros por la Memoria en otras tantas Comunidades Autónomas y una Coordinadora de unas 90 asociaciones en España y en otros países europeos del exilio. El Foro ha redactado un borrador de Ley de Víctimas del franquismo para su reconocimiento jurídico y político, así como de sus derechos a la Verdad, la Justicia y la Reparación. También reclama para ellas el mismo trato que se dispensa a las víctimas del terrorismo, como declaró en su día el fiscal Castresana.

El Foro exige al Gobierno que cumpla las recomendaciones del Grupo de Trabajo sobre Desapariciones Forzadas de la ONU y del relator especial Pablo de Greiff, asumiendo el Derecho internacional.

En relación con los Archivos, el Foro reclama el libre acceso a investigadores, víctimas y familiares; una Ley específica de Archivos, supeditando la privacidad y la confidencialidad al derecho a la Verdad y restringiendo las denegaciones de acceso por razones de seguridad, que han de tener carácter excepcional.

También pide la desclasificación de archivos militares, de Interior, judiciales, de hospitales, diplomáticos, carcelarios y municipales al menos hasta las elecciones de 1977 o hasta la entrada en vigor de la Constitución de 1978. Para ello habría que derogar la Ley 9/1978 y establecer plazos razonables de desclasificación. Del mismo modo, se reclama la derogación del Concordato del 3/1/1979 con el Vaticano para garantizar la transparencia documental, especialmente en materia de niños robados. Se han de tomar medidas para evitar la destrucción de archivos y la Justicia debe investigar los casos de desaparecidos a partir de las exhumaciones, a pesar de lo que cueste “un hueso”.

**Enric Terradellas Prat (ANC): Proyectos archivísticos de recuperación de la memoria histórica en el Arxiu Nacional de Catalunya**

El Arxiu Nacional de Catalunya (ANC), adscrito a la Consellería de Cultura, se creó en 1980 y tiene su sede en San Cugat del Vallés. Dispone actualmente de 1.200 fondos documentales (S XII hasta hoy) y ofrece más de 1 millón de descripciones de sus documentos en línea con más de 2 millones de imágenes asociadas a dichas descripciones. Algunas de las actuaciones que ha desarrollado desde sus inicios han sido las relacionadas con la recuperación, descripción y difusión de fondos documentales relativos a la Guerra Civil, exilio y la represión franquista. Entre las más destacadas se encuentran las que han permitido la devolución de la documentación incautada en la guerra, desde el Archivo de Salamanca; el tratamiento de los procedimientos de juicios sumarísimos y la conservación y descripción de los expedientes de los centros penitenciarios de la provincia de Barcelona.

Tras la campaña organizada a partir de 2002 por la Comissió de la Dignitat y los trabajos técnicos previos llevados a cabo por archiveros, en 2006, mediante la ley estatal de restitución a Cataluña de los documentos de Salamanca aprobada un año antes, se recibieron los 507 legajos del archivo institucional de la Generalitat. A partir de 2008 se producen 5 retornos relativos a fondos privados de entidades y partidos, con un volumen total de 135 metros lineales de documentación, cuya descripción e imágenes asociadas están disponibles en internet. Hasta 2017 se identificó y describió dicha documentación confiscada por el Régimen a sus propietarios y se digitalizaron más de un millón y medio de documentos e imágenes. Los originales han ido siendo restituidos a sus legítimos propietarios, incluidos los Fondos de la CNT o UGT de Cataluña o de Rovirai Virgili.

El ANC fue el responsable de coordinar y aportar la dirección técnica del tratamiento de los procedimientos sumarísimos conservados en el Archivo del Tribunal Militar 3º de Barcelona. El fondo lo forman un total de 100.000 expedientes (645 metros de documentos entre 1939 y 1980), entre los que se encuentran los consejos de guerra seguidos contra Lluís Companys, Gregorio López Rai-

mundo, Cipriano García o Salvador Puig Antich, así como los correspondientes a 3.358 fusilados. Todos los documentos pasaron de estar apilados directamente en estanterías metálicas a ser instalados en cajas de conservación permanente para su mejor conservación y para facilitar el acceso al fondo se elaboró una base de datos de las personas procesadas. En 2015 el ANC publicó una Guía de los procedimientos judiciales “Sumarísimos”.

El 29/6/2017 el Parlament aprobó la Ley 11/2017 de reparación jurídica de las víctimas del franquismo que declara ilegales a los tribunales y nulas las sentencias de las causas y consejos de guerra por causas políticas. La web del ANC en [www.gencat.cat](http://www.gencat.cat) recoge el listado de víctimas (66.617 personas y 15 entidades), que pueden pedir a la Generalitat un certificado de nulidad de la sentencia y de reparación jurídica ya se han registrado unas 2.000 solicitudes).

En el ANC se conservan los 203.000 expedientes de internos del Centro Penitenciario de Hombres de Barcelona (cárcel Modelo 1888-2006), de los cuales 164.000 corresponden al periodo 1939- 1980. El 95% de los ejecutados por Sumarísimo tienen su correspondiente expediente penitenciario en el ANC. También se conservan 12.800 expedientes de mujeres presas (1931-2006), de los que 8.000 corresponden al periodo 1939-1980.

*“Las políticas públicas de Memoria, incluidos los Archivos, son herramientas imprescindibles para la búsqueda de la Verdad, la Justicia y la Reparación”.*

**Experiencia en el Ayuntamiento de Madrid: Francisca Sauquillo** (Comisionado de la Memoria Histórica del Ayuntamiento de Madrid), fue abogada de presos políticos y es presidenta del MPDL desde 1985.

Madrid es clave para la Memoria. Aquí se proclamó la República, sufrió bombardeos, asumió su defensa frente al asedio, combatió en la ciudad y en las sierras y sufrió una represión aún más dura que en otras ciudades. Un estudio del historiador Fernando Hernández ha documentado 2.934 fusilamientos en la tapia del cementerio de La Almudena, incluidas 80 mujeres entre 1939 y 1945, maestros, alcaldes, dirigentes de partidos republicanos y sindicatos. La segunda ciudad represaliada fue Barcelona con unos 1.700 fusilamientos. En Madrid nos encontramos con una fuerte resistencia para la recuperación de la Memoria. Cuando movemos una ficha se desata una tormenta. La Comunidad de Madrid es una de las pocas regiones que no cuenta con una ley autonómica de Memoria Histórica.

El 18/7/1979, el concejal de Cultura Enrique del Moral propuso el cambio de nombre de algunas calles, con la oposición de Jaime Cortezo (UCD). El Pleno cambió 27 calles, entre ellas la Avenida del Generalísimo (Paseo de la Castellana) y la calle José Antonio (Gran Vía).

Tras su llegada al Gobierno en 1982, el PSOE aparcó el tema de la Memoria, aunque se aprobaron indemnizaciones y pensiones a Guardias de Asalto y Carabineros (posteriormente Zapatero rehabilitó a los militares de la UMD).

Existe una amplia base de condenas internacionales de la dictadura. (Comisión de DDHH de NNUU en febrero de 2005; denuncia por el Consejo de Europa de las graves violaciones de Derechos Humanos en España entre 1939 y 1975”.

No ha de olvidarse que la Ley de Memoria Histórica 52/2007 sólo salió con un voto de mayoría, con la oposición del PP y de ERC, el 26/12/2007, generando una crispación de la sociedad.

Madrid no tiene problema de fosas dispersas porque se fusilaba en las tapias de los cementerios.

Mirta Núñez Díaz-Balart hizo un gran trabajo con su equipo de la Cátedra de Memoria Histórica de la Universidad Complutense, desbrozando el callejero por encargo de la Concejalía de Cultura. La presión de la derecha forzó su abandono. Posteriormente el Ayuntamiento creó el Comisionado de la Memoria Histórica con el objetivo de recuperarla en positivo. Se nombraron a 4 hombres y 3 mujeres, historiadores y profesionales de prestigio. La resolución del 27/4/2016 sobre su cometido ceñía el estudio al periodo 1936-1975.

Desde entonces se han elevado al Ayuntamiento un conjunto de propuestas:

*Callejero*: En contacto con unas 40 asociaciones madrileñas de memoria y basándose en 160 calles señaladas por el historiador Antonio Ortiz, el Comisionado se centró en las 52 calles más simbólicas. Pero aún no se ha podido cambiar ninguna por las medidas cautelares impuestas en contencioso administrativo ante los recursos presentados contra el cambio de alguna calle en concreto (como la Plataforma Patriótica Millán Astray, División Azul, El Algabeño, los generales Asensio Cabanillas y García Escámez Yagüe, Crucero Baleares, los Hermanos García Noblejas) o contra todas (por la Fundación Francisco Franco, a la que el juez requirió en octubre 2017 una caución de 60.000 euros sin plazo de depósito).

*Lugares de Memoria*. Se han apuntado 17 lugares en los que se instalarán placas conmemorativas: cárceles como las de Porlier, Torrijos, Ventas, Carabanchel), el Búnker de El Capricho edificado por orden del general Miaja, Hospitales y a los 2.934 fusilados en el cementerio de La Almudena, decisión contra la que el PP ha presentado alegaciones por la inclusión de los nombres de 335 supuestos miembros de las “checas”.

*Reconocimiento de personas con placas* (en gran parte mujeres republicanas de reconocido prestigio)

*Publicación del Libro del Comisionado* en abril o mayo de 2018.

*Apertura de un espacio sobre el siglo XX* en el Museo de Historia de Madrid (c/ Fuencarral) bajo la dirección de Ángel Bahamonde.

Sugerencia de creación de un *Centro de Memoria de Madrid*.

En definitiva, “*mi experiencia al frente del Comisionado es agri dulce por las resistencias encontradas*”.

En el debate ANABAD recordó que en los años 40 un decreto obligó a los Ayuntamientos a entregar todo el papel inservible para hacer pasta de papel, por lo que se destruyeron camiones enteros de documentación. En la Transición se desató otra fiebre destructora como en la DG de Seguridad para ocultar responsabilidades; y algunos encausados consiguieron sus expedientes con autorización de la Audiencia Nacional.

Luis Pérez Lara anunció la instalación de un mural de Memoria en el Centro Marcelino Camacho de SS de los Reyes el 14 de abril de 2018 y la construcción de un Memorial por suscripción popular. En los últimos 3 años se ha hecho más que en los 40 años transcurridos desde la Constitución.

Marcel Camacho anunció la próxima salida del documental “Lo posible y lo necesario” que traza la biografía de Marcelino como reconocimiento del papel del movimiento obrero en la Transición. También insistió en la necesidad de acompañar el cambio de nombre de las calles y la instalación de monumentos con una labor pedagógica de procesos culturales que expliquen a los vecinos el significado de sus calles.

Julián Rebollo afirmó que el fascismo sigue en 150 calles de Madrid y denunció la “equidistancia” del Comisionado, que no ha contado con las asociaciones.

#### CONFERENCIA FINAL.

*Presenta: Jaime Ruiz Reig (Presidente de la Plataforma por la Comisión de la Verdad)*

El resumen de las Jornadas será enviado a los asistentes junto con el informe del Relator de NNUU Pablo de Greiff. El 21 de marzo de 2018 está prevista una reunión en el Congreso de los Diputados con motivo de la proclamación por la Asamblea General de la ONU del 24 de marzo como Día del Derecho a la Verdad en recuerdo de Ignacio Ellacuría y los jesuitas asesinados en El Salvador.

#### **Jurisdicción Universal y el legado del franquismo=déficit democrático: Baltasar Garzón Leal (FIBGAR)**

Todos los días se habla en España de la Memoria, las Víctimas, el franquismo o el déficit democrático, incluso en el debate sobre la cuestión catalana. Se habla de ello en sedes internacionales y en sedes políticas españolas. Y todavía algunos se echan las manos a la cabeza cuando se equipara franquismo y fascismo. Y cuando el PSOE presenta una proposición de ley de actualización de la Ley de Memoria Histórica, el PP y Ciudadanos asumen el la Mesa del Congreso el veto del Gobierno porque su aplicación costaría 214 millones de euros, en el caso de las exhumaciones hueso por hueso. Bien es cierto que todo hubiera sido más fácil si en 2007 la Ley de Memoria hubiera sido dotada de presupuesto.

Lo que es indiscutible es la posición de la derecha, que confronta sistemáticamente en defensa del franquismo. Así lo demuestra por ejemplo la existencia de la Fundación Francisco Franco que es en sí misma una ofensa a las Víctimas y no se persigue el negacionismo del franquismo. Una Fundación que no solo confronta en relación con el Pazo de Meirás, sino contra el propio Comisionado que preside Paquita Sauquillo –“a quien no le arriendo la ganancia porque sólo obtiene sinsabores”- y defiende ante los tribunales que no se aplique la ley y sus desarrollos.

No se trata de ser franquista o no; se trata de cumplir o incumplir la ley. Una ley que se ha puesto en práctica en Ayuntamientos y Comunidades Autónomas ¿Por qué se ha paralizado a escala nacional? El bloqueo está en el Congreso de los Diputados. Ya se dinamitó en su día el Comité de Sabios para la resignificación del Valle de los Caídos, cuya simple mención es “mentar la bicha”.

Se les llena la boca con el principio de legalidad pero luego lo aplican selectivamente según les perjudica o no. La no aplicación de la Ley de Memoria es también una ofensa a las Víctimas. Y es indignante que se rechacen las exhumaciones por el coste de cada hueso o análisis de ADN. Es poner precio al delito, a la memoria, a la impunidad. En ningún país donde se han iniciado mecanismos de reparación ocurre lo que pasa en España. Es inconcebible la actitud de rebeldía del Abad de la Basílica de Cuelgamuros cuando desafía al Congreso y su Comisión de Justicia porque “no le da la gana de aplicar la ley” y desobedece la orden del juez de primera instancia de El Escorial para la exhumación y devolución de los restos de personas trasladados a la cripta en 1959.

Cuando se promueven iniciativas en cumplimiento de la ley, se archivan o incluso se sanciona al juez que las promueven, como fue en el caso de las Víctimas del franquismo o con la jueza de Almazán en el caso de Billy el Niño. Y el Supremo avala su rechazo porque dice- todo ha prescrito y la normativa internacional no se aplica en virtud de la Ley de Amnistía.

En 2000 se produjo la primera exhumación en Prioranza del Bierzo por iniciativa de un nieto, Emilio Silva, y de su asociación de memoria histórica. En 2006 varias asociaciones presentaron denuncias ante la Audiencia Nacional y el expediente de instrucción le tocó por azar al juez Garzón.

En diciembre de 2008 la Audiencia Nacional decidió que no se investigaran los crímenes del franquismo y en 2009 se restringió la ley de Justicia Universal por acuerdo entre el PP y el PSOE, hasta que en 2014 se anuló definitivamente la Ley de Jurisdicción universal. Ahora el PSOE propone su restablecimiento en la proposición de ley vetada por el Gobierno. El caso es que el TS absolvió al juez en el caso de las Víctimas del franquismo, a la vez que criticaba su actuación; el que luego fue Fiscal general del estado, el juez Maza, pidió incluso que se le sancionara. El juez Garzón proclamaba que no era necesario tocar la Ley de Amnistía y bastaba con aplicar las normas internacionales por tratarse de crímenes

de lesa humanidad; reclamaba la búsqueda de los responsables y la reparación de las Víctimas. El TS rechazó el argumento, pero no señaló cauce alguno para la protección integral de las Víctimas. Posteriormente el TS también rechazó a los jueces de Granada y de San Lorenzo de El Escorial.

No es casual que quienes defienden la impunidad del franquismo se oponen también a la jurisdicción universal.

Las represalias alcanzaron extremos ridículos. El Consejo General del Poder Judicial organizó un ciclo de conferencias de formación de los jueces en materia de DDHH y para ello contactó con Right International, Amnistía Internacional y FIBGAR. Eliminaron a Right International porque esta ONG había enviado una crítica al Parlamento Europeo contra el poder judicial español. Aceptaron a FIBGAR porque no se enteraron que estaba presidida por Baltasar Garzón. Se dijo en la última conferencia y pusieron el grito en el cielo.

El Consejo de DDHH de NNUU, el Comité contra la Tortura y otras instituciones han denunciado al estado español por su negación de los hechos y su negativa a la reparación de las Víctimas. No se aplican fórmulas de justicia restaurativa y anamnética.

Hay víctimas de primera o de segunda categoría, y otros de ninguna. Las exhumaciones realizadas hasta ahora lo han sido con fondos de asociaciones y familiares. Casi ninguna con fondos públicos.

Todavía hay documentos secretos de la Guerra civil 80 años después y se restringe el acceso a la información contra las Resoluciones adoptadas en 2013 por la OEA y las aprobadas en 2011, 2012 y 2013 por las NNU, en las que la interpretación de la seguridad nacional debe ser restrictiva y siempre supeditada al derecho a la Verdad de las Víctimas.

La Memoria se debe construir desde los lugares y zonas donde ocurrieron los hechos y ser integrados en una visión panorámica estatal de los 3 años de guerra y los 37 de Dictadura.

Tampoco hay un proyecto nacional de conservación de la memoria oral de las víctimas vivas para las generaciones venideras, aunque ya existen iniciativas en el País Vasco y Cataluña.

Las iniciativas sobre exhumaciones, devolución del papel moneda y bienes incautados o la instalación de monumentos son de los propios familiares de las víctimas, de poderes locales o de asociaciones, casi siempre en ausencia del Estado. Sin embargo, es el estado el que debe asumir la mayor responsabilidad pues fue el Estado quien causó el daño a las víctimas, más allá de franquistas o republicanos. El propio Estado ha entrado en rebeldía contra el principio de legalidad, incumpliendo la Ley de Memoria.

El Estado niega el acceso al decreto franquista de incautación de bienes y papel-moneda a los republicanos para su entrega a las autoridades “nacionales” y el Tribunal Supremo apoyó el secretismo del Estado. El Banco de España cerró



sus archivos a cal y canto y no hay datos fiables. Se ignora a quiénes beneficiaron las incautaciones de inmuebles y dinero, que fueron nulas de pleno derecho

En la Educación se observa el legado franquista y el déficit democrático. Es fundamental que se proceda a la revisión de programas escolares y textos lectivos de acuerdo con el rigor histórico de los hechos. Hay un movimiento de recuperación de la memoria en Cine y literatura. Pero aún hay televisiones que rechazan o congelan documentales, películas y series que tratan de recuperar la memoria democrática de nuestro país.

El recurso contra el cambio de nombre de las calles de Madrid tenía que haberse rechazado en quince minutos, lo que tardara el juez en declararlo inadmisibile en virtud de la obligación de cumplimiento de la Ley de Memoria Histórica.

Cuando se produce el descubrimiento de restos mortales el Juez está obligado a levantarlos y ordenar su traslado al Instituto Anatómico Forense para su examen, y en su caso a investigar.

La exigencia de exhumaciones y rescate de restos es un derecho humano, no es ideología. La única politización es la de quienes rechazan las exhumaciones y su cerrazón de echar las siete llaves sobre lo ocurrido.

*“La Jefatura del Estado debería pedir perdón a las víctimas, como lo hicieron los jefes de Estado de Canadá o Australia en casos más recientes”.*

# Ley de la Memoria Histórica Experiencia del Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes (Madrid)

---

MIGUEL LÓPEZ SANZ

*Jefe de Sección de Archivo*

*Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes*

## ANTECEDENTES

Celebradas las elecciones municipales el 27 de mayo de 2007, la Corporación Municipal de San Sebastián de los Reyes quedó constituida en sesión extraordinaria de fecha 6 de julio; configurada con la mayoría absoluta del Partido Popular, obteniendo 13 de los 25 concejales que componen el Pleno del Ayuntamiento, se situaron en la oposición los partidos Socialista Obrero Español, Izquierda Independiente-Iniciativa por S.S. de los Reyes (partido de ámbito local) e Izquierda Unida-Los Verdes. Una serie de recursos planteados ante la Junta Electoral Central motivados por los resultados emanados de las urnas y resueltos por la misma, hicieron que la configuración definitiva de la corporación se dilatase más de lo habitual, hasta la sesión mencionada de julio, inmersos ya en pleno periodo estival, vacacional y festivo en nuestra localidad, por lo que políticamente el ayuntamiento no empezaría a funcionar hasta bien entrado el mes de septiembre.

A los pocos meses, el 27 de diciembre de ese mismo año, veía la luz la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, *por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen*

*medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura. A partir de ahora me referiré a ella como Ley de la Memoria Histórica.*

Transcurridos cuatro años de legislatura, el 22 de mayo de 2011, se celebran nuevas elecciones a cargos municipales y el Partido Popular revalida y refuerza su mayoría en la Corporación Municipal, quedando conformado otra vez el Ayuntamiento Pleno con mayoría absoluta del P.P., obteniendo 14 de los 25 concejales, quedando en la oposición de nuevo los partidos Socialista Obrero Español, Izquierda Independiente e Izquierda Unida; no llegan al mínimo del 5 % para obtener representación los partidos emergentes UPyD (Unión, Progreso y Democracia) y UPIS (Unión Progresista de Izquierda S.S. Reyes). La Corporación quedó constituida en sesión del Ayuntamiento Pleno de 11 de junio de ese mismo año.

Durante estas dos legislaturas de mandato con mayoría absoluta del Partido Popular en San Sebastián de los Reyes, poco o nada se hizo para la puesta en marcha de la ley de la Memoria Histórica desde la “parte institucional”, ningún acto queda plasmado en la agenda del Gobierno Local y, por lo tanto, no se llevó a cabo ninguna actividad para su desarrollo; o, por lo menos, en el Archivo Municipal no ha quedado constancia de ello; más bien al contrario, ya que en el Pleno de 16 de abril de 2014 queda constancia del rechazo a la Proposición presentada por el Grupo Municipal Izquierda Independiente para la condena del levantamiento militar contra la Segunda República Española y en demanda de una serie de medidas en relación con las actuaciones llevadas a cabo por el estado franquista.

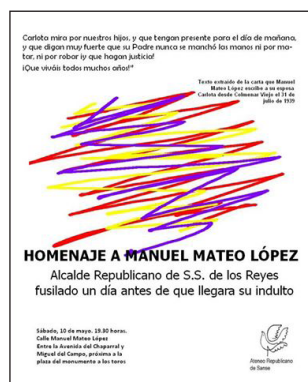


Del lado “privado”, cabe reseñar durante todo este período, tan solo un par de actos que reflejan la inquietud por la recuperación de la Memoria Histórica del municipio:

- La entrevista en Radio Utopía (emisora libre decana de la zona norte de Madrid), al líder del partido Si Se Puede de Alcobendas (Eduardo Andradas), realizada el 15 de abril de 2012, donde se realizó un programa dando un amplio repaso a la historia de Alcobendas y S.S. Reyes desde el período de la Primera República, hasta la época de la transición política tras la muerte del General Franco.

Y, por otro lado:

- El acto homenaje a Manuel Mateo López, alcalde durante el periodo de la Guerra Civil y que fue fusilado en 1939. Acto promovido por Izquierda Unida a petición de la Asociación Ateneo Republicano de Sanse, y que se llevó a cabo el 10 de mayo de 2014, acto derivado de una Declaración Institucional adoptada por el Ayuntamiento Pleno anteriormente mencionado de 16 de abril de 2014. (<http://iusanse.org/homenaje-a-manuel-mateo-lopez>).



## CAMBIO DE GOBIERNO

Realmente, hay que esperar a las nuevas elecciones municipales de 24 de mayo de 2015 para que el asunto que nos ocupa “empiece a moverse” de una manera efectiva.

Tras los comicios, se produce un giro significativo en la formación del gobierno municipal. Ninguno de los partidos obtiene la mayoría suficiente para gobernar en solitario, obteniendo 5 concejales el PSOE, 4 concejales Izquierda Independiente, 3 concejales Ciudadanos, 3 concejales Ganemos Sanse y 2 concejales Sí Se Puede, otorgando entre todos ellos la Alcaldía al candidato socialista Narciso Romero Morro, en la sesión constitutiva de 13 de junio. El Partido Popular obtuvo 8 concejales, resultado que le va a dejar fuera del Gobierno Municipal.

En los meses siguientes a la constitución del nuevo ayuntamiento, lo que había sido un pacto de investidura se va a traducir en un pacto de gobierno entre los partidos PSOE, Izquierda Independiente-Iniciativa por San Sebastián de los Reyes y Ganemos Sanse, un tripartito que en un primer momento auguraba un



buen presagio a todos los niveles, lo que va a permitir cierta estabilidad en la toma de decisiones y en la gestión del municipio. Y hago hincapié en la expresión “en un primer momento” ya que a la postre terminará no siendo así.

Paralelamente, a principios del año 2016, empieza a configurarse un incipiente y ya significativo movimiento vecinal, que se va a convertir en la constitución de un movimiento ciudadano para la recuperación de la Memoria Histórica en San Sebastián de los Reyes, formado por familiares de víctimas, vecinos y vecinas sensibilizados con la cuestión, movimientos sociales y partidos políticos de la zona; movimiento que aglutina a un nutrido número de personas sin personalidad jurídica alguna y que, en ese momento, no adopta legalmente forma de asociación, fundación o institución de carácter análogo.

Este movimiento ciudadano viene trabajando desde entonces en la recogida y ordenación de datos y referencias de las personas que sufrieron las consecuencias del régimen político que surgió tras la Guerra Civil Española. El grupo de trabajo ha reunido más de un centenar de nombres de vecinos y vecinas del pueblo que sufrieron represión, cárcel y, en muchos casos, la muerte en dramáticas circunstancias, tanto en la propia guerra como en la dictadura que le siguió.

Espontáneamente, coincidiendo con este período (entre diciembre de 2015 hasta abril de 2016), el Archivo recibe varias solicitudes de investigación para consultar la serie “Actas de Pleno” municipales del período que abarca la Guerra Civil, de 1936 a 1939. Sin identificarse como pertenecientes en ningún momento al movimiento ciudadano, no hace falta ser muy avisado para entrever que tenían algún tipo de relación con el mismo. A todos ellos les unía un patrón muy

definido: presentarse como expertos historiadores, la desconfianza en nuestro asesoramiento profesional y la consecuente autosuficiencia. La realidad es que cerramos las fichas de investigación sin obtener tan siquiera una cordial despedida y tampoco conocemos el fruto final de su investigación.

#### RESPONSABLES POLÍTICOS PIENSAN EN EL ARCHIVO DE MANERA EFECTIVA

Es en ese momento cuando los dirigentes políticos municipales tienen el acierto de pensar en el Archivo Municipal, para recibir consejo y asesoramiento sobre la forma de organizar la documentación que han decidido recopilar, y para ello tiene lugar una reunión entre el personal del archivo y los representantes de los grupos Izquierda Independiente y Sí se Puede (a la misma quedó excusada la representante del PSOE, a la sazón Concejala Delegada de Archivo, D<sup>a</sup> Tatiana Jiménez, que posteriormente sí se incorporaría con firmeza a las reuniones de trabajo ejerciendo el liderazgo respecto de lo que se refería a las decisiones políticas a tomar sobre los asuntos en los que el Archivo Municipal estuviese implicado).

En la reunión llegamos a varias conclusiones:

- Que lo que se debía conformar, con toda la información recopilada, es un Fondo Documental. Fondo independiente del generado por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.
- Que al llevarse a cabo esta iniciativa directamente por un movimiento ciudadano (como es el caso) era conveniente que éste adquiriera cierta forma legal, por ejemplo Asociación, Plataforma, etc.
- Lo oportuno de firmar un convenio de colaboración para que el Fondo Documental recopilado se transfiera y custodie en dependencias del Archivo en un futuro cercano.

A partir de aquella reunión inicial, se llevaron a cabo otras más, entre representantes del movimiento ciudadano, representantes políticos del ayuntamiento y personal del Archivo Municipal. Desde el Archivo se asesora y se establece el modelo de formulario o ficha de captación de datos para cuando los particulares hagan entrega de la documentación, así como el compromiso de cesión por parte de los mismos de los derechos para su posterior uso de carácter altruista, sin ánimo de lucro.

#### MARCO LEGAL DE LA ACTUACIÓN

El marco legal que nos ampara, se traduce principalmente en los artículos 1.2 y 22 de la propia Ley 52/2007 de la Memoria Histórica y en el artículo 24 de la

vigente Ley de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid (Ley 4/1993, de 21 de abril), que en su punto 4 contempla el que los centros de archivo municipales que cuenten con las condiciones adecuadas de personal e instalaciones, puedan también custodiar, tratar y servir, otros Fondos de Archivo de instituciones privadas enclavadas en su territorio y de interés para el municipio; letra de la ley que encaja perfectamente con nuestro caso.

#### MOCIÓN TRANSCENDENTAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 17 de marzo de 2016, aprueba una Moción presentada por los Grupos Municipales del PSOE, Izquierda Independiente, Ganemos Sanse y Sí Se puede, en relación y atención a las víctimas del franquismo. No es cuestión de reproducirla aquí al completo pero, en esencia, viene a poner en valor una serie de actuaciones que se pretenden llevar a cabo en desarrollo de la Ley de Memoria Histórica:

- Al respecto de la simbología y callejero de la ciudad.
- A fomentar, por parte del consistorio, los eventos y conmemoraciones que se realicen y a la difusión de los mismos.
- A la instalación de una placa en la fachada del ayuntamiento en recuerdo de las personas represaliadas por el franquismo.
- A manifestar públicamente el rechazo a los actos de exaltación de la dictadura franquista y del fascismo que se puedan realizar en el municipio.
- A fomentar el conocimiento de la historia del municipio en general y de la Memoria Histórica de la ciudad en particular.
- A emprender cuantas acciones sean necesarias para la compilación de toda la información que se pueda reunir a fin de conformar un Fondo Documental de Memoria Histórica del municipio así como un Memorial de Víctimas y
- A realizar un Acto Homenaje a las víctimas en el Teatro Auditorio Municipal.
- Por último, la moción acuerda acometer la elaboración de las oportunas normas y reglamentos municipales que sean necesarios para la conveniente aplicación de las actuaciones mencionadas.





## ACTUACIONES EN DESARROLLO DE LA MOCIÓN APROBADA

En un breve espacio de tiempo empiezan a ponerse de manifiesto los actos recogidos en la moción aprobada:

El 10 de abril de 2016, en el Teatro Municipal Adolfo Marsillach, se lleva a cabo el Acto Homenaje a los Represaliados de la Guerra Civil, acto organizado por el Ayuntamiento y la Iniciativa Ciudadana para la Recuperación de la Memoria Histórica de San Sebastián de los Reyes. Evento emotivo en el que se leyeron algunos de los últimos testimonios de las personas represaliadas, así como varios manifiestos generales sobre la represión del régimen franquista, intervino con su poesía el escritor local Manuel López Azorín y se llevaron a cabo representaciones musicales y teatrales. También se hizo un llamamiento para que los herederos de los represaliados aporten los documentos, fotos o testimonios que posean para conformar un fondo documental que testimonie esta etapa de nuestra Historia. Por último, los representantes municipales dieron lectura completa a la moción aprobada en el pleno del día 17 de marzo pasado.

De dicho acto se hicieron eco los medios de comunicación municipales, tanto La revista municipal La Plaza de la Constitución como la televisión local Canal Norte TV, noticias que pueden consultarse a través de la Web municipal (<http://www.ssreyes.org/es/>).

El 14 de abril de 2016, el consistorio homenajea a las víctimas del franquismo mediante la instalación en la fachada lateral del Ayuntamiento de una placa que muestra la recreación de “La Paloma de la Paz” de Pablo Picasso, y que pretende ser la imagen del homenaje a todos aquellos que vivieron en sus carnes las represalias del franquismo.

Pero cuando todo parecía discurrir como una balsa de aceite en la política municipal, el año 2017 va a comenzar de una forma convulsa para el gobierno local, al abandonar el equipo de gobierno uno de los tres partidos que lo componían y habían firmado el pacto de gobierno aludido anteriormente. Los 3 concejales de la formación Izquierda Independiente, abandonan el gobierno el jueves 9 de febrero, por discrepancias con la Alcaldía sobre el trato otorgado por ésta a una concejala tráfuga de su formación y a la cual el alcalde mantuvo en la delegación de Cultura que ostentaba y sigue ostentando; todo ello según la versión ofrecida a la prensa y a la ciudadanía por este grupo político. Esta circunstancia va a procurar cierta incertidumbre a la estabilidad del gobierno y por ende a la trayectoria encauzada en pro de la defensa de la Memoria Histórica de la localidad, al ser este grupo uno de sus importantes impulsores.

## EL ARCHIVO COBRA IMPORTANCIA

En sesión de la Junta de Gobierno Local de 25 de abril de 2017, se va a adoptar el acuerdo por el que se autoriza la celebración del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de S.S. Reyes y la Plataforma para la Comisión de la Verdad cuyo objeto es el depósito, custodia y conservación del Fondo Documental conformado por dicha entidad, en dependencias del Archivo Municipal, en las adecuadas condiciones de conservación, disposición y la posterior difusión del mismo. En este acuerdo asimismo, se faculta al Sr. Alcalde-Presidente, en particular, para la firma del expresado convenio. (Todo el proceso se tramita bajo el Expediente administrativo electrónico 2017/CONVE/000023 en el que participó directamente el personal administrativo del Archivo, en concreto Juan A. Morales Moreno).

Al día siguiente, el 26 de abril de 2017, se va a producir el hecho que, sin lugar a duda, va a repercutir de forma más directa en el Archivo Municipal. El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y el Presidente de la Plataforma por la Comisión de la Verdad (D. Jaime Ruiz Reig), llevan a cabo el Acto de la firma del Convenio de Colaboración para el depósito, custodia y conservación del Fondo Documental recopilado por la Plataforma en dependencias del Archivo Municipal.

Sin ningún ánimo de acritud, aunque sí me veo en la obligación de mencionarlo, el acto solemne de la firma, no nos fue comunicado al personal que formamos parte del Archivo, órgano municipal “protagonista” y principal implicado en el desarrollo del convenio; debo pensar que fue un lamentable olvido.

Este convenio de colaboración pionero en el ámbito municipal, confeccionado y redactado por nuestro Archivo, con la correspondiente supervisión de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento y aceptado por la Plataforma por la Comisión de la Verdad, entiendo que podría servir de ejemplo para otros casos o municipios en los que se estén realizando actos de parecida índole y ser extensivo a los mismos.

## YA EN EL AÑO 2018

Ya en la actualidad, en apoyo a la actividad de recopilación de documentación que está llevando a cabo la Plataforma, el Ayuntamiento, viene anunciando en medios de prensa propios y ajenos, durante el mes de enero de 2018, la apertura de una “Oficina de Atención a las Víctimas del Franquismo”, habilitando en el Centro Municipal Actúa (Centro de las Asociaciones) un espacio para la recogida de documentos y testimonios personales de las víctimas de la represión franquista; oficina que permanecerá abierta al público los primeros y terceros martes de cada mes en horario de 18:00 a 20:00 horas.

Hoy en día, desde el Archivo Municipal estamos en conversaciones con los representantes de la Plataforma, la cual, según nos han anunciado, va a registrarse formalmente en el registro municipal de Asociaciones y Entidades (dependiente de la Delegación de Participación Ciudadana), para proceder a la primera entrega de documentación al Archivo, de la que quedará reflejo y constancia mediante la redacción de la oportuna Acta de Entrega.

Muchas gracias.

Madrid, 10 de marzo de 2018

## Factor humano y gestión del cambio: la Biblioteca del Nord de Sabadell (Barcelona)

---

MONTSERRAT ESPUGA CONDAL

*Directora. Diputació de Barcelona*

*Graduada en Informació y Documentación. Máster en Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información. Miembro de la Sección de Bibliotecas Públicas de IFLA*

**RESUMEN:** La Biblioteca del Nord de Sabadell ha experimentado un proceso de cambio iniciado a principios del año 2017, originado básicamente por conflictos con algunos usuarios. Este artículo expone la situación actual de la biblioteca, el proceso del cambio y cómo éste afecta a la labor diaria de cada uno de los miembros de la biblioteca. Se describe el desarrollo de las diferentes etapas que implica el proceso del cambio, en especial las líneas estratégicas identificadas y los posibles procesos a modificar. En conjunto se trataba de adaptar la ejecución de las labores técnicas bibliotecarias al trabajo por procesos y en forma de equipo. El inicio del proceso del cambio incluyó la revisión del proyecto existente con un enfoque más social, y una modificación.

**ABSTRACT:** The library of Sabadell Nord has undergone a process of change started at the beginning of the year 2017, originated essentially by conflicts with some users. This article presents the current situation of the library, the process of change and how this affects the day-to-day of each member of the library staff. Describes the development of the different stages involving the process of change, in particu-

lar the identified strategic lines and possible processes to modify. Altogether it was adapting the execution of technical library tasks to work in the form of team and processes. Initially the work of the library was carried out individually and by tasks. The beginning of the process of change included modifying the way of working and at the same time took a turn towards a more social and community library.

PALABRAS CLAVE: Biblioteca social, gitanos, cohesión social, gestión del cambio

KEYWORDS: Social library, social cohesion, gypsy, change management

RESEÑA BIOGRÁFICA: Montserrat Espuga Condal es Graduada en Información y Documentación (2010), Diplomada en Biblioteconomía y Documentación (1989) y Máster en Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información (2016), por la Universitat de Barcelona. Tiene una amplia y dilatada experiencia en la gestión de sistemas de documentación empresariales (1990 – 2000) y en dirección de bibliotecas públicas de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona (2010 - ). Es la directora de la Biblioteca Font de la Mina de Sant Adrià de Besòs, y durante el periodo 2017-2018 ha estado colaborando en la Biblioteca del Nord de Sabadell. Es miembro de la Sección de Bibliotecas Públicas de la IFLA en segundo periodo (2017-2020).

ORCID: 0000-0001-6907-6212

## INTRODUCCIÓN

La biblioteca pública del siglo XXI ya no que responde a la definición canónica: *“Institución cuya finalidad consiste en la adquisición, conservación, estudio y exposición de libros y documentos”*<sup>1</sup>. Las ya no tan nuevas tecnologías de la comunicación han abierto las bibliotecas a un público más amplio y los servicios que ofrece han vivido (y viven todavía) un proceso de readaptación para responder a las demandas sociales y culturales.

Se produce un fenómeno aparentemente paradójico: por un lado, las tecnologías hacen que el servicio de biblioteca ya no tenga que pasar necesariamente por el factor humano (consulta del catálogo en Internet, etc.) y, por otro lado, emerge la posibilidad de automatizar funciones que permiten que el personal de la biblioteca pueda dedicar sus esfuerzos al diseño, planificación y elaboración de actividades que favorecen el contacto interpersonal.

Las bibliotecas caminan hacia un horizonte en el que ayudaran a las comunidades para convertirse en creadores de contenido. La filosofía los espacios

---

<sup>1</sup> Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, <http://dle.rae.es/>

de creación<sup>2</sup> se consolida precisamente, en esta concepción de empoderar a la ciudadanía a través de nuevas tecnologías con el fin de aumentar su nivel de participación en la sociedad, de construir sus propios canales de comunicación a través de talleres y otras actividades que respondan a sus demandas.

En este camino hacia una mayor “humanización” de las bibliotecas, hay un camino que se bifurca y sobre el cual se debe prestar atención, es lo que conocemos como “Biblioteca social”. Son las que juegan un rol que va más allá del acceso a la información, tienen una voluntad explícita de ser un espacio comunitario abierto comprometido con los valores de solidaridad y convivencia trabajando desde la propia idiosincrasia del entorno. Las que aportan valor añadido a las actividades que se programan con el fin de dar respuesta a las necesidades evidentes e ineludibles. Este es el caso de la Biblioteca del Nord de Sabadell.

Para centrarnos en la transición de biblioteca tradicional a social, es necesaria una visión general de la ciudad y el barrio donde está ubicada. Sabadell es la quinta ciudad de Cataluña en población (208.246 habitantes, según datos de 2017). Co-capital de la comarca del Vallès Occidental (junto con la ciudad vecina, Terrassa). Con una historia centrada en el sector textil (que fue menguando para la tercera mitad del siglo XX y que ahora es simplemente residual), el principal motor económico local son los servicios. La ciudad se divide en siete distritos y la Biblioteca del Nord está en el Distrito 3, en la parte más alta de la ciudad, como su nombre indica.

#### EL ENTORNO DE LA BIBLIOTECA

Dentro del Distrito 3 existen diferentes zonas, una de ellas es la Plana del Pintor, en el que se encuentra la biblioteca. Se trata de una zona que se erigió durante los años 60 y 70 del siglo XX, en su mayoría casas de autoconstrucción. La llegada del ayuntamiento democrático significó el comienzo de grandes cambios para este y otros barrios de la ciudad y gran parte de estas viviendas precarias fueron legalizadas. Las reivindicaciones vecinales a través de las asociaciones de vecinos representaron un papel crucial.

Una de las exigencias básicas fue lograr mejores comunicaciones y los planes de desarrollo urbano incluyeron la prolongación de los Ferrocarriles de la Generalitat de Catalunya a la zona. La nueva estación de Parque Norte de esta línea, que tiene acceso a pocos metros de la puerta de la biblioteca, abrió sus puertas en el año 2017.

El año 2016 el Ayuntamiento de Sabadell inició el Plan Comunitario para la Mejora del Distrito 3 – Proyecto Ágora Nord- que tiene como objetivo mejorar la convivencia y la calidad de vida, especialmente en relación al uso indebido de los espacios, que es uno de los principales problemas.

---

<sup>2</sup> <https://www.julianmarquina.es/makerspaces-en-bibliotecas-el-fenomeno-bibliomakers/>

## LA BIBLIOTECA DEL NORD, LA SEGUNDA MÁS GRANDE DE LA CIUDAD

La Biblioteca del Nord<sup>3</sup>, inaugurada en junio de 2009 forma parte de la red de 7 bibliotecas de Sabadell, Xarxa BIMS<sup>4</sup>. Actualmente la red cuenta con un total de 11,895 metros cuadrados de superficie bibliotecaria, 58 empleados, ofrece servicio 259 días al año está gestionada conjuntamente por el Ayuntamiento de Sabadell y la Diputación de Barcelona, formando parte de la red de Bibliotecas Municipales de la provincia de Barcelona.

Una de las características más notables de la biblioteca es que es una biblioteca de proximidad, es decir, que ofrece servicio a una población potencial de 35.000 personas (de las cuales tienen carnet de préstamo 9.500 y hacen uso de los servicios que ofrece la biblioteca). Tiene una superficie de 2.238 metros cuadrados, de los cuales 1.946 son de uso bibliotecario. Desde su inauguración, a lo largo de nueve años, nivel de satisfacción del equipo por parte de los ciudadanos que viven en los alrededores ha sido desigual y, en ciertos momentos, ha generado problemas relacionados principalmente con la falta de civismo.

Cabe destacar que se encuentra en una zona con una alta densidad de población gitana. La acogida de la biblioteca por parte de esta población no ha sido fácil ya que el solar donde se construyó la biblioteca era utilizado como espacio de recreo. El uso más común de la biblioteca es la conexión a Internet mediante los ordenadores que se ponen a disposición de los usuarios o el uso de la red Wifi. También suelen participar mucho en las actividades programadas, aunque a menudo es difícil que respeten las normas y se originan problemas de convivencia entre los usuarios.

El personal de biblioteca se compone de una directora, un bibliotecario, cinco técnicos auxiliares, un educador social, un conserje y un guardia de seguridad. Los perfiles profesionales de las personas que conforman el equipo son diversos, pero existe un denominador como: el deseo de alcanzar el objetivo del proyecto de biblioteca social que tenga en cuenta las necesidades del entorno y de respuesta a las mismas.

## REINTERPRETAR EL MODELO TRADICIONAL

Con el fin de fomentar la cohesión social, garantizar el acceso a la información y fomentar la lectura y comprensión lectora, se detectó la necesidad de reorientar el proyecto más tradicional inicial. Después de nueve años de funcionamiento y una vez analizadas las amenazas y fortalezas, el equipo diseñó un proyecto de implementación del modelo de biblioteca social. Esto

<sup>3</sup> <https://bibliotecavirtual.diba.cat/es/sabadell-biblioteca-del-nord>

<sup>4</sup> Xarxa BIMS, <http://www.sabadell.cat/ca/biblioteques/>



ha implicado una serie de cambios a nivel organizativo que detallaremos más adelante en este artículo.

Los puntos fuertes de la biblioteca son los siguientes:

- Se encuentra en una zona con un tejido asociativo muy rico, con ideas innovadoras y con capacidad para participar en los eventos que organizamos.
- Número elevado de centros educativos, algunos de ellos muy cerca de la biblioteca. La colaboración puede ser muy estrecha.
- El espacio de la biblioteca es amplio, con posibilidad de diferentes usos (el patio puede utilizarse para hacer un jardín, para realizar actividades de ocio, etc.)
- Atención personalizada para el usuario, muy estrecha y empática, un hecho especialmente importante cuando se trata a los niños.
- Trabajo en red con otras bibliotecas de la ciudad y de la provincia; lo que facilita y multiplica las posibilidades en cuanto a documentos a disposición de los usuarios.

En cuanto al entorno más inmediato de la biblioteca, ser deben mencionar las siguientes fortalezas:

- Se desarrolla un trabajo a nivel de territorio desde noviembre de 2013 con el fin de llevar a cabo un trabajo coordinado entre los diferentes servicios municipales y realizar acciones conjuntas.
- Constitución del Ágora Nord en octubre de 2016 (Plan comunitario para la mejora y la convivencia en el Distrito 3), que está constituido por diferentes entidades y asociaciones de la zona. Se han constituido comisiones de trabajo para temas específicos o proyectos (convivencia socio-educativo y la familia, infancia y seguridad, espacio público, empleo e integración social). La biblioteca forma parte de todos los comités, puesto que se trata de un servicio transversal.
- Aceptación y éxito de los proyectos sociales del territorio planteados hasta la fecha por parte de usuarios y otros agentes interesados.

#### *El origen del cambio: la problemática del entorno*

Desde su inauguración en 2009, la biblioteca ha realizado múltiples proyectos con orientación social y comunitaria con el apoyo intermitente de personal educador, mediadores, dinamizadores de actividades, etc. El conjunto de profesionales que conformaba el anterior equipo de trabajo ejerció su labor también centrada en la cohesión social y el fomento de la lectura, de los que destacan

“Compartimos capacidades”, “El huerto en la biblioteca” y un gran número de colaboraciones con los centros educativos de la zona, asociación de comerciantes y otras entidades.

El equipo que dirige y gestiona actualmente la biblioteca se creó a raíz de la crisis que se produjo a principios del año 2016, cuando se originaron actos incívicos en su interior, con agresiones y amenazas. Se consideró oportuno renovar el equipo de trabajo en su totalidad y dar entrada a un nuevo equipo necesitaba sentimiento de seguridad y apoyo institucional. También se propuso un cambio de modelo: fue necesario adaptar los usos convencionales de la biblioteca a una realidad diferente y apostar por un proyecto centrado en las características especiales del entorno.

En este contexto cabe mencionar que la biblioteca se encuentra en una zona periférica del distrito que queda “aislada” geográficamente porque no hay servicios ni instalaciones municipales de naturaleza relacional o lúdica dirigidos a niños y jóvenes. Además de la falta de señalización y la iluminación exterior deficiente conduce a que parte de los residentes del distrito que no estén familiarizados o desconozcan la existencia de la biblioteca y, por lo tanto, no tengan ningún sentimiento de pertinencia.

Los actos incívicos cambiaron la percepción de la zona y era urgente y necesario un cambio de orientación para evitar el mayor distanciamiento de los usuarios actuales y futuros de la biblioteca. En este sentido, la información aparecida en los medios de comunicación<sup>5</sup> todavía agravaban más la situación.

### *¿Qué hacer? ¿Por dónde empezamos?*

Para hacer frente a las circunstancias mencionadas, el personal de la biblioteca comenzó a elaborar el Proyecto de Biblioteca Social y Comunitaria, que posteriormente se plasmó en un Plan Estratégico de la Biblioteca del Nord Social y Comunitaria 2017-2020. Este plan se fundamenta en 3 líneas de intervención, que son las siguientes:

- Línea 1: Integrar la biblioteca en la dinámica socio-cultural del barrio
- Línea 2: Mejorar la convivencia
- Línea 3: Implementar el concepto de biblioteca ‘inclusiva’

La **primera línea** tiene un alcance muy amplio. El objetivo principal es transmitir a la comunidad la idea que la biblioteca es un espacio de intervención comunitaria abierta, que trabaja para satisfacer las necesidades informativas, culturales y recreativas y que fomenten la formación. En este sentido, las enti-

---

<sup>5</sup> <https://www.lavanguardia.com/politica/20160301/40126549635/denuncian-agresiones-a-trabajadores-y-usuarios-de-una-biblioteca-de-sabadell.html>

dades del Distrito 3 juegan un papel fundamental, porque se hace imprescindible su participación directa. La biblioteca ya había colaborado con algunas de ellas, especialmente con aquellas relacionadas con personas con discapacidad. Fomentando el trabajo en red se pueden compartir sinergias, de manera que se obtenga el objetivo de acercar la biblioteca a la comunidad.

Además de las colaboraciones con las entidades, la biblioteca debe conseguir ser un referente social y cultural. En este sentido, el Plan Estratégico propone entre otras, acciones concretas dirigidas a los jóvenes y los ancianos, que son un público que no se ha tenido en cuenta porque en la planificación actividades específicamente pensadas para ellos. Un ejemplo de propuesta que se adapta a esta línea es lo que se conoce como “Gol Nord”, que consiste en la práctica de fútbol entre equipos formados por niños y jóvenes y personal de la misma. El objetivo de una actividad motivadora como es jugar al fútbol, no es la práctica del deporte propiamente sino el trabajo del control emocional, fomentar las relaciones entre colegas y promover hábitos saludables, entre otros valores.

Con respecto a los mayores, el Plan Estratégico incluye colaborar con Centros de Atención Primaria y residencias de la tercera edad del barrio para ofrecerles el servicio de lectura y otras actividades culturales. En este sentido, se propone involucrar a los estudiantes de secundaria de institutos locales y que éstos puedan realizar, por ejemplo, sesiones de lectura en voz alta en las instalaciones de las residencias. La relación intergeneracional es también otro eje fundamental a impulsar.

El segundo objetivo pretende promover las actividades que las entidades puedan realizar de manera conjunta. Preservar la memoria histórica del barrio es una de las primeras actividades implementadas. Otros ejemplos de actividades que se han incluido en esta línea son ofrecer el espacio de la biblioteca para exposiciones y eventos artísticos generados por personas o grupos en el barrio y La segunda es que los autores locales y ofrecerles la posibilidad de presentar sus creaciones en el Auditorio de la biblioteca, así como dar la opción de las escuelas secundarias del Distrito 3 para presentar el mejor trabajo de investigación de sus estudiantes.

### **Línea 2: Mejorar la convivencia**

Al igual que la primera, la segunda línea de estratégica abarca un amplio alcance. En primer lugar, y para mejorar la convivencia, se llegó a la conclusión que sería necesaria una redefinición de un área de la biblioteca para poder ser utilizada como espacio para la participación y corresponsabilidad. La zona destinada a Cafetería, que nunca había realizado esta función, se convirtió en “Espacio Ágora Nord”. En este espacio se podrían agrupar actividades que requieran un nivel de sonido superior al habitual de la biblioteca. Este espacio está destinado a cualquier grupo de edad.





A partir de las conversaciones mantenidas con los miembros del equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sabadell, que arrojaron más luz y pistas sobre la posibilidad de intervenir en la comunidad del área de influencia de la biblioteca. Se llegó a la identificación de un tema de interés común: el cuidado personal. El objetivo de las acciones de esta línea son ofrecer oportunidades profesionales a las jóvenes de la comunidad de gitana que no han obtenido el certificado de formación de la ESO y que manifestaron su interés en los temas relacionados con la estética y los tratamientos de belleza. El resultado fue el programa “*Tu vales mucho!* Este programa tiene como objetivo fomentar la autoestima y la autonomía concibe el cuidado personal en un sentido amplio través de actividades formativas en alfabetización informacional, expresión corporal y talleres, dirigidas por una dinamizadora profesional.

La biblioteca también se debe convertir en un espacio para mostrar y compartir las actividades que llevan a cabo las entidades locales. Algunos ejemplos pueden ser los actos relacionados con la celebración de importantes eventos en el Distrito 3, como las fiestas de la Virgen de la Fuensanta o del Día de Murcia<sup>6</sup>.

Sobre esta línea de acción es importante destacar el Plan Ágora Nord, que afecta directamente a la participación de asociaciones de vecinos, asociación de gitanos, centros educativos y servicios municipales. Este plan aborda situaciones

---

<sup>6</sup> Esta zona de Sabadell tiene una gran cantidad de ciudadanos procedentes de Múrcia, que emigraron a Cataluña en la postguerra española.

de conflicto y propone y ejecuta soluciones, y en este sentido, la biblioteca desempeña un papel clave porque es capaz de detectar las necesidades, problemas, demandas y, al mismo tiempo, exponerlos en las diferentes comisiones de las que forma parte.

### **Línea 3: biblioteca inclusiva**

La Biblioteca del Nord cuenta con un fondo especializado en materia discapacidad. Además, colabora con diferentes centros educativos, asociaciones y agrupaciones que centran su actividad en personas con discapacidad con el fin de responder a sus necesidades y de trabajo de modo cooperativo. Ser una biblioteca inclusiva significa tener en cuenta todas las personas y para hacerlo se debe crear un vínculo.

Uno de los objetivos de esta línea es ir más allá de los caminos ya explorados. Es decir, la biblioteca ofrece talleres y clubes de lectura adaptados, pero también innova. En este sentido, cabe señalar el Karaoke Inclusivo, que se celebra anualmente en el Auditorio de la biblioteca y donde estudiantes de secundaria, de los últimos cursos de primaria y personas con discapacidad cantan todos. La primera experiencia de este karaoke, celebrada en noviembre de 2017, fue un éxito. Tanto los centros para personas con discapacidad como los institutos y escuelas solicitaron repetir la experiencia anualmente.

Instaurar complicidades con los jóvenes del barrio es también otra de las prioridades de esta línea. Muchos jóvenes son absentistas de sus centros escolares y muestran una carencia de motivación para afrontar el futuro con garantías de encontrar un empleo. A través de actividades lúdicas como el circo, pueden iniciar una línea laboral que puede abrirles nuevos horizontes. La rutina en la que entran muchos de los estos jóvenes absentistas provoca que presenten comportamientos incívicos.

Promover la cohesión social a partir del intercambio de experiencias y de información sobre las diferentes culturas que están representadas en el Distrito es otro de los objetivos de esta línea estratégica. Un ejemplo de esta labor, a favor de una convivencia pacífica y en la que unos pueden aprender de los otros y viceversa se da en la sala infantil de la biblioteca. Las actividades (talleres, cuentacuentos, deberes escolares...) han demostrado ser una buena herramienta para promover el intercambio y romper con los estereotipos de carácter xenófobo. Se percibe un nivel de convivencia óptimo, que refuerza el que ya se realiza en los centros educativos.

*Aprender del equipo de profesionales, aprender de otros modelos*

Además de ver lo que estaba sucediendo a nuestro entorno, se consideró necesario aprender a partir de la experiencia de otras bibliotecas con situaciones si-



milares. Se organizaron visitas a cuatro bibliotecas, Bon Pastor<sup>7</sup>, Sant Cugat - Volpelleres<sup>8</sup>, Santa Coloma Fondo<sup>9</sup> y Font de La Mina<sup>10</sup>, donde el equipo fue capaz de captar que hay nuevas formas de trabajo para la fomentar inclusión social.



La opinión de las personas que conforman el equipo de profesionales de la biblioteca resultó ser esencial. Son personas que conocen bien a los usuarios, y sus propuestas se establecieron como base Plan Estratégico que he detallado en el apartado anterior, cuya implementación se hará gradualmente. Asimismo, se redactó un Plan de Acción Anual<sup>11</sup>

<sup>7</sup> <http://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/bibbonpastor/es>

<sup>8</sup> <https://bibliotecavirtual.diba.cat/es/sant-cugat-del-valles-biblioteca-volpelleres-miquel-batllo>

<sup>9</sup> <https://bibliotecavirtual.diba.cat/es/santa-coloma-de-gramenet-biblioteca-fondo>

<sup>10</sup> <https://bibliotecavirtual.diba.cat/es/sant-adria-de-besos-biblioteca-font-de-la-mina>

<sup>11</sup> Véase un ejemplo en el Anexo



La ayuda de una coach profesional ofreció herramientas a todos los miembros del equipo para afrontar las incidencias y los conflictos. Se trataba de analizar cómo se llevaba a cabo el trabajo con el fin de mejorarlo y, al mismo tiempo, tener en cuenta los recursos que puede utilizarse en caso de conflicto. Sin duda, una de las herramientas principales es que el equipo se muestre firme y cohesionado. Cuando las personas que generan conflictos perciben que el equipo siente fuerte y trabajar junto, ver disminuir sus posibilidades de generar molestias.

#### *Evaluación de resultados*

La implementación del Plan Estratégico se hace gradualmente, con el horizonte en 2020. Con cada acción realizada, es necesaria una evaluación que permita modular algunas de las propuestas, ver la viabilidad a largo plazo y reajustarla, si es necesario.

Además de los datos de participación (número de personas que participan en las actividades, etc.), existe un impacto que va más allá. Una de las tareas del equipo de la biblioteca es captar la opinión de los usuarios. Aunque en un principio, se detectó cierta perplejidad por el cambio de modelo de la biblioteca, cabe decir que, actualmente, la mayoría de los usuarios declara su voluntad de participar en las diferentes actividades que se organizan.

En el día a día en la biblioteca, se ha detectado un alto grado de fidelización de los usuarios lectores de prensa escrita; también aquellos que vienen a hacer uso de ordenadores para conectarse a Internet. En este sentido, debe decirse que el personal de la biblioteca colabora activamente en las actividades de alfabetización digital de personas que, hasta ahora, no podían utilizar el ordenador. La sala infantil está a plena capacidad, con un promedio de entre 50 y 60 niños todas las tardes. Cuando el buen tiempo acompaña, se organizan actividades en el patio (pintando murales, aprendiendo juegos tradicionales, etc.); todos ellos con una gran participación.

Los Clubes de lectura (para personas con discapacidades, de lectores de novela, lectura fácil, etc.) tienen un gran número de participantes. Algunos no conocían la biblioteca, y esto ha servido para atraerlos a otros de los servicios que se ofrecen.

Las actividades dirigidas a los grupos más conflictivos muestran una cierta pacificación del entorno. Por ejemplo, los chicos que juegan al fútbol en la acción de *Gol Nord* han aprendido a mostrar más solidaridad entre ellos y también más empatía con el equipo de la biblioteca. Se muestran motivados con la actividad, los que favorece al cumplimiento y respeto de las normas del juego y de la biblioteca. Lo mismo sucedió con la acción "*Tu vales mucho!*" muy bien valorada por las participantes, todas ellas gitanas.

*El factor humano y el proceso de cambio*

¿Cuál es el papel del equipo de profesionales en todo el proceso? La respuesta es clara: fundamental y protagonista.

Podemos buscar y analizar experiencias, metodologías, etc. pero la realidad de cada biblioteca es diferente, y esta característica diferencial es la que nos debe servir de base para la planificación estratégica. Las experiencias ajenas son ilustrativas y enriquecedoras sin lugar a duda, pero el factor decisivo es el cambio en nuestra forma de actuar y nuestra manera de pensar.

El proceso del cambio es gradual, y no podemos pretender que se lleve a cabo sólo con unas sesiones de apoyo profesional (coaching) o un manual de resolución de conflictos. Evitar el conflicto es la clave de la resolución de conflictos<sup>12</sup>, que no pase a mayor desde una simple incidencia.

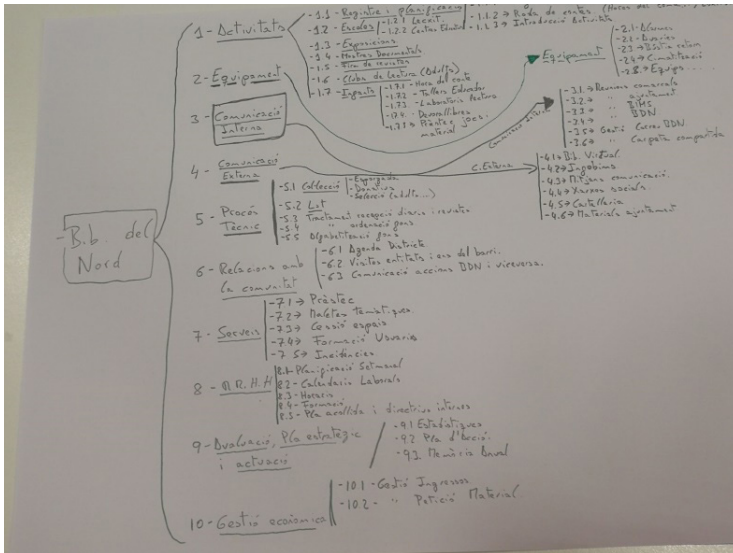
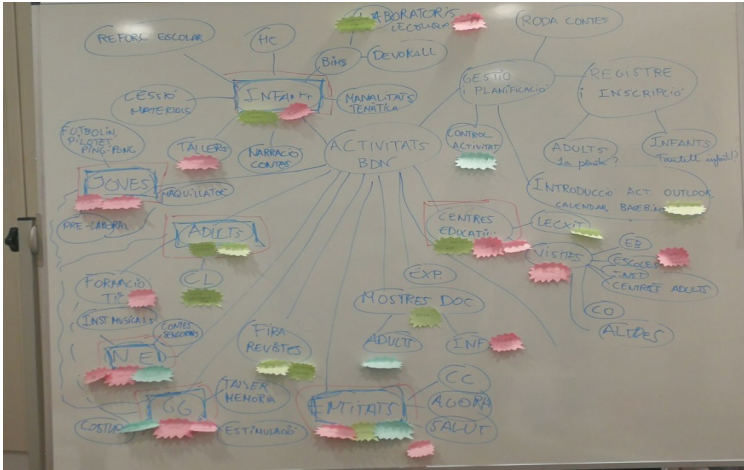
Todos los externos apoyos son necesarios y recomendables, pero la clave del éxito del proceso del cambio<sup>13</sup> es la fortaleza interna del equipo de profesionales, tanto a nivel individual como colectivo.

En el caso de la Biblioteca del Nord de Sabadell, para llegar a actuar de forma conjunta, cohesionada y motivada, previamente se analizaron los procesos de cada una de las acciones que se realizan a diario, es decir, dibujó el “mapa de procesos” de la biblioteca. Se identificaron cada una de las acciones a nivel de detalle y cada persona expresó su experiencia, afinidad y habilidades en casa una de ellas, de manera que identificaron los responsables de cada proceso y los miembros del equipo que le daban apoyo. Se trataba de cambiar de trabajar no por tareas individuales a trabajar en equipo, a la vez que se ganaba fortaleza y seguridad.

---

<sup>12</sup> Este documento de la comunitat XBM muestra las diferencias entre conflicto e incidència. Gestió de la convivència, prevenció i resolució positiva de conflictes a la biblioteca pública. Diputació de Barcelona. [https://www.diba.cat/documents/16060163/22274946/resultat\\_gestio\\_convivencia.pdf/2517a6ca-a574-4f1d-9cac-b948b40f70af](https://www.diba.cat/documents/16060163/22274946/resultat_gestio_convivencia.pdf/2517a6ca-a574-4f1d-9cac-b948b40f70af)

<sup>13</sup> Curzon, Susan Carol. *Managing change: a how-to-do-it manual for librarians*. London: Facet, 2006. 129p. ISBN: 1856046015



*Prueba de ensayo - error y éxito*

En conclusión, se podría decir que no hay ninguna fórmula mágica cuando se trata de implementar un modelo de biblioteca 'social'. No existe porque, en realidad se trata de ir probando con diferentes acciones y estrategias hasta encontrar las más apropiadas. Y tampoco es garantía de éxito, puesto que el resultado puede cambiar repentinamente sin motivos aparentes, pero que tienen un trasfondo social y cultural.

El elemento básico en este caso es aplicar la escucha activa y la observación. La discusión de cada uno de los elementos del proyecto con todos los miembros del equipo es sumamente enriquecedora, ya que todos pueden aportar su punto de vista, nuevas ideas y elementos críticos para avanzar las propuestas.

Todo lo que se ha estado realizando desde el inicio del proyecto, se puede sintetizar de la manera siguiente:

- La intervención coordinada de todo el equipo fortalece al conjunto.
- El diálogo permanente con los usuarios ayuda a detectar fortalezas, debilidades y necesidades.
- La comunicación directa y frecuente con el entorno a través de todos sus agentes genera una percepción de servicio más abierto y cercano.
- La fortaleza en el momento de tratar los conflictos otorga autoridad.
- La creatividad y la flexibilidad son claves.
- Podemos ser creativos y trascender la idea de la biblioteca tradicional sin traicionarla.
- Los proyectos "sociales" no son imposibles, solo son de largo recorrido, laboriosos y cambiantes.

Y finalmente, creo que es fundamental reconocer y agradecer el esfuerzo tanto individual como en conjunto de cada uno de los integrantes del equipo de personal de la biblioteca. Cada miembro desde su responsabilidad y capacidad. De igual manera, las diferentes instituciones y los miembros que las representan: al Ajuntament de Sabadell<sup>14</sup> y al conjunto de bibliotecas de la Xarxa de Biblioteques de Sabadell (BIMS)<sup>15</sup> y Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona<sup>16</sup> por su voluntad compartida de apoyo constante al proyecto.

---

<sup>14</sup> [www.ajsabadell.cat](http://www.ajsabadell.cat)

<sup>15</sup> <http://www.sabadell.cat/ca/BIMS>

<sup>16</sup> <https://www.diba.cat/web/directori/gerencia-de-serveis-de-biblioteques>

## BIBLIOGRAFIA

- ALÒS-MONER, Adela; BAILAC, Assumpta; HERNÁNDEZ-SÁNCHEZ, Hilario (2015). Dimensión social de las bibliotecas públicas. *Anuario ThinkEPI*. Barcelona: Grupo ThinkEPI, vol. 9, p. 66-71.
- LOZANO, Roser. Gestión del cambio y cultura organizacional en la biblioteca pública. *Educación y biblioteca*, Año nº 21, Nº 170, 2009, p. 101-106. Disponible en: [https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119628/1/EB21\\_N170\\_P101-106.pdf](https://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119628/1/EB21_N170_P101-106.pdf) (Consulta 7-09-2018)
- MENESES, Felipe. "Bibliotecas y sociedad: el paradigma social de la biblioteca pública". *Investigación bibliotecológica*, v. 27, n. 61. P. 157-173. Disponible en: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/download/42818/38893>. (Consulta 7-09-2018)
- SÁNCHEZ-GARCÍA, Sandra. YUBERO, Santiago. Función social de las bibliotecas públicas: nuevos espacios de aprendizaje y de inserción social. *El Profesional de la Información* 2015, marzo-ABRIL, V. 24, N. 2. Issn 1699-2047. p. 103-111
- SAURIN PARRA, Julia Isabel. Bibliotecas públicas y minorías culturales. *Métodos de intervención bibliotecaria para la comunidad gitana*. Tesis de la Universidad de Zaragoza, 2016/141. ISSN 2254-7606. Disponible en: <http://zaguan.unizar.es/collection/tesis>
- DIPUTACIÓ DE BARCELONA. *Gestió de la convivència, prevenció i resolució positiva de conflictes*. Barceloa: Diputació de Barcelona, 2016. Disponible en: [https://www.diba.cat/documents/16060163/22274946/resultat\\_gestio\\_convivencia.pdf/2517a6ca-a574-4f1d-9cac-b948b40f70af](https://www.diba.cat/documents/16060163/22274946/resultat_gestio_convivencia.pdf/2517a6ca-a574-4f1d-9cac-b948b40f70af)



## EJEMPLO DE FORMULARIO DE CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN

DESTINATARIOS Jóvenes De 12 a 18 años	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	REFERENTE	UBICACIÓN	DURACIÓN	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS EXISTENTES	RECURSOS HUMANOS	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
2017- 2018	1.2.1 “Muévete con la biblioteca	Oriol, Salva, Isaac	Patio de la escuela de la Escuela Sant Julià	Todo el año en sesiones de 1,5 h.	8 balones de futbol 2 pelotas de básquet		Educador	300 euros	Se recomienda comprar el material en los comercios del barrio
	2.1.1 “Patio Joven”	Oriol, Salva, Isaac	Patio de la biblioteca	Todo el año en sesiones de 1 hora	Mesa de ping-pong con ruedas Futbolín con ruedas		Educador	800 euros	
	2.1.2 “Tú vales mucho”	Oriol, Salva, Isaac	Espacio Àgora Nord Patio de la biblioteca	Todo el año en sesiones de 1 hora Cada 15 días		Entidad municipal	Educador Tallerista Monitor	500 euros	
2019-202	Música				Guitarras				



# La Biblioteca Centro de Documentación de Defensa, recursos especializados, acceso a la información

---

JAVIER FERNÁNDEZ APARICIO

*Jefe de Unidad*

*Biblioteca Centro de Documentación de Defensa*

*Área de Patrimonio*

*Subdir. Gral. Publicaciones y Patrimonio Cultural*

*Ministerio de Defensa*

**RESUMEN:** Descripción de los servicios y fondos de la Biblioteca Centro de Documentación del Ministerio de Defensa (BCDOC), su integración en los planes de fomento de la cultura de Defensa y su esfuerzo en responder a las necesidades de información de sus usuarios y en general de los ciudadanos, en temas especializados en Seguridad, Fuerzas Armadas, Inteligencia, Relaciones Internacionales y Jurisprudencia Militar. Se ha venido realizando un considerable acercamiento y difusión tanto del centro como de sus herramientas de información más importantes, en especial los recursos electrónicos, revistas y monografías relacionadas con la Defensa.

**PALABRAS-CLAVE:** Biblioteca especializada; Ministerio de Defensa; Cultura de Defensa; Recursos electrónicos; Gestión de la colección.

La Biblioteca Centro de Documentación de Defensa (en adelante BCDOC) pertenece al Área de Patrimonio de la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural, dentro de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Defensa y, en general, a la Red de Bibliotecas de Defensa. La BCDOC está situada en el propio edificio del Ministerio (P<sup>o</sup> Castellana, 109, Madrid) y se creó en 1988 con vocación, en primer lugar, de servir de manera interna a las necesidades de información de los diferentes departamentos y unidades ministeriales, muy variadas. En 1990 abrió sus puertas a investigadores y usuarios externos, también enfocando sus servicios a la demanda de información especializada y tocante a fuerzas armadas, seguridad, relaciones internacionales, inteligencia, jurisprudencia militar y, en definitiva, todo aquello que entendemos en el ámbito de la Defensa.

La Instrucción Ministerial 202/1997, de 23 de octubre, del Subsecretario de Defensa, detallaba la organización y funcionamiento de la Biblioteca Centro, fijando cinco objetivos:

1. Coleccionar y difundir documentación especializada en temas de Defensa.
2. Promover el uso de sus fondos.
3. Conservar en depósito al menos un ejemplar de las publicaciones que realice el Departamento.
4. Cooperar con otros centros documentales, públicos o privados.
5. Organizar actividades para el mejor cumplimiento de los objetivos anteriores.

El Reglamento de Bibliotecas de Defensa (2008) integra a la BCDOC dentro de la Red de Bibliotecas de Defensa, como la principal biblioteca de subred del denominado Órgano Central. Como información, también existen las subredes del Ejército de Tierra, Ejército de Aire y Armada, cada una con su estructura y organización propias.

Después de veinte años desde su creación, se siguen conservando los objetivos y servicios que desde entonces ofrece la BCDOC (información y apoyo documental, consulta y referencia, hemeroteca, mediateca, préstamo y reprografía), encuadrados dentro de las funciones básicas de una biblioteca especializada. En general, el paso del tiempo, con la variación en las necesidades de información y servicios de las bibliotecas para usuarios, en este caso internos y externos, han modificado las características de nuestro centro, creemos que para hacerlo más accesible y atractivo, acercándolo a los interesados en temas en relación a la Defensa.



Ilustración 1 – Punto de atención al público en la sala de lectura del BCDOC

Se han hecho grandes esfuerzos para aproximar nuestra biblioteca al ciudadano, sin por ello desatender, claro está, la atención a los usuarios de referencia, personal interno adscrito al Ministerio y sus Unidades, así como investigadores especialistas. El primer esfuerzo ha sido constituirse en centro de referencia en el sector a nivel nacional, atendiendo con autonomía a todo el proceso técnico que permite ofrecer el documento al usuario final. Esto es la adquisición, catalogación, clasificación y puesta a disposición de los recursos de información, tanto en formato papel como sobre todo electrónico, en el área de la Defensa imprescindible por su continua actualización. En segundo lugar, la accesibilidad de la biblioteca se mejoró con una reforma integral en 2015 que supuso tener una sala de lectura diáfana, amigable e idónea para la consulta de nuestros documentos, incluyendo los electrónicos a través de seis terminales en dicha sala. También supuso nueva señalética y, por último, desde 2016 contamos con una sala de actividades y conferencias acorde a la importancia de la biblioteca.

Nos encontramos ahora en una tercera fase, que en realidad se integra con las dos anteriores. Se trata de la difusión y puesta en valor de nuestros recursos y servicios, tanto para los usuarios internos pertenecientes al Ministerio de Defensa, como para los externos, interesados e investigadores, instituciones, centros documentales y bibliotecarios, así como másteres y estudios universitarios especializados en las áreas de las que somos especialistas. Con esta difusión nos integramos, en cuanto a centro patrimonial documental, en los planes de cultura y

conciencia de Defensa del Ministerio, coordinando sus diferentes departamentos. Cultura de Defensa que se plasmó en la Ley 36/2015 de Seguridad Nacional.

De acuerdo a la citada ley, como Cultura de Defensa se entiende el conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar juicios u opiniones sobre los instrumentos con que el Estado protege a los ciudadanos de determinados peligros, siendo las Fuerzas Armadas uno de los instrumentos fundamentales. La Defensa es un servicio público que presta el Estado al igual que otros, por ello se trata de concienciar a los ciudadanos sobre su importancia. En cuanto a la BCDOC nuestros valores al respecto son el contar con recursos de información únicos como instrumentos de análisis y conocimiento en Seguridad y Defensa, poniéndolo a disposición de los interesados tanto en formato papel como electrónico. También el gestionar con eficacia y eficiencia la adquisición de dichos recursos.

Se estableció un Plan Estratégico desde la dirección del BCDOC con tres grandes líneas estratégicas transversales y relacionadas entre sí. Los objetivos principales eran dotar de más visibilidad al centro, difundir nuestro valor y además seguir cumpliendo las misiones ya encomendadas en la citada Instrucción 202/97. Las tres líneas que se derivan de estos objetivos son:

- El desarrollo del contenido.
- La gestión de la colección.
- Política de difusión.

Todo ello recogía a su vez las opiniones de nuestros usuarios, mediante una encuesta previa. Nos fue muy útil, ya que las sugerencias más demandadas se incorporaron como parte del citado Plan.

#### DESARROLLO DEL CONTENIDO: EL DOCUMENTO, DE SU ADQUISICIÓN AL USUARIO.

Como ya hemos comentado, mantenemos y procesamos una de las principales colecciones en España de recursos de información sobre defensa y temas relacionados. Los fondos de la BCDOC están incluidos dentro del Catálogo Colectivo de la Red llamado Bibliodef, que utiliza el Sistema Integral de Gestión Bibliotecaria Absysnet. Son por tanto consultables y, en la actualidad, en cuanto a los documentos en papel, tenemos más de cincuenta mil:

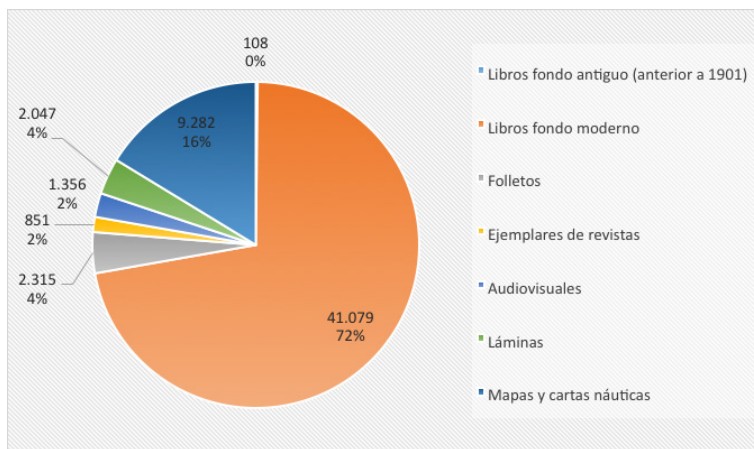


Tabla 1 - Nº de documentos en papel por tipología

El proceso de adquisición de este fondo se hace mediante suscripción (publicaciones periódicas), compra o donación (libros, multimedia). Aquí distinguimos entre compra y donaciones institucionales pues, como resaltamos más arriba, recibimos como biblioteca de depósito todas las ediciones del Área de Publicaciones y también de otros departamentos ministeriales.

Al final de la cadena en el proceso de adquisición del documento está el usuario, a cuyas necesidades de información, formación y ocio tratamos de responder. En 2016 se introdujo en nuestro fondo la narrativa, con novelas y cómic, más películas y documentales, temáticamente siempre en relación a nuestras áreas de interés. La BCDOC presta a sus usuarios y a domicilio sus documentos, excepto fondo antiguo y materiales especiales de consulta en sala, incluyendo también el préstamo interbibliotecario a otros centros de la Red de Bibliotecas de Defensa.

La parte más importante de nuestros fondos son los recursos electrónicos, bases de datos a texto completo, referenciales y revistas-e. Los recursos electrónicos del Ministerio de Defensa son consultables a través de la intranet en los equipos reconocidos mediante IP, como control de acceso. Son recursos fundamentalmente en inglés, pues es el mercado anglosajón (Estados Unidos y Gran Bretaña) el predominante en el sector, aunque también hay otras fuentes en castellano o que recogen parte de información en castellano. Nuestra intención fue poner también estos recursos-e a disposición de cualquier usuario e interesado. Así, la BCDOC dispone de seis terminales en su sala de lectura donde se puede acceder y consultar los mismos en libre acceso. Hay que destacar que desde marzo de 2016, en la web de Patrimo-

nio Cultural de Defensa (<https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es>) se accede a la referencia de los recursos-e y en algunos casos a la descarga de documentos que estén a texto completo en *open access*.

Nuestros recursos electrónicos se dividen entre bases de datos, que a su vez se organizan entre las que contienen texto completo y las referenciales, siendo las siguientes:

- Fundación Al Fanar (repositorio de artículos traducidos de prensa árabe).
- Aranzadi Instituciones.
- Armed Conflict Database.
- CIAO (Columbia International Affairs Online).
- EBSCOhost (incluye Military & Government Collection, International Security y MEDLINE Complet).
- El Derecho – Lefebvre.
- European Defence Agency y NATO Update.
- Fichero de Altos Cargos (FAC).
- Jane’s Intelligence Centres (incluye Defence Equipment & Technology, Defence Markets & Forecast y Security).
- Oxford Analytica Daily Brief.
- ProQuest Military Collection.
- Science Direct.
- Stratfor Worldview.
- Web of Science.

En segundo lugar, las 40 revistas-e a texto completo, contando con las principales en nuestros áreas de estudio, tales son Adelphi Series, Comparative Strategy, SIPRI Yearbook, Defence Studies, International Affairs, Military Balance o el RUSI Journal.

En tercer lugar una colección de casi 80 ebooks en materias de seguridad, terrorismo y fuerzas armadas top 2017-2018 a través de la plataforma EBSCOhost.

Las suscripciones a nuestros recursos electrónicos son anuales, renovándose las contrataciones de las mismas (tanto bases de datos como revistas-e) a final del ejercicio presupuestario. Las revistas-e se contratan individualmente o por paquetes. Nuestra finalidad es ser eficientes y eficaces en la adquisición de estos recursos electrónicos, muchos de ellos de coste elevado, por lo que siempre lo hacemos analizando las demandas de unidades y departamentos ministeriales, la disponibilidad presupuestaria en cada caso y realizando un estudio de la idoneidad del recurso-e, en función de factores de calidad como son:

1. Número y títulos de publicaciones incluidas en el recurso-e.
2. Contenido actualizado y de relevancia en el sector.

3. Número de publicaciones totales a texto completo (caso de las bases de datos).
4. Periodos de embargos en las publicaciones más relevantes.
5. Especialización del recurso, singularidad del mismo en el mercado.
6. Usabilidad del recurso-e: búsquedas y resultados.
7. Estadística de entradas y de uso del recurso.
8. Evaluación del precio de la suscripción del mismo por entrada.

Una vez contratados, agrupamos los recursos-e en una organización temática si son bases de datos y, dentro de ella, por orden alfabético en listado A-Z. A su vez, las revistas-e tienen su propio apartado único, ordenadas alfabéticamente también en listado A-Z.

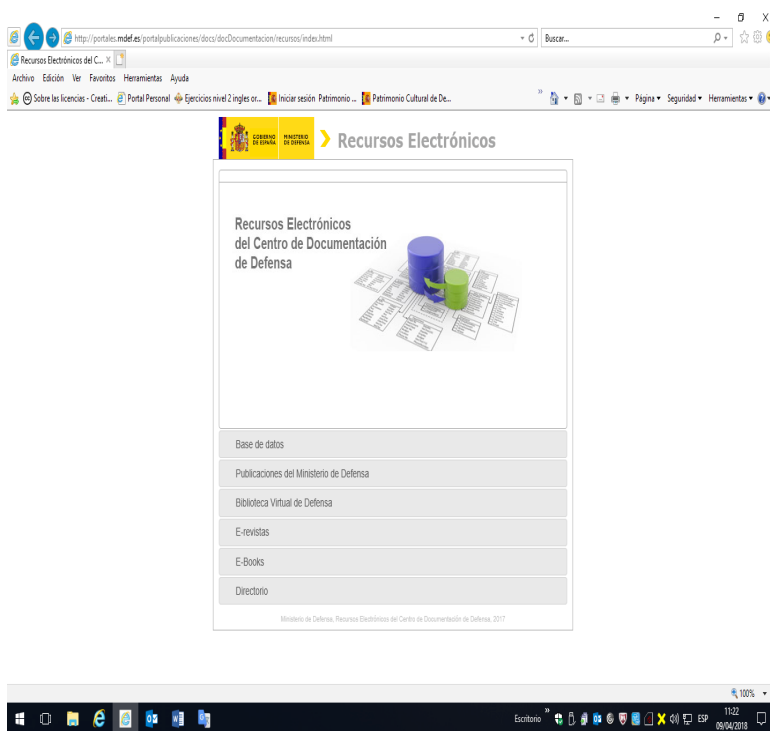


Ilustración 2 – Organización temática de los recursos electrónicos del BDCOC

Para facilitar que el usuario pueda encontrarlos, los recursos electrónicos también se catalogan, en especial en el caso de las revistas-e, en el SIGB Bibliodef



(Absysnet) siguiendo las ISBD y los campos MARC que proporciona dicho sistema. Además se realizan catalogaciones analíticas de diferentes artículos relevantes, aunque esto en función de la disponibilidad de personal y medios. También se extraen aquellos documentos y/o artículos que demandan los usuarios, tanto internos como externos, y se suben a un repositorio interno, ordenado temáticamente. No obstante, tenemos margen de mejora al respecto de la gestión y acceso. En la actualidad estudiamos algunas iniciativas que posibilitan una mejor eficiencia:

- Utilizar herramientas respecto a los DOI, haciendo un listado con este identificador de las publicaciones electrónicas y permitiendo después una elaboración final de nuestro listado A-Z de recursos-e, pues algunas URL varían y sus enlaces no son persistentes, existiendo incidencias en su acceso. Estudiamos tener un servidor intermedio para resolver este acceso final y, en este sentido, exploramos también la vía del PURL (Persistent Uniform Resource Locator) teniendo un servidor intermedio entre nuestros recursos-e y los usuarios finales.
- Creación de un con algunas de las herramientas, gratuitas o no, que se ofertan en el mercado. Ello nos permitiría ser más ágiles y subir nuestras bibliografías, búsquedas, guías de lectura, artículos de interés, boletines, etc... para ponerlo a disposición de los usuarios. La BCDOC controlaría quién sube y lee estos archivos. Actualmente tenemos un repositorio de acceso exclusivo por intranet, obsoleto, con poca información y desfasada, llamado *Alchemy*.

#### GESTIÓN DE LA COLECCIÓN: ACCESIBILIDAD, ACOGIENDO USUARIOS

Nuestra colección quiere responder a la demanda de nuestros usuarios internos y externos, así como a la constante actualización y cambios en los sectores que tratamos. De manera forzosa todo se refleja en los recursos de información, pues para responder a la realidad se precisa un reajuste continuo en nuestras especialidades. También comprobamos que cada vez son más los ciudadanos interesados en estos temas. A ellos también nos acercamos. Creemos esencial adaptar la clasificación y disposición de nuestro fondo a la nueva necesidad, en especial la sala de lectura de libre acceso por donde el usuario a veces navega en busca de encontrar lo que precise. Evidenciamos que en ocasiones para responder a la variedad de un mismo aspecto o búsqueda, al menos en el campo de la defensa, seguridad y fuerzas armadas, las clasificaciones utilizadas nos parecen rígidas, poco prácticas. Por supuesto, seguimos utilizándola clasificación CDU, simplificada y adaptada, para ordenar casi todos los materiales en sala, exceptuando multimedia.



Ilustración 3 – Sala de lectura de la BCDOC

Con todo lo anterior, se proyecta una nueva clasificación en nuestro área específica, que aúne en un mismo fondo todos los documentos relacionados con un tema y sus vertientes, sin que tampoco importe la tipología de continente de aquellos, papel o electrónico. Para ello, hemos estudiado la teoría de clasificación de Aby Warburg (1866-1929) para su biblioteca centrada en la historia del arte. Ya en aquellos años veinte, Fritz Saxl, primer bibliotecario de aquella, decía que «el libro que uno buscaba no era necesariamente el libro que uno necesitaba; su vecino en la estantería podía contener información vital para la investigación, incluso aunque ello no resultase evidente en su título». Bien, lo que se trata en nuestro caso es de que alguien que visite la biblioteca por primera vez, vea el fondo actualizado y con claridad, que su búsqueda de información sea lo más certera posible y que se integren los recursos electrónicos, vitales, con los de papel, pues al final todo es un mismo fondo. Los recursos electrónicos tienen su presencia en los boletines, *abstracts* y alertas temáticas concretas y actualizadas en cuestiones de especial interés.

Si la forma de clasificación queremos que sea integradora, las materias deben estar adaptadas a la actualidad. Nos basamos en la taxonomía utilizada en el curso de Estado Mayor de la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas (ESFAS) y la que el Mando de Adoctrinamiento y Doctrina del Ejército de Tierra (MADOC) utiliza para la preparación de la fuerza. En total, hay tres grandes bloques:

1. Estrategia.
  - a. Pensamiento Estratégico: Historia y evolución del arte de la guerra, historia militar, historia de batallas, biografías de grandes militares.
  - b. Geoestrategia: Áreas geográficas y países de interés (África, Alianza Atlántica, Asia y Pacífico, Unión Europea, Iberoamérica).
  - c. Geopolítica: Estudio de conflictos que aborda la ciencia política.
  
2. Operaciones.
  - a. Mando y Control.
  - b. Inteligencia.
  - c. Logística.
  - d. Fuegos y protección civil.
  - e. Tierra.
  - f. Mar.
  - g. Aire.
  - h. Ciberespacio.
  
3. Organización.
  - a. Legislación.
  - b. Estructuras.
  - c. Recursos Humanos.
  - d. Gestión.
  - e. Recursos Materiales.

A groso modo y sin ahondar más, creemos que esta clasificación integradora responderá a las demandas reales de la gran mayoría de nuestros usuarios. Respecto a los ebooks de la plataforma EBSCOhost, por su interés van a ser integrados en el catálogo y difundidos, junto a otros recursos electrónicos, pues tienen la evidente cualidad de su máxima actualización, y queremos que puedan ser consultados por cualquier interesado. Esto enlaza con otra necesidad que tiene que atender la BCDOC, pues hay que recordar que en el Ministerio de Defensa hay unidades y departamentos repartidos por toda España y que, conectados por la intranet, precisan acceso a los recursos electrónicos, también es el caso de las maniobras, misiones fuera de nuestro territorio o las agregadurías militares de las embajadas.

Esta dispersión de usuarios, con una necesidad de información también dispar en función de su unidad, departamento o tema de interés, hace que tengamos que ser también lo más precisos y eficientes en la gestión de nuestro fondo. Respecto a los recursos electrónicos es imprescindible una buena evaluación, muy ajustada. En la actualidad no contamos con ninguna aplicación estándar

para contabilizar el uso de recursos electrónicos al respecto, pero tenemos vías interesantes a explorar, como por ejemplo COUNTER (Counting Online Usage of NeTworked Electronic Resources), con presencia en otras instituciones y redes bibliotecarias. Hoy día, la evaluación de dichos recursos la hace la propia BCDOC de acuerdo a herramientas tales como estadísticas de la intranet ministerial, hojas de cálculo de recopilación y elaboración propias, así como los datos de entradas y lecturas que como administradores nos ofrecen las compañías que proveen los recursos.

#### DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN: RECURSOS Y SERVICIOS

Uno de los objetivos principales de la BCDOC es, junto a la conservación y puesta a disposición de sus documentos a los usuarios y ciudadanos, la máxima difusión de su fondo y servicios. Sin duda redundaría en una mayor utilización del centro, además de poner en manos de los interesados herramientas muy eficaces para su demanda de información. El rendimiento de dichas herramientas mejora con su uso. La principal vía de difusión son las alertas informativas mediante correo electrónico y avisos selectivos de información, dirigidos sobre todo a los usuarios de los recursos electrónicos (bases de datos y revistas-e); existencia de listas de distribución de interesados por temas; boletines mensuales de novedades en el fondo, artículos o temas de actualidad e interés, organizado; uso de las redes sociales para notificaciones, concretamente a través de la cuenta de Twitter del Área de Patrimonio la Subdirección General de Publicaciones y Patrimonio Cultural (@PtrmonioDefensa) y en ocasiones de las redes del propio Ministerio y, en fin, elaboración y difusión, a demanda, de guías y manuales formativos sobre bases de datos, revistas-e o cualquier parte del fondo o servicios de la BCDOC. En definitiva, más de siete mil interesados al año reciben estos avisos, alertas o accedieron a las notificaciones, es decir, una media de seiscientos personas mensualmente.

Es importante y tiene repercusión la elaboración de un boletín informativo mensual, disponible en papel o digital, que llega a cientos de interesados e instituciones, conteniendo los siguientes apartados que se elaboran en el centro:

- Novedades bibliográficas y multimedia en el fondo.
- Libro y/o tema del mes.
- Sumario de artículos de las principales revistas del fondo.
- Las entradas a los recursos-e más vistas y relevantes.
- Guías de lectura temáticas.
- Artículos y documentos de interés (mementos, adendas, etc...).
- Fondo relativo a historia militar y sus efemérides.
- Espacio de formación de los recursos del centro.
- Noticias diversas de la BCDOC.



Ilustración 4 – Portada del boletín mensual dela BCDOC

De gran repercusión ha sido la elaboración quincenalmente de un boletín sobre las últimas entradas en bases de datos y revistas-e que llamamos *Centinela-E*, donde se encuentran análisis y documentos a texto completo de mucho interés en jurisprudencia, inteligencia, seguridad y todo lo relativo a fuerzas armadas, centrados en España, pero abarcando lo más actual a nivel mundial.

En definitiva, queremos que los ciudadanos nos conozcan y visiten, también conocerlos a ellos y poner a su disposición nuestro fondo y servicios. Estamos convencidos de que ello redundará también en una mejora de esa Cultura de Defensa de la que hablábamos al principio. Se conoce mejor al Ministerio de Defensa, el trabajo que se realiza, el patrimonio que custodia y los servicios que, a través de la BCDOC, se ofertan. Para ello, tras las herramientas de difusión descritas, ofertamos así mismo un programa de formación y visitas guiadas en función del número y tipología de nuestros visitantes. Así, una de las actuaciones más importantes que acometimos fue la adecuación de una sala de actividades que supuso pasar de un espacio poco adecuado y obsoleto, a tener uno idóneo para jornadas de formación, conferencias, presentaciones de libros y eventos diversos. Ya se han realizado varias sesiones formativas y visitas, tanto a nivel general sobre la BCDOC, como específicas de alguno de sus recursos electrónicos.

Utilizamos otras herramientas para resaltar la riqueza de nuestro fondo (pues también contamos en la colección de libros de ejemplares únicos como

manuscritos del siglo XVIII, ordenanzas del XVIII-XIX, la Colección Bibliográfica Militar original de la biblioteca del general Vicente Rojo o la Biblioteca de la Deportación, con cientos de obras en español y otros idiomas que se remontan a principios del siglo XX imposibles de localizar en otros centros de España, tocantes a totalitarismo, Holocausto, represión política y guerra) o respondemos a muchos de los eventos conmemorativos que tienen que ver con el mundo de la milicia con exposiciones de paneles, centros de interés, dossiers bibliográficos, guías de lecturas divulgativas, pero no por ello menos rigurosas, y obsequios a nuestros visitantes. Contribuimos también con ello al fomento de la lectura, otra de las funciones que como biblioteca no podemos nunca soslayar.



Ilustración 5 – Carteles de la exposición bibliográfica sobre Miguel de Cervantes realizada en 2016 y sobre la exposición “Constitución y Defensa” en 2018.

Relacionado con lo anterior, con motivo del Día del Libro o el Día de la Biblioteca la BCDOC publica y realiza una jornada de puertas abiertas de la máxima amplitud posible. Aparte de conocernos y tener un día de encuentro muy amigable, los visitantes se van siempre con un regalo en forma de libros, mapas, libretas, agendas, marcapáginas o folletos. Así, las medias de visitas ese día ascienden a más de trescientas personas, muchas de ellas, las que no son usuarios de la BCDOC con anterioridad, se enganchan posteriormente para utilizar nuestros fondos y servicios.



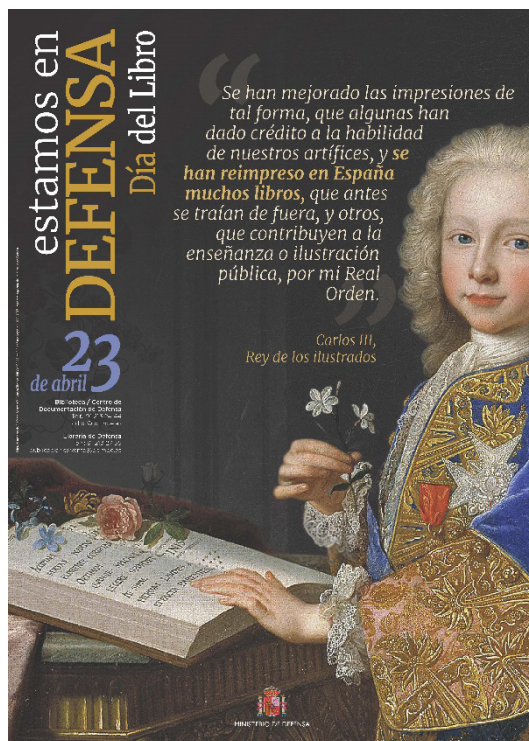


Ilustración 6 – Cartel de la celebración del Día del Libro 2017, en este caso también decidamos la jornada a Carlos III como reformador de las artes del libro y el mundo de la milicia.

Otra prioridad en cuanto a la difusión siguen siendo los recursos electrónicos. Ya hemos resaltado suficientemente su importancia. Respecto a su gestión estudiamos implementar alguna aplicación basada en la iniciativa ERMI (Electronic Resource Management Initiative), con ello contar en nuestra evaluación con datos claros de *inputs* en cuanto a los usuarios, estadísticas, estudios de usabilidad, opiniones sobre cada recurso que también sean útiles a las empresas proveedoras. Desde luego, para la gran importancia que tiene en nuestros fondos los recursos electrónicos, con el añadido de evitar duplicidades difíciles de detectar en la actualidad, una aplicación basada en ERMI nos permitirá:

- Describir al detalle nuestras bases de datos y revistas-e, presentarlas a los usuarios. Valor añadido de la difusión y transparencia.
- Poder conocer con total exactitud los títulos de revistas y publicaciones que tiene cada base de datos, su alcance, periodos de embargo y actualización.



- Control de los periodos de prueba, acceso final y tipos de licencia de cada recurso electrónicos, con sus posibles restricciones y requisitos técnicos. Valor añadido: los usuarios finales puedan conocer estas características también.
- Poseer una herramienta de evaluación, que recoge las entradas a cada recurso electrónico por usuario, costes y permite incorporar las opiniones de los implicados en el proceso.

No quisiera terminar sin citar nuestro apartado en la web de Patrimonio Cultural de Defensa (<https://patrimoniocultural.defensa.gob.es/es>). Creemos que es una herramienta de información y difusión de la BCDOC fundamental. En general, junto a la estructura de la organización, las herramientas de búsqueda de documentos, novedades y noticias, en la web hay una minuciosa descripción de los principales centros de la Red de Bibliotecas, el Sistema Archivístico y Museos y Colecciones Museográficas de Defensa. En el primer grupo de centros bibliotecarios y documentales se encuentra la BCDOC. Podemos encontrar su historia, normativa, datos de acceso, galería de imágenes, colecciones, fondos y documentos relevantes. Precisamente este último apartado es el más dinámico, porque en ahí ponemos a disposición del interesado nuestro boletín mensual, bibliografías e informes y otros documentos relevantes, actuales, de los recursos electrónicos.

En definitiva, nuestro centro responde a las características de una biblioteca especializada, pero somos de igual manera una biblioteca híbrida, no sólo en cuanto a tipología y acceso a los documentos, también en el espíritu de apertura y difusión que queremos compartir con instituciones, usuarios y ciudadanos interesados en las áreas propias en las que somos referencia. Respecto a estos objetivos nos sentimos, además de forma plena, una biblioteca de servicio público.

## Carta de Jubileo impresa en el taller de Jorge Coci

---

JOSÉ MARÍA TORRES PÉREZ

*Bibliotecario*

**RESUMEN:** El propósito de este estudio es identificar la procedencia de los materiales tipográficos, el lugar de impresión y el nombre del impresor de la Carta de Jubileo, bula inédita, emanada el Papa Gregorio XIII en 1576.

La carta está impresa en una hoja apaisada por una sola cara en letra gótica, tipo 136 G. Del cotejo de este impreso con los libros publicados por Jorge Coci e impresores de taller, resulta que los tipos y las xilografías de las portadas confirman la atribución a los impresores del taller de Coci.

**PALABRAS CLAVE:** Identificación tipobibliográfica; Xilografías; Jubileo; Jorge Coci; Imprenta en Zaragoza (siglo XVI); Bulas pontificias; Papa Gregorio XIII; Daroca.

**ABSTRACT:** The purpose of this study is to identify the origin of the typographical materials, the place of printing and the name of the printer of the Letter of Jubilee, an unpublished bull, issued by Pope Gregory XIII in 1576.

The letter is printed on a single-sided sheet in Gothic script, type 136 G. From the comparison of this form with the books published by Jorge Coci and workshop printers, it turns out that the types and woodcuts of the covers confirm the attribution to the printers of the Coci workshop.

KEYWORDS: Reconnaissance Woodcuts; Jubilee; Jorge Coci; Printing in Zaragoza (16th century); Pontifical Bulls (1576); Pope Gregory XIII; Daroca

Atendiendo a su condición material la Bula es un pliego suelto, impreso con caracteres góticos solo por una cara. El objetivo de este artículo es identificar la procedencia de los materiales tipográficos y ornamentales con los que se ha estampado la hoja. Es necesario tener en cuenta los datos aportados por el análisis de una hoja *sine notis* y hacer un estudio individualizado de los tipos, a partir de la consulta directa de otras obras con datos de impresión.

Genéricamente las bulas eran muy demandadas por las personas que buscaban la salvación de su alma por medio de las indulgencias ofertadas. Atendiendo al alto número de solicitudes las imprentas publican cantidades de bulas, no ocurre lo mismo con la Carta de Jubileo para Daroca y aledaños, que debió tener una tirada y difusión reducida, atendiendo a una población que no supera 3.000 habitantes. Esta hoja es ejemplar único, pese a su carácter perecedero ha subsistido cuatrocientos cuarenta y un años, demasiados si atendemos a la tirada reducida y al carácter efímero<sup>1</sup>.

#### ANÁLISIS DEL TEXTO

La Bula, emanada de la autoridad del pontífice Gregorio XIII, sigue un esquema documental creado desde antiguo por la Cancillería Apostólica.

Tiene una finalidad exclusivamente espiritual: la concesión de indulgencia a los creyentes “que contritos y confessados” de todos sus pecados “y de cada vno dellos” visitaren en determinados días del año la Iglesia de Santa María de la Sierra de la diócesis de Daroca, para que allí “rogaren por la concordia y unión delos Principes *Chriatianos* y por la extirpacion de las heregias.”

Para el análisis del texto sigo un esquema que he tomado de Ramón González<sup>2</sup>, pero simplificándolo.

1. *La invocación*, “A todos los fieles christianos a quien las presentes pervendran, salud y Apostolica bendición.”

2. *La notificación*, “Para aumento dela religión delos Christianos la salud delas animas, confiados con amor paterno delos celestiales thessoros dela Iglesia: misericordiosamente damos, concedemos, y relaxamos en el señor.”

3. *La narración*, “a todos los fieles Christianos assi hombres como mugeres

<sup>1</sup> Propietario, D. Luis Prensa Villegas.

<sup>2</sup> GONZÁLEZ RUIZ, Ramón. “Las bulas de la catedral de Toledo y la imprenta incunable castellana”, en *Toletum*, 1986, (18), pp. 41-42.

verdaderamente contritos y confessados que visitaren la Iglesia de Santa Maria de la Sierra en los terminos de Villaroya dela Diocesi de Daroca, en la fiesta dela Assumpcion de nuestra Señora, dende la primeras Uisperas hasta por todo el dia dela dicha fiesta puesto el Sol, en cada vn año: y rogaren allí por la concordia y vnion delos Principes Christianos, y por la extirpación delas heregias, y el exalçamiento dela Santa Madre Iglesia, plenaria remission y Indulgencia de todos sus pecados y de cada vno dellos. Y assimesmo concedemos siete años y siete quarentenas delas penitencias a ellos ungidas, e, o, de qualquiera manera deuidas a todos aquellos que como dicho es visitaren y oraren en cada vna de las festividades de nuestra Señora en cada vn año enel dia que lo sobredicho hizieren estando contritos y confessados: no obstante qualesquiere indultos en contrario desto concedidos: la qual concession queremos valga por quinze años.”

4. *La datación*, “Dadas en Roma en Sant Pedro, sub annulo, a quatro días del mes de Mayo de mil quinientos setenta y seys: y de nuestro Pontificado, año quarto.”

5. *La firma*, “Caesar Glorierius”

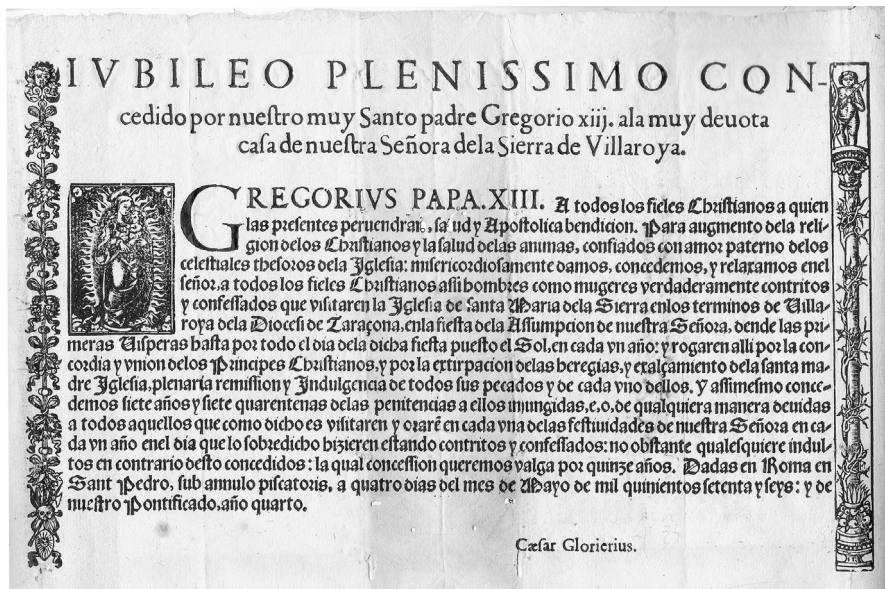
#### IDENTIFICACIÓN TIPOGRÁFICA

En el impreso “**Jvbileo concedido por nuestro muy Santo padre** Papa Gregorio XIII, a la muy deuota casa de nuestra Señora dela de Sierra Villaroya” el encabezamiento se compone con tipos romanos de cuatro tamaños, uno por línea. La **hoja** apaisada (210 x 320 mm.) está impresa por un solo lado, lleva veinte líneas en letra gótica, tipo 136G. En su conjunto los tipos coinciden con los utilizados por impresores coetáneos, el sobreuso que se hace de los tipos determina que la calidad de impresión sea deficiente, aunque, en muchos casos, como ocurre en esta Bula, la mediana presentación tipográfica se debe a la mala calidad del papel.

Para tratar de esclarecer la identificación tipográfica acudo a Zaragoza que tiene un buen número de imprentas. Del cotejo de los tipos de la Bula con los de otros impresos zaragozanos averiguo que coincide con los producidos por Jorge Coci y la de otros impresores que trabajaron en su taller.

Para poder determinar el nombre del impresor y la fecha de publicación es necesario averiguar la procedencia de la letra “M” y secundariamente emprender una búsqueda bibliográfica en conocidos repertorios y en la bibliografía local, cuando se supone que el impreso puede provenir de determinada ciudad. Valiosa información proporciona la *Bibliografía aragonesa del siglo XVI*<sup>3</sup> que fue concluyente para la identificación tipográfica y variantes de “emes” y de las xilografías.

3 SÁNCHEZ, Juan Manuel. *Bibliografía aragonesa del siglo XVI*. Madrid: Arco/Libros, 1991, 2 v.



01

Pese a la distancia cronológica que separa la primera imprenta de Coci con la de la hoja Jubileo de 1576, consulto la obra de Haebler<sup>4</sup> y la de Norton<sup>5</sup> en la esperanza de encontrar tipos con los que se puedan relacionar impresos más recientes. La búsqueda fue provechosa: en ambos repertorios aparece la letra M asociada al tipo 136G que pertenecen al taller de Jorge Coci desde 1492 y que se prolonga más allá de su muerte hasta 1589. En el conjunto de los impresores del siglo XVI hay una letra común para el ámbito español y extranjero que es la “M”.

Cinco son los diseños de “emes” que he encontrado en los libros impresos por Coci. La tarea de extraer cada M fue tarea laboriosa. Por lo general cada libro lleva su propia “M”, en ocasiones aparecen distintos tipos combinados. Reproduzco algunas palabras y las acompaño de la descripción bibliográfica. El interés visual se satisface en la tabla.

<sup>4</sup> HAEBLER, Konrad. *Bibliografía ibérica del siglo XV: enumeración de todos los libros impresos en España y Portugal hasta el año de 1500 con notas*. New York: Burt Franklin, 1903-1917. 2 vol.

<sup>5</sup> NORTON, Frederick John. *A descriptive catalogue of printing in Spain and Portugal 1501-1520*. Cambridge [etc.]: Cambridge University Press, 1978 y la nueva versión MARTÍN ABAD, Julián. *Post-incunables ibéricos*. Madrid: Ollero & Ramos, 2001.

<p><b>Øagna enī sūt iudicia</b> 02</p>	<p>Breviarium Romanum moribus et consuetis fratrum ordinis sancti Hieronymi coniunctum. In insigni ciuitate Cesaraugustana impresum: per discretos [et] peritos viros ac fideles socios Georgium Coci [et] Leonardu[m] hutz [et] Lupu[m] appenteger, septimo ydus septembris Anno incarnate deitatis milesimo quadringentesimo nonagesimo nono [7 septiembre 1499]</p>
<p><b>Øissale secūduz</b> 03</p>	<p>Missale secundum ritum ac consuetudinem insignis ecclesie Urgellen. Jorge Coci, [1536].—Debajo escudo de Jorge Coci. [1518]</p>
<p><b>Øas adelāte</b> 04</p>	<p>Li, Andrés de. Summa de paciencia. Zaragoza : [Jorge Coci], 16 jul. 1505</p>
<p><b>Øduy virtuoso señoz.</b> 05</p>	<p>Carcel de amor / compuesto por Diego de sant Pedro a pedimīeto del señor don Diego hernandez alcaide de los donzeles [et] de otros caualleros cortesanos: Nueuamente historiados y bien correido. (Con otro tratadillo añadido por Nicolas Nuñez). Fue emprimido... en çaragoça: por Jorge coci, 1523, a seys dias de Agosto</p>
<p><b>Øaria dela Sierra</b> 06</p>	<p>Jubileo a favor de la iglesia de Santa María de la Sierra, diócesis de Daroca. Gregorio, Papa XIII. [Zaragoza, Jorge Coci] 1576</p>

La imprenta de los sucesores de Coci emplea la misma letrería, los mismos tacos xilográficos y otros materiales, hasta bien entrado el siglo XVI.

## MORFOLOGÍA DE LOS TIPOS MÁS DESTACADOS

*Mayúsculas con trazos ascendentes*

La letra **A** se compone de cinco tramos, el de la izquierda más largo e inclinado, el derecho ligeramente curvo pero vertical, el tramo superior sin ápice se cierra al igual que el medio y el inferior con travesaños o filetes a modo de tilde.

La **M** tiene un diseño original formado por dos ejes internos paralelos que soportan los trazos curvos, a la izquierda se aprecia un lóbulo de tramos quebrados, a la derecha va un amplio anillo cruzado por dos rayitas paralelas e inclinado hacia la izquierda. Al igual que todas las mayúsculas se asienta sobre la línea de base.

La **I** es letra destacada que aparece cuatro veces en posición inicial, en la carta está formada por dos tramos curvos que el de la izquierda más corto e inclinado, el derecho vertical, la tilde ondulante parte de este tramo. El espacio entre tramos está cruzado por dos hilillos. Aunque todas las mayúsculas se escriben sobre la línea de base aquí es traspasada. También lleva tramos ascendentes.

La **S** es un tipo muy usado, con pocas variantes, en las imprentas del primer tercio del siglo XVI. Lo más característico de esta letra son la curva y contra curva que se unen al medio por un pequeño punto romboidal. Los extremos presentan trazos terminales curvos divergentes el superior trasciende la línea superior.

*Minúsculas con trazos descendentes*

Las letras descendentes de mayor vistosidad son la **g** con dos bucles, compuesta en el tramo superior por un ojal curvo en el contorno exterior y recto en el travesaño inclinado de menor grosor, el tramo descendente trasciende la línea de base, su trazo curvo está ligeramente abierto. La **p** con el asta vertical sobrepasa la línea de base y se remata en los extremos por una gracia de forma triangular en la parte superior y en la inferior en uve, casi imperceptible. La **q** y la **p** ambas con modulación vertical poseen trazos similares.

La **y** es letra singular, tiene el tramo derecho con una suave doble curva, la inferior se prolonga graciosamente hacia la derecha. La **z** tiene los tramos rectos en ángulo, el curvo poco pronunciado.

*Minúsculas con trazos ascendentes*

Entre las ascendentes selecciono: la letra **d** vertical, que en su manifestación gótica es más usada que la redonda, inclinada hacia la izquierda ocasiones aparecen las dos juntas “*ðeudo*”.

Por último destaco otros tipos, las dos erres, la habitual y la quebrada que aparecen incluso dentro de la misma palabra, la **r** quebrada recuerda al número 3 y se compone de dos tramos que no llegan a ser curvos, el inferior de mayor grosor.



La s presenta curva y contra curva, hay otra más estilizada de tramo recto y rematada por una ligera curva.

En su conjunto la tipografía gótica de este impreso y las xilografías, realzan y embellecen el pliego.

### *Los grabados*

En este apartado analizo los motivos decorativos del impreso Jubileo, y los relaciono con las portadas de libros impresos en el taller de Coci.

Dos son los recursos más utilizados en las portadas de los libros salidos de su taller: *la tira floral*, como las del *Missale cesaraugustanum*<sup>6</sup> 1522, la *Agonia del tránsito*<sup>7</sup> de 1544, el *Abecedario espiritual*<sup>8</sup>; y *la columna espinaria de la portada de El libro llamado Instrucion de la muger christiana*<sup>9</sup>, recursos decorativos que se emplean después en la hoja Jubileo.

*En general la representación de las portadas responden a la tipología arquitectónica*, compuesta por tres o cuatro piezas, que ensambladas dejan un gran hueco central para colocar representaciones de santos o el título del libro o el escudo de armas. Las columnas y pilastras van superpuestas a los soportes verticales sustentantes. Los títulos se escriben en el vano central o basamento con tinta rubra.

Todo el material xilográfico constituye un recurso decorativo, que es usual a lo largo de la vida de la imprenta y de sumo interés para la identificación de la Bula. El impreso lleva los siguientes grabados.

<sup>6</sup> [*Missale cesaraugustanum*]. [Caesaraugustae : In officina Georgii Coci , 1522].

<sup>7</sup> VENEGAS, Alejo. *Agonia del transito de la muerte : con los avisos y cosuelos que acerca della son prouechosos / Aora nueuamente escrita por el Maestro Alexo Vanegas ... ; Corregido nueuamente por el mismo autor ...* Impreso en Caragoça : en casa de George Coci ... en casa de Pedro Bernuz y Bartholome de Nagera ... , 1564.

<sup>8</sup> *Primera parte del libro llamado Abecedario espiritual : q[ue] trata de las circensita[n]cias de la sagrada passion del hijo de dios / compuesto por el padre fray Fra[n]cisco de Ossuna.* Fue impressa en ... Caragoça : por Pedro Bernuz y Bartolome de Nagera , 1546.

<sup>9</sup> *Libro llamado Instrucion de la muger christiana: el qual contiene como se ha de criar vna virgen hasta casarla y despues de casada como ha de regir su casa [et] viuir prosperam̄ete c̄o su marido e si fuere biuda lo q̄ es tenida a hazer / traduzido agora nueuamente de latin en rom̄ace por Juan Justiniano ...* Caragoça : en casa de George Coci ... , primero de junio ... 1539.



07

A la izquierda, en el ángulo superior, va una representación de la Virgen con Niño, tiene 7 líneas de altura (50 x 35 mm). La imagen está realizada en blanco sobre fondo negro, lleva un halo de forma oval rodeando la imagen.



08

El texto va enmarcado por una pilastra a la izquierda y una columna a la derecha, ambas de 170 mm de altura. Al frente de la pilastra se dispone una banda vertical con decoración que evoca la de *candelieri*, se remata en la parte superior por pequeño serafín y en la inferior por un cráneo y medallón. A la derecha va una original e interesante columna con fuste entorchado, recorrido por guirnalda de espinas, sobre el capitel se representa a Cupido y en la basa van frutas ordenadas en racimo.



09

En las tres xilografías se reutilizan tacos del mismo taller, por su uso han sufrido un intenso desgaste, sobre todo el de la Virgen.

La relación de estos grabados con los de las portadas de libros es incuestionable. De sumo interés para este estudio es la portada xilográfica del *Missale romanum*<sup>10</sup> de 1532, con tacos empleados después en las ediciones de 1543<sup>11</sup>, 1548<sup>12</sup>.

<sup>10</sup> [*Missale cesaraugustanum*]. [Caesaraugustae: Georgius Coci de 1532].

<sup>11</sup> *Missale romanum*. Ceşauguṣ: Georgius Coci, 1543.

<sup>12</sup> *Missale romanum*. Cesarauguste: Georgius Coci [Pedro Bernuz], 1548.



10



11

La representación de la portada responde a la tipología arquitectónica. En el plano se imprime una representación xilográfica de San Jerónimo, debajo va destacado el título en buenos caracteres, en tinta rubra. Los tramos verticales llevan la tira floral y la columna espinaría, elementos que se retoman cuatro años después en la hoja Jubileo.

Otros libros llevan fuera del marco de la portada la conocida tira floral, como en el *Missale cesaraugustanum*, 1522<sup>13</sup>, la *Agonia del tránsito* de 1544<sup>14</sup>, el *Abecedario espiritual*<sup>15</sup>. La columna espinaria aparece a la izquierda de la portada de *El libro llamado Instrucion de la muger christiana*<sup>16</sup>.

<sup>13</sup> [Missale cesaraugustanum]. [Caesaraugustae : In officina Georgii Coci , 1522]

<sup>14</sup> Venegas, Alejo. *Agonia del tránsito de la muerte : con los avisos y cosuelos que acerca della son prouechosos / Aora nueuamente escripta por el Maestro Alexo Vanegas ... ; Corregido nueuamente por el mismo autor ...* Impreso en Caragoça : en casa de George Coci ... en casa de Pedro Bernuz y Bartholome de Nagera ... , 1564.

<sup>15</sup> *Primera parte del libro llamado Abecedario espiritual: q[ue] trata de las circensita[n]cias de la sagrada passion del hijo de dios / compuesto por el padre fray Fra[n]cisco de Ossuna.* Fue impresa en ... Çaragoça: por Pedro Bernuz y Bartolome de Nagera , 1546.

<sup>16</sup> *El libro llamado Instrucion de la muger christiana en : el qual contiene como se ha de criar vna virgen hasta casarla y despues de casada como ha de regir su casa [et] viuir prosperam̄ ete c̄o su marido e si fuere biuda lo q̄ es tenuta a hazer ...* Caragoça : en casa de George Coci ..., primero de junio ... 1539.

## LA IMPRENTA DE COCI Y SEGUIDORES

Jorge Coci aparece documentado por primera vez en 1492. Forma sociedad con los alemanes Leonardo Hutz y Lупpo Appenteger, para imprimir antes de 1503 un *Breviarium Romanum*. En sociedad Jorge Coci y Leonardo Hutz imprimen el *Breviario de Valencia* en 1504. Desde esta fecha consta que está establecido en Zaragoza.

Sus publicaciones, de gran calidad, rondan la cifra de trescientos libros<sup>17</sup>. Es considerado el impresor más pulcro del siglo XVI y fue el único maestro de imprenta del Reino de Aragón hasta 1528.

En 1537 vende la imprenta a Bartolomé de Nájera, un año después vende otra parte a Pablo Hurus, pero al morir éste en 1539 su participación en el negocio revierte a Coci, que la vende a Pedro Bernuz<sup>18</sup>. Desde 1537 Bartolomé de Nájera y Pedro Bernuz firman conjuntamente sus trabajos hasta el año 1546, desde esa fecha Nájera figura en las portadas y colofones de sus obras hasta 1552, y Bernuz hasta 1571<sup>19</sup>.

Cuando fallece Bernuz (1540-1571)<sup>20</sup> la imprenta se vende en 1572 a la sociedad formada por Pedro Sánchez de Ezpeleta (1574-1578), Gabriel de Híjar (1576) y Juan de Altaraque (1583-1589), que firman separadamente. El taller de imprenta no desapareció, conservaba todos los materiales de la de Jorge Coci, los nuevos impresores trabajaron con éxito<sup>21</sup>.

El impresor del documento Jubileo es Pedro Sánchez de Ezpeleta, activo en la parte final, cuando se incorpora a la imprenta dispone de libros, tacos xilográficos y materiales gráficos que asimila y traslada a sus productos. Las portadas le proporcionan elementos decorativos como la guirnalda y la columna pasionaria.

## BULA-JUBILEO

La bula “*Jubileo concedido por nuestro muy Santo padre Papa Gregorio XIII, a la muy devota casa de nuestra Señora dela de Sierra Villaroya*” ha sido objeto de estudio en este artículo.

<sup>17</sup> DELGADO CASADO, Juan. Diccionario de impresores españoles (siglos XV-XVII). Madrid: Arco/Libros, 1996 p. 145.

<sup>18</sup> PEDRAZA GRACIA, Manuel José. “La imprenta zaragozana del impresor Pedro Bernuz a través de los protocolos del notario Pedro Bernuz”. *Revista de historia Jerónimo Zurita*, N° 72, 1997, p.32.

<sup>19</sup> PEDRAZA GRACIA, Manuel José. La imprenta zaragozana... Op. Cit., 1997, p.32.

<sup>20</sup> PEDRAZA GRACIA, Manuel José. “Un efímero zaragozano de 1527: Adquisición al taller de Jorge Cocci.” *Boletín del Museo e Instituto Camón Aznar*, N° 24, 1986, pp. 133-140.

<sup>21</sup> PEDRAZA GRACIA, Manuel José. La imprenta zaragozana... Op. Cit., p. 32.

Otra Bula Jubileo, sin fecha, emanada por el Papa Gregorio XIII concede indulgencias a los fieles de la diócesis de Zaragoza<sup>22</sup>.

Las coincidencias textuales entre ambas bulas son similares pues las dos han sido redactados en la Cancillería Apostólica.

La tipografía difiere en las dos bulas. La de Daroca tiene tipos góticos y están ilustrados por interesantes xilografías. Los de Zaragoza son pequeños, redondos y apretados, dispuestos en 65 líneas que no conforman la satisfacción de la vista. El papel es endeble, la entintación deficiente.

El documento de Zaragoza, proporciona un nombre. “impreso con licencia en casa de Pedro Sanchez de Ezpeleta”, el Jubileo de Daroca ofrece una fecha: 1576, tercer año del comienzo de su imprenta y nueve años antes del fin de la actividad de Ezpeleta.

El impresor Ezpeleta usa la letra redonda en casi todos sus libros, el empleo de esos tipos en la bula de Zaragoza no es por tanto una excepción, ambos tipos han salido de la misma prensa. La inicial A de la bula de Zaragoza es la misma que lleva el *De numerorum antiquorum notis*<sup>23</sup> de Miguel Berenguer fechado en 1577.

La identificación del impresor y la ciudad de la Bula Jubileo ha sido posible por el cotejo de libros impresos de Pedro Sánchez Ezpeleta con la bula de Zaragoza.

#### REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

BERENGUER, Miguel. *Michaeli Berengarij ... De numerorum antiquorum notis : de potestate literarum, et de Calendis, et de arte Computi libellus*. Caesaraugustae : in aedibus Petri Sanchez ab Ezpeleta, 1577

BREVIARIUM ROMANUM moribus et consuetis fratrum ordinis sancti Hieronymi coniunctum. In insigni ciuitate Caesaraugustana impressum per discretos [et] peritos viros ac fideles socios Georgium Coci [et] Leonardu[m] hutz [et] Lupu[m] appenteger. septimo ydus septembris Anno incarnate deitatis milesimo quadringentesimo nonagesimo nono [7 septiembre 1499]

In insigni ciuitate Caesaraugustana impressum: per discretos [et] peritos viros ac fideles socios Georgium Coci [et] Leonardu[m] hutz [et] Lupu[m] appenteger, septimo ydus septembris Anno incarnate deitatis milesimo quadringentesimo nonagesimo nono [7 septiembre 1499]

CARCEL DE AMOR / compuesto por Diego de sant Pedro a pedimi-eto del señor don Diego hernandez alcaide de los donzeles [et] de otros caalleros cortesanos: Nueva-

<sup>22</sup> IGLESIA METROPOLITANA DEL SALVADOR (ZARAGOZA). *Los prior canonigos y cabildo de la ... yglesia metropolitana de Çaragoça ... a todos ... fieles ... sabed como nuestro muy sancto padre Papa Gregorio xiiij ... ha concedido a todos los fieles ... en esta diocesi de Çaragoça que puedan ganar ... el mismo Jubileo plenissimo*. [Zaragoza]: impresso con licencia en casa de Pedro Sanchez de Ezpeleta, [s.n.] [1] h.

<sup>23</sup> *Michaeli Berengarij ... De numerorum antiquorum notis : de potestate literarum, et de Calendis, et de arte Computi libellus*. Caesaraugustae : in aedibus Petri Sanchez ab Ezpeleta, 1577



- mente historiados y bien correído. (Con otro tratadillo añadido por Nicolas Nuñez). Fue imprimido ... en çaragoça : por Jorge coci, 1523, a seys días de Agosto.
- JUBILEO *concedido por nuestro muy Santo padre Papa Gregorio XIII, a la muy deuota casa de nuestra Señora dela de Sierra Villaroya*. Dadas en Roma en Sant Pedro, sub annulo, a quatro días del mes de Mayo de mil quinientos setenta y seys: y de nuestro Pontificado, año quarto. a favor de la iglesia de Santa María de la Sierra, diócesis de Daroca. Gregorio, Papa XIII. [Zaragoza, Jorge Coci, 1576]
- DELGADO CASADO, Juan. *Diccionario de impresores españoles (siglo XV-XVII)*. Madrid: Arco Libros, V l. p. 145.
- GONZÁLVIZ RUIZ, Ramón. "Las bulas de la catedral de Toledo y la imprenta incunable castellana", en *Toletum*, 1986, (18), pp. 41-42.
- HAEBLER, Konrad. *Bibliografía ibérica del siglo XV: enumeración de todos los libros impresos en España y Portugal hasta el año de 1500 con notas*. New York: Burt Franklin, 1903-1917. 2 vol.
- IGLESIA METROPOLITANA DEL SALVADOR (ZARAGOZA). *Los prior canonigos y cabildo de la ... yglesia metropolitana de Çaragoça ... a todos ... fieles ... sabed como nuestro muy sancto padre Papa Gregorio xiiij ... ha concedido a todos los fieles ... en esta diocesi de Çaragoça que puedan ganar ... el mismo Iubileo plenissimo*. [Zaragoza]: impresso con licencia en casa de Pedro Sanchez de Ezpeleta, [s.n.] [1] h.
- LI, ANDRÉS DE. *Summa de paciencia*. Zaragoza : [Jorge Coci], 16 jul. 1505 [Missale Cesaraugustanum]. [Caesaraugustae : In officina Georgii Coci , 1522] [MISSALE CESARAUGUSTANUM]. [Caesaraugustae : Georgius Coci de 1532]
- MISSALE ROMANUM. Çeşaugust̄ Georgius Coci, 1543
- MISSALE ROMANUM. Cesarauguste Georgius Coci [Pedro Bernuz] , 1548 [MISSALE ECCLESIE URGELLEN] secundum ritum ac consuetudinem insignis Ecclesie Urgellen. Jorge Coci , [1536].—Debajo escudo de Jorge Coci. [1518]
- MOLINOS, Pedro. *Libro de la pratica iudiciaria del Reyno de Aragon / compuesto por Pedro Molinos*. En Çaragoça: en casa de pedro Sanchez Ezpeleta, 1575
- NORTON, Frederick John. *A descriptive catalogue of printing in Spain and Portugal 1501-1520*. Cambridge [etc.]: Cambridge University Press, 1978.
- OSUNA, Francisco. Primera parte del libro llamado Abecedario espiritual : q[ue] trata de las circensita[n]cias de la sagrada passion del hijo de dios / compuesto por el padre fray Fra[n]cisco de Ossuna. Fue impressa en ... Çaragoça : por Pedro Bernuz y Bartolome de Nagera , 1546
- PEDRAZA GRACIA, Manuel José. Revista de historia Jerónimo Zurita, ISSN 0214-0993, N° 72, 1997, págs. 29-52
- PEDRAZA GRACIA, Manuel José. Un efímero zaragozano de 1527: Adquisición al taller de Jorge Cocci. Boletín del Museo e Instituto Camón Aznar, N° 24, 1986, pp. 133-140.
- SÁNCHEZ, Juan Manuel. *Bibliografía aragonesa del siglo XVI*. Madrid: Arco/Libros, 1991, 2 v.
- VENEGAS, Alejo. *Agonia del transito de la muerte : con los avisos y cosuelos que acerca della son prouechosos / Agora nueuamente escripta por el Maestro Alexo Vanegas ... ; Corregido nueuamente por el mismo autor ...* Impresso en Caragoça : en casa de George Coci ... en casa de Pedro Bernuz y Bartholome de Nagera ... , 1564.
- VIVES, Juan Luis. *Libro llamado Instrucion de la muger christiana: el qual contiene como se ha de criar una virgen hasta casarla y despues de casada como ha de regir su casa [et] viuir prosperam̄ ete c̄o su marido e si fuere biuda lo q̄ es tenuta a hazer /* traducido agora nueuamente de latin en rom̄ace por Juan Justiniano ... Caragoça : en casa de George Coci ... , primero de junio ... 1539

## Normas de presentación de originales para su publicación

---

1. Los trabajos deberán ser originales e inéditos y podrán ser elaborados por autores individuales o por equipos de investigación españoles o extranjeros, siendo su presentación en español.
2. No podrán presentarse trabajos que simultáneamente se hayan enviado para su publicación a otras revistas.
3. Se remitirán en formato electrónico (en disquete o CD-ROM) al domicilio del *Boletín de la ANABAD* y dirigidos a su Director/-a, quien dará acuse de su recepción a la dirección que se indique en los mismos. La dirección de envío es:

*Boletín de la ANABAD*

C/ Huertas, 37, bajo

28014 Madrid

Teléfonos: 915 751 727 / 689 668 262

Correo electrónico: [anabad@anabad.org](mailto:anabad@anabad.org)

4. Todos los originales irán acompañados de una hoja separada en la que se recogerán exclusivamente, los siguientes datos:
  - 4.1) El título del trabajo, en español y en inglés.
  - 4.2) El nombre y apellidos del autor o autores, indicando su categoría académica y/o profesional, y su lugar de trabajo.
  - 4.3) La dirección para la correspondencia, que en el caso de ser más de un autor, deberá ser la del primer firmante del trabajo.



- 4.4) La fecha de elaboración del trabajo.
  - 4.5) Las palabras clave ( no más de cuatro) en español y en inglés.
  - 4.6) Un resumen del trabajo de un máximo de 10 líneas con espaciado simple, que deberá hacerse en español y en inglés. Este resumen deberá referirse al objeto y fines del trabajo, los antecedentes y el planteamiento, la metodología y las conclusiones generales.
5. Por lo que respecta al trabajo en sí, éste recogerá en la primera página el título, el autor o autores, su cargo y su lugar de trabajo, las palabras clave y un resumen, en español y en inglés. A continuación, en la misma primera página y a partir de ella se desarrollará todo el contenido del trabajo.
6. Para las copias en papel, se deberá tener en cuenta las siguientes normas sobre formato y estilo:
- 6.1) Los trabajos se enviarán en formato DIN A-4.
  - 6.2) El tipo de letra será Times New Roman a 12 puntos, a 1'5 de espaciado interlineal y con los cuatro márgenes no inferiores a 2'5 cm.
  - 6.3) Para las notas, referencias bibliográficas y citas, se seguirán las siguientes indicaciones:

Las Notas, Citas y Referencias Bibliográficas escritas **en papel** se redactarán conforme a la Norma española UNE 50104-1994: Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura. En *Asociación Española de Normalización y Certificación. Documentación*. Madrid: AENOR, 1997, p. 234-252. (Equivalente a la Norma Internacional ISO 690-1987). Al existir una norma en español, debemos adaptarnos a ella. Como la que está publicada actualmente lleva algunas imprecisiones, éstas fueron subsanadas en la publicación:

BORGÑOÑÓS MARTÍNEZ, M<sup>a</sup> Dolores y CHAÍN NAVARRO, Celia. Correcciones y adaptación al español de la norma ISO 690-1987 (UNE 50104-1994) sobre referencias bibliográficas. *Boletín de la Anabad*. Vol. LI, n. 4 (2001), p. 137-149.

Las citas y referencias bibliográficas referentes a **documentos electrónicos** se redactarán conforme a *Excerpts from ISO 690-2 : Information and Documentation : Bibliographic References : Part 2 : Electronic documents or parts thereof* [en línea]. Disponible en el documento web: <http://www.nla-bnc.ca/iso/tc4sc9/standard/690-2e.htm>

1. Las **Notas**, deberán ir numeradas correlativamente mediante supraíndices y aparecerán referenciadas a pie de página de manera concisa (Autor/es, Título, página-página) precedidas de su número correspondiente. Estas notas, luego se redactarán completas en el apartado *Referencias Bibliográficas* al final del artículo, por orden alfabético.
2. Las **Citas** aparecerán en el texto incluyendo apellido del autor y año de publicación. Si el autor/es forman parte de la redacción del texto

se indicarán así: Crane (1972) o Stieg (1981, p. 556); pero si no forman parte de la redacción del texto, se indicarán así: (Crane, 1972). Cuando coincida citado el mismo autor/es, pero con referencia diferente en el mismo año, se indicará, junto a la fecha, una letra minúscula (a, b, c, etc...), así (Crane, 1972a). Estas citas, luego se redactarán completas en el apartado *Referencias Bibliográficas* al final del artículo, por orden alfabético.

3. Las **Referencias Bibliográficas**, que así es como debe denominarse este apartado, irán a la terminación del artículo y en orden alfabético. Habrá que utilizar el lenguaje de cada idioma del que es originario el documento a referenciar, **tal como indica la norma** (uso de puntos o no entre iniciales; abreviaturas; meses del año, etc.). Abajo se indican ejemplos aclaratorios para su uso (la grafía que llevan es la aceptada).

7. Para las copias en disquetes y CD-ROM (que deberán ir según las indicaciones que se han hecho para el papel) se deberá utilizar el tratamiento de texto Microsoft Word 6.0. De existir tablas, gráficos o esquemas insertados en el texto, deberán ir en archivos separados, especificando el tipo de archivo. Se deberán utilizar fuentes Times New Roman, sin colores ni sombreados.

#### REGLAS PRÁCTICAS:

##### *Signos de puntuación*

Hay que fijarse muy bien en el uso de cursivas, negritas, signos de puntuación, espacios, etc...

- El punto (.) la coma (,) y el punto y coma (;) sólo llevan espacio detrás.
- Los dos puntos (:) llevan espacio delante y detrás, ya sea en el subtítulo, en los datos de publicación o en las notas. Siempre que pongamos dos puntos, les dejaremos espacio delante y detrás.
- Si en una referencia extranjera necesitamos poner una nota, ésta nota si irá en español, ya que se supone que la nota es aclaratoria y, por tanto, debe ir en nuestro idioma en este caso. Si el que hace la bibliografía es un inglés, por ejemplo, la nota irá en inglés.
- Si ponemos iniciales de un nombre hemos de tener en cuenta que lleva punto entre ellas, si se trata de más de una. Esto, en otro idioma puede no ocurrir (por ejemplo, en inglés), pero siempre pondremos punto entre iniciales si se trata de un autor en lengua española.
- Cuando en las revistas tenemos que poner el mes, éste se deberá poner desarrollado, aunque la norma contempla también que vaya abreviado. De todas formas, será conveniente indicarlo de la manera en la que vaya en la publicación.
- Advertimos también que las referencias se hacen en bloque, es decir, que no llevan tabulador alguno.

*Abreviaturas de los meses del año.*

(Utilícese expresamente esta grafía con sus letras mayúsculas o minúsculas y su punto al final, si lo precisa, tal como se indica):

**Español:** en feb. marzo. abr. mayo. jun. jul. ag. sept. oct. nov. dic.

**Inglés:** Jan. Feb. Mar. Apr. May. June. July. Aug. Sept. Oct. Nov. Dec.

**Francés:** janv. fébv. mars. avril. mai. juin. juil. août. sept. oct. nov. déc.

**Alemán:** Jan. Feb. März. Apr. Mai. Juni. Juli Aug. Sept. Okt. Nov. Dez.

## EJEMPLOS PRÁCTICOS

*Libros con un solo autor:*

LOMINADZE, DG. *Cyclotron waves in plasma*. Translated by AN Dellis; edited by S.M. Hamberger. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. 206 p. International series in natural philosophy. Traducción de : Ciclotronnye volny v plazme. ISBN 0-08-021680-3.

**( Si la referencia se hace de un autor que escribe en lengua española, sí se indicará punto entre iniciales):**

JIMÉNEZ, C. R. *Mis queridos comilones*. Madrid : Temas de hoy, 2001. ISBN 84-8460-084-X.

*Libros de 2 a 3 autores:*

MORENO FERNÁNDEZ, Luis Miguel y BORGONÑÓS MARTÍNEZ, M<sup>a</sup> Dolores. *Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU)*. Gijón : Trea, 1999. ISBN 84-95178-35-4.

*Libros de más de 3 autores:*

Se indicará el apellido y nombre y/o iniciales del primer autor, seguido de coma (,), y *otros* o, *et al.*, en cursiva. Lo que resta de la referencia, se hará conforme a ejemplos anteriores:

RODRÍGUEZ BARREDO, Julia M<sup>a</sup>, y *otros*  
GALLEGO CUADRADO, M<sup>a</sup> Pilar, *et al.*

*Capítulo de libro:*

SAGREDO FERNÁNDEZ, Félix e IZQUIERDO ARROYO, José María. La concepción ordinaria de Ciencia de la Documentación. En LÓPEZ YEPES, José (compilador). *Fundamentos de información y Documentación*. Madrid : EUDEMA, D.L. 1989, p. 53-77.

*Revista completa:*

*Educación y Biblioteca*. Madrid : TILDE : Asociación Educación y Bibliotecas, 1989- . ISSN 0214-7491.

*Artículo de revista:*

ARANA, Ramón. Inteligencia emocional y experiencia directiva. *Capital Humano*, enero 2001, n. 140, p. 68-74.

JERICÓ, Pilar. La gestión del talento : enfoque conceptual y empírico. *Boletín de Estudios Económicos*, diciembre 2001, vol. 56, n. 1, p. 422-441.

La designación de tipo de documento, por ejemplo [en línea], irá en el idioma de la persona que haga la referencia, en nuestro caso, en español ( si tiene traducción), ya que es aclaratoria, tal como ocurre con la periodicidad de las revistas o indicar que está “Disponible en Internet”, que también se puede indicar “Disponible en el documento *web*.”, como se prefiera.

*Libros electrónicos:*

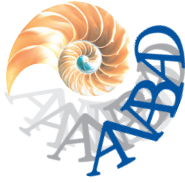
TURABIAN, KL. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations* [en línea]. 6th ed. Chicago : The University of Chicago Press, 1996. [Fecha de acceso 11 mayo 1999]. Disponible en el documento *web*: <http://www.esc.edu/htmlpages/writer/turabian.htm>

*Revistas electrónicas:*

*Journal of Technology Education* [en línea]. Blacksburg (Va.): Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [fecha de acceso 15 marzo 1995]. Semestral. Disponible en Internet: <gopher://borg.lib.vt.edu:70/1/jte>. ISSN 1045-1064.

*Artículos de revistas electrónicas:*

STONE, Nan. The Globalization of Europe. *Harvard Business Review* [en línea]. May-June 1989 [fecha de acceso 3 septiembre 1990]. Disponible en: BRS Information Technologies, McLean (Va).



# FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ASOCIACIONES DE ARCHIVEROS, BIBLIOTECARIOS, ARQUEÓLOGOS MUSEÓLOGOS Y DOCUMENTALISTAS

ANABAD ES MIEMBRO DE:



SON MIEMBROS DE ANABAD:



Subvenciona:

