

---

# USO DE LAS FUENTES DOCUMENTALES Y DE LOS INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN DE ARCHIVOS PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

ESTHER CRUCES BLANCO

*Patronato de la Alhambra y Generalife*

## 1. Fuentes documentales: heurística

### 1.1. *Historiografía y fuentes documentales*

No es éste el lugar para exponer definiciones sobre el concepto de historiografía<sup>1</sup> y de documentos ni tampoco sobre el largo proceso y modificación de las tendencias historiográficas<sup>2</sup>, sobre todo tras la existencia de obras ya clásicas como la de J. Topolsky<sup>3</sup>, en las que se define la historiografía como *la actividad y el producto de la actividad de los historiadores y también la disciplina intelectual y académica constituida por ellos*<sup>4</sup>.

La relación de la historiografía con los documentos y, por ende, con los archivos, es aún breve. El gran cambio se produce en el siglo XIX cuando el documento adquiere el valor básico, exclusivo y necesario para hacer y escribir Historia<sup>5</sup>. Con la Escuela Positivista triunfa el documento, *de ahora en adelante cualquier historiador que trate de historiografía o de la profesión de historiador recordará que es imprescindible recurrir al documento*<sup>6</sup>, lo cual no quiere decir que el uso de los documentos para hacer Historia no fuera remoto ni que los archivos no se hubieran entendido como lugares para el

1. MORADIELLOS, E. *El oficio de historiador*. Madrid, 1994, p. 15.

2. BRAUDEL, F. "Escritos sobre el presente". *apud. Escritos sobre la Historia*. Madrid, 1991, p. 142.

3. TOPOLSKY, J. *Metodología de la Historia*. Madrid, 1985.

4. AROSTEGUI, J. *La investigación histórica: teoría y método*. Barcelona, 1994, p. 24.

5. "Sobre los cambios en el siglo XIX": AROSTEGUI, J.: Ob. cit., pp. 97-98. CARDOSO, C. *Introducción al trabajo de investigación histórica*. Madrid, 1981, p. 101 y ss.

6. LE GOFF, J. "Documento/Monumento". *Irargi II* (Bergara, 1989) p. 110.

análisis histórico con anterioridad<sup>7</sup>. Archivos Generales españoles, como el de la Corona de Castilla (Simancas)<sup>8</sup> y el de Indias tienen entre sus objetivos el que los documentos en ellos conservados sirvieran para realizar la “verdadera” historia de los acontecimientos acaecidos, aunque la finalidad de creación de uno y otro archivo es diferente porque responde a épocas distintas con intereses concretos.

Es también el momento de la elaboración de importantes colecciones diplomáticas y de corpus documentales<sup>9</sup>. Desde entonces, y sobre todo en el tránsito del siglo XIX al XX, la disciplina de la historiografía, en el sentido moderno y actual, se concibe a *través de un cuerpo de reglas y preceptos metodológicos establecidos bajo la influencia del historicismo y el positivismo*<sup>10</sup>. Posteriormente surgirán críticas hacia ambas formas de hacer Historia; el historicismo será objeto de un análisis cáustico por parte de K.R. Popper<sup>11</sup> y el positivismo al ser revisado bajo diferentes perspectivas ideológicas y metodológicas dará lugar a nuevas formas de investigar y escribir Historia.

La “nueva historia” propugnada y realizada por la Escuela de los Annales así como el materialismo histórico fuerzan la aparición de nuevas formas historiográficas<sup>12</sup>; pero siempre la metodología para hacer y escribir historia deberá contar con la base del documento, el documento entendido *como la materialización de la existencia de una sociedad que, por su medio, deja constancia de las disposiciones legales, de sus actos administrativos, de sus transacciones económicas...*<sup>13</sup> y el documento concebido como toda manifestación ideológica, cultural y material desde testimonios generados por la mentalidad colectiva hasta los vestigios menos relevantes de la cultura material.

7. Las Ordenanzas del Archivo General de Simancas, archivo creado con fines administrativos, recogían la importancia de los documentos para la Historia, expresando que el Archivo de la Corona de Castilla tenía también como finalidad servir de memoria de la Antigüedad. “Instrucciones para el gobierno del Archivo de Simancas (año 1588)”. Estudio por J.L. Rodríguez de Diego. Madrid, 1989, p. 69.

8. Recuérdese aquí el origen del Archivo General de Indias.

9. Un análisis sobre estas cuestiones y su relación con el concepto de “documento diplomático” y “documento de archivo” en ARROYAL, P. “Archivística Hoy”. *Actas de Archivos y Documentos encuentros Iberoamericanos*, Málaga, 1992, pp. 16-25.

10. AROSTEGUI, J.: Ob. cit., p. 100.

11. POPPER, K. R., *La miseria del historicismo*. Madrid, 1961.

12. “Sobre la Escuela de los Annales y el materialismo histórico”, *vid.*, BRAUDEL, F.: Ob. cit., pp. 25-32. CARDOSO, C.: Ob. cit., pp. 115-134. AROSTEGUI, J.: Ob. cit., pp. 101-111.

13. CRESPO, C. “El archivo ante la conservación y difusión del Patrimonio Documental”. *Boletín de Archivos* núm. 3 (septiembre-diciembre, 1978) p. 323.

El documento como elemento básico de la historiografía es revalorizado con lo que algún autor ha denominado la “revolución” que se produce en los años sesenta de nuestro siglo, una revolución cuantitativa y cualitativa aparejada a una revolución tecnológica<sup>14</sup>. El hecho de que también en esta década los sistemas de archivos se desarrollen y consoliden, y el incremento del número de universitarios —y, por lo tanto, de usuarios de archivos mejor preparados— repercute, asimismo, en un uso más exhaustivo de los documentos y de los archivos<sup>15</sup>.

La influencia del marxismo en las Ciencias Sociales, no sólo en la historiografía, fue profunda, como se ha visto. El método de análisis marxista que tiene como base la dialéctica también ha influido en que las demás Ciencias Sociales incluyan en su metodología la búsqueda de datos en documentos no sólo elaborados *ad hoc* para el estudio concreto (encuestas, estadísticas) sino también en las fuentes documentales que son generadas por las instituciones públicas y privadas para los cometidos que le son propios<sup>16</sup>; documentos éstos que se hallan en los archivos en forma de registros, materiales censales, índices, etc.<sup>17</sup>.

Las últimas tendencias historiográficas, la amplia demanda de utilización de los archivos y el creciente número de investigadores en las diferentes áreas de las Ciencias Sociales, así como la tendencia actual de liberalización del acceso a las fuentes documentales no cabe duda que forman un conjunto de realidades que suponen un nuevo reto para los archivos y para los archiveros. Todo ello ha generado, asimismo, *una evolución de las relaciones entre archiveros e investigadores que preocupa vivamente a los unos y a los otros*<sup>18</sup>, pero ¿realmente esta preocupación es mutua? ¿no existe por parte de los investigadores una mayor exigencia que preocupación? Sea como fuere las tendencias historiográficas actuales exigen y requieren el uso sistemático y fácil de los fondos documentales conservados en los archivos y ésta es una realidad que conocen los investigadores y los archiveros, pero ¿realmente los sistemas de archivos están facilitando la investigación científica?

14. LE GOFF, J.: Ob. cit., p. 114

15. ROPER, M. “The academic use of archives”. *Archivum* XXIX (1982) pp. 27, 30.

16. FESTINGER, L. y KATZ, D. “Los métodos de investigación en las Ciencias Sociales”. Buenos Aires, 1979.

17. ANGELL, R.C. y FREEDMAN, R. “El uso de documentos, registros, materiales censales e índices”. *Apud*. FESTINGER, L. y KATZ, D.: Ob. cit., pp. 286-309.

18. DUCHEIN, M. “Los obstáculos que se oponen al acceso, a la utilización y a la transferencia de la información conservada en los archivos”: *un estudio del RAMP*. París, 1983., p. 8.

### 1.2. *Ciencias Sociales y método científico: la heurística y el criterio de viabilidad*

Dos de las reglas del procedimiento científico de las Ciencias Sociales que utilizan como base de sus investigaciones las fuentes documentales es conocer qué documentos, de qué tipo, dónde se hallan, en qué número y qué tipo de información proporcionan. Es decir, reglas que se estructuran sobre la base de los documentos pero también de todo tipo de información que permita responder a esas cuestiones previas. La heurística y el criterio de viabilidad de una investigación en tanto en cuanto que dependen de las fuentes documentales y de la información sobre las mismas deberían ser aspectos bien tenidos en cuenta por los archiveros y en el quehacer archivístico, de ahí que tan importante sea conocer y saber utilizar los documentos como conocer y manejar los instrumentos de información que los archivos poseen sobre esos documentos.

Superada la diatriba sobre la concepción de la Historia como Ciencia y de las demás Ciencias del Hombre como tales, fueron establecidos unos métodos científicos que planteaban y controlaban los problemas<sup>19</sup>. El método científico entendido como el conjunto de *reglas de procedimiento* para desarrollar el trabajo<sup>20</sup>; método científico que se estructura y adecua a la Historia y a las demás Ciencias Sociales e, incluso, se puede hablar de método tradicional y métodos innovadores<sup>21</sup>. El método científico requerido para llevar a cabo una investigación cuenta, como parte del procedimiento, con dos reglas: la heurística y el criterio de viabilidad.

La heurística *consiste en buscar y reunir las fuentes necesarias a la investigación histórica*<sup>22</sup>, es decir, conocer si hay documentos, cuántos y dónde. Pero parte de la heurística también se refiere al hecho de elegir de entre todos los documentos existentes aquellos que respondan a las teorías e hipótesis previas, en esta elección el investigador interviene atribuyendo al documento el valor de testimonio<sup>23</sup>. La búsqueda y reunión de fuentes documentales ha de ser sistemática y se han de organizar las referencias sobre esos documentos y sobre en qué archivos se encuentran pues posteriormente la recogida de datos, incluidos en la información que proporcionan esos documentos, es una de las tareas que ocupa un mayor tiempo en un

19. CARDOSO, C.: Ob. cit., pp. 101, 130.

20. AROSTEGUI, J.: Ob. cit., p. 276.

21. CARDOSO, C.: Ob. cit., pp. 130 y ss, 165 y ss.

22. *Ibidem*, p. 136

23. LE GOFF, J.: Ob. cit., p. 126.

trabajo de investigación<sup>24</sup>, como bien conoce todo aquel que haya desarrollado una investigación.

Pero la heurística no sólo se concreta en conocer qué documentos existen, cuántos son y dónde se encuentran; parte fundamental de esta disciplina, de lo que podríamos denominar una “heurística selectiva”, se fundamenta en conocer qué tipo de información puede hallarse en los documentos<sup>25</sup>, para ello indudablemente el investigador ha de poseer unos sólidos conocimientos sobre las instituciones productoras de los documentos, sobre el destino y finalidad con los que fueron generados, sobre su estructura documental así como manejar algunos elementos de la crítica histórica.

El peso de la heurística, no cabe duda, recae sobre el investigador, pero considero que desde los archivos podría ser facilitado ese momento del procedimiento científico adecuando los programas de descripción y/o los elementos que han de figurar en los instrumentos de información. Para ello *los archiveros necesitan saber muchos más elementos sobre el modo en que los científicos de las disciplinas citadas llevan a cabo sus investigaciones*<sup>26</sup> y los archivos y los archiveros recuperar la noción de que el archivo —cualquiera que sea su clase— es una institución necesaria para la historiografía.

El criterio de viabilidad permite analizar, a la hora de plantear hipótesis, si un trabajo de investigación puede ser desarrollado. No voy a tratar aquí todos los aspectos que han de ser analizados, pero de entre ellos se ha de considerar la cuestión de los recursos documentales: la de su existencia y la disponibilidad de los mismos<sup>27</sup>, como un planteamiento previo a la heurística y la recogida de datos, para ello han de ser manejados lo que C. Cardoso denomina “fuentes de consulta”<sup>28</sup> y que entiendo que bien pueden ser los instrumentos de información de los archivos.

24. Así se deduce del “ejemplo de cronograma de un proyecto de investigación” elaborado por C. Cardoso. CARDOSO, C.: Ob. cit., p. 114

25. La principal habilidad del investigador consiste en descubrir en cada tipo de documentos las informaciones que pueden suministrar, a veces muy diversas a su objetivo primitivo. DUCHEIN, M. “La evolución de las técnicas de descripción archivística”. ¿Qué descripción para qué archivos? *Irargi IV* (Bergara, 1991) p. 44.

26. TAYLOR, H.A. “Los servicios de archivo y el concepto de usuario”: *estudio del RAMP*. París, 1984, p. 18.

27. CARDOSO, C.: Ob. cit., p. 165.

28. *Ibidem*, p. 173, fig. 1.

### 1.3. *Disciplinas auxiliares: la Archivística*

De todos es aceptado y conocido que el investigador junto con los conocimientos exhaustivos sobre la materia que va a estudiar ha de tener unos conocimientos previos de otras disciplinas. Para el historiador estos conocimientos previos giran en torno a una serie de disciplinas auxiliares: diplomática, numismática, filología, sigilografía, paleografía, etc.<sup>29</sup>. Pero junto a estos conocimientos tradicionales considero que el bagaje del investigador que quiere realizar parte de su investigación en un archivo ha de tener unos conocimientos básicos sobre la disciplina que estudia el qué y el cómo de los archivos: la Archivística. La ausencia de esta materia en los programas de estudio de nuestras facultades es una de las causas de la escasa preparación que los investigadores tienen al acercarse a un archivo, situación que va en aumento y de la que se hace eco en foros y publicaciones especializadas<sup>30</sup>.

*Investigar en un archivo requiere unos conocimientos mínimos, unas determinadas técnicas y, también, una infinita paciencia y buena voluntad*<sup>31</sup>, conocer qué es un archivo, qué funciones tiene, qué legislación y normativa les afecta, cuál es su organización y funcionamiento y qué instrumentos de descripción existen no son aspectos en absoluto superfluos para quien desea utilizar los fondos conservados en los archivos. Estos conocimientos, de forma general, van a ayudar inestimablemente al investigador, aún más en nuestros días pues los archivos se han hecho más complejos debido a las múltiples procedencias de los fondos documentales que los conforman, y a la necesidad que tiene el investigador de identificar, conocer y valorar esos documentos y las instituciones que los produjeron<sup>32</sup>.

Por ello debe existir un proceso de información y de formación tanto para archiveros como para los usuarios de los archivos en aspectos integrados en la disciplina archivística. Con ello no quiero decir que el investigador deba tener los mismos conocimientos archivísticos que han de ser exigidos a los profesionales de los archivos pero sí han de conocer aspectos generales de esta disciplina, conocimientos que permitirán un mejor y más rentable uso de los archivos y de sus fondos documentales y evitará los

29. *Ibidem*, pp. 137-138.

30. L'afflux de plus en plus important de chercheurs ignorant tout de la recherche dans les archives. ERMISSE, G. "La communication des archives". *Apud. La pratique archivistique française*. Paris, 1993, p. 390.

31. *Guide du lecteur*. Paris, 1985, p. 6.

32. DUCHEIN, M. "La evolución..." p. 44.

desencuentros con los archiveros. Esta exigencia de formación es la misma, pero en el otro sentido, que se ha de pedir a un archivero: *un conocimiento y comprensión de la Historia es esencial tanto al archivero como al investigador*<sup>33</sup>.

El acervo de información, el correcto trabajo heurístico, el adecuado estudio de viabilidad de la investigación y unos conocimientos básicos sobre el archivo y los archivos que han de ser visitados, así como unas nociones generales sobre estas instituciones mejorarán, indudablemente, el trabajo a desarrollar por el investigador en el archivo. Ello se completará con la información que el propio archivo y sus responsables puedan facilitar<sup>34</sup>, en algunos archivos, incluso, se están habilitando salas de formación sobre el uso de los archivos y sobre los propios trabajos de investigación<sup>35</sup>.

#### 1.4. *Los condicionantes para la investigación científica en los archivos*

En el siglo XIX cuando el documento adquirió el valor de elemento primario para la historiografía y para que la Historia alcanzara la consideración de Ciencia, los archiveros aparecieron como los centros únicos y necesarios para conseguir las metas científicas; *se luchó por obtener dos cosas: 1) la transformación de las colecciones privadas de libros y manuscritos en bibliotecas y archivos públicos, o por lo menos abiertos al público; 2) la concentración del acervo bibliográfico y documental en depósitos no muy numerosos, evitando la dispersión que entorpece el trabajo de investigación*<sup>36</sup>. Tras casi un siglo de esfuerzos públicos y privados, en los que estaban comprometidos los investigadores, se alcanzaron importantes logros en esa lucha; pero hoy más de un siglo después de haberse iniciado aquella batalla ¿se está perdiendo? ¿se están replegando los logros conseguidos y los espacios conquistados? Estas cuestiones podrían ser contestadas por muchos de los aquí presentes con un pesimista vocable afirmativo, las mezquindades públicas y privadas y los particulares afares privados de algunos investigadores —que prefieren cotos propios de fondos documentales— dañan, lamentablemente, la visión —en el fondo humanista— de los planteamientos del siglo XIX sobre los archivos y los fondos documentales.

33. PROCHASKA, A. y BICKERS, R. "Problems of understanding". *Archivists and reserchers: mutual perceptions and requirements*. Londres, 1994, p. 6.

34. CRUCES BLANCO, E. *Guía del Archivo Histórico Provincial de Córdoba*. Sevilla, 1990, p. 9.

35. ERMISSE, G.: Ob. cit. p. 391.

36. CARDOSO, C.: Ob. cit. p. 136.

La situación actual de desmembramiento de fondos documentales, la proliferación de grupúsculos de documentos, de colecciones documentales elaboradas sin rigor y motivadas por causas que no es éste el lugar de analizar condicionan, sobremanera, la investigación científica.

Otro condicionante de la investigación científica relacionada con los archivos y los fondos documentales es el derivado del desencuentro de archiveros e investigadores cuando, ahora y siempre, a pesar de los cambios metodológicos, archiveros e historiadores deben hablar un lenguaje claro, libre y común<sup>37</sup>. Sin embargo, considero que las relaciones entre los archiveros y la investigación científica es un aspecto que está hoy algo olvidado en nuestros archivos, lo cual genera una serie de condicionantes surgidos en los propios archivos y que mediatizan la investigación científica, aspecto, no obstante, escasamente analizado. Son condicionantes que se generan en relación con la política de ingresos de fondos, sobre la selección de documentos y la organización y acceso a los mismos<sup>38</sup>.

Una política determinada de archivos puede influir positiva o negativamente sobre un contexto diferente como puede ser el de la investigación científica<sup>39</sup>. Un determinado régimen de ingresos afectará a los estudios que puedan ser realizados, sin unos ingresos sistemáticos de documentos públicos se imposibilita un tipo de consulta que interesa al investigador de las Ciencias del Hombre<sup>40</sup>; por otro lado, la documentación que desde las oficinas públicas es remitida a los archivos es cada vez más dispersa, documentos exclusivamente de "gestión" perdiéndose la documentación de "decisión política"<sup>41</sup>. La ausencia relativa de investigadores de Historia Contemporánea en los archivos es una señal de alarma que no se debe tan sólo al problema de accesibilidad a estos fondos, la razón también se encuentra en la regularidad, o ausencia de la misma, de los ingresos<sup>42</sup>. La selección documental es otro aspecto que condiciona la investigación, *la aplicación de normas y reglas puede evitar errores; pero también, y sobre todo, el control de la documentación desde su génesis, la aplicación de normas y técnicas archivísticas*

37. PROCHASKA, A. y BICKERS, R.: Ob. cit., p. 6.

38. CRUCES BLANCO, E. "Fuentes documentales para la investigación científica en los Archivos Autonómicos". *Investigación y fuentes documentales de los Archivos*. Guadalajara, 1996, sobre los condicionantes para la investigación científica, pp. 750-752.

39. *Ibidem*, p. 753.

40. Without systematic appraisal and acquisition of official records, access is imperilled. WILSON, I.: "Strategies for communication". *Janus C.I.A.* 1995.1. p. 79.

41. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 34-35

42. DURAND-EVRAUD, F. y GAUTIER-DESVAUX, E. "Les utilisateurs". *Janus C.I.A.* 1995.1. p. 86.



*en los archivos de oficina, el conocimiento y valoración de las series documentales...*<sup>43</sup>. La inadecuada organización de los fondos documentales derivados del acceso a la información<sup>44</sup> son otros importantes condicionantes para la investigación científica, sin olvidar los cambios historiográficos y metodológicos de las Ciencias Sociales que repercuten, asimismo, en los archivos.

## 2. Los archivos: centros de investigación

Las tres funciones generales reconocidas por los trabajos especializados y por la legislación vigente son las de recoger, conservar y servir la documentación. Esta última acción, la de servir, es la que preocupa al investigador, aunque como hemos visto sin una correcta recogida y conservación de los fondos (con las otras actividades que ello conlleva organización, selección, descripción...) el servicio, el uso de los documentos se hace imposible. Pero estas funciones no siempre han sido reconocidas a un archivo, en el siglo XVIII el archivo era concebido como *un lugar público donde se guardan los papeles e instrumentos originales en que se contienen los derechos del Príncipe y particulares, dándoles mayor fe y autoridad la circunstancia del lugar*<sup>45</sup>. Por otro lado, incluso hoy en día el concepto y funciones de un archivo, aunque definidas en la legislación vigente, dependerá de si la respuesta la facilita un archivero, un funcionario o un investigador, *unos por demasiado manida —los archiveros—, otros por ignorancia consciente....—los funcionarios— y los últimos por no cuestionar aquello que no le presenta problemas, ya que siempre se puede acudir al archivero solicitando ayuda*<sup>46</sup>.

No obstante, la función de servir es ya inherente a un archivo, un servicio que cada vez es más diversificado, o debería serlo, en función del tipo y necesidades del usuario. Por otro lado, hoy en día, la función de servir es básica, *toda concepción de un sistema de archivos y de cada archivo en sí mismo es la de conservar y servir la documentación de la que es responsable... El concepto de servir es tradicional en el ámbito de los archivos así como complejo. Hoy en día un concepto amplio de archivo se consolida en leyes protectoras*

43. CRUCES BLANCO, E. *Fuentes documentales...*, p. 751.

44. DURAND-EVRAUD, F. y GAUTIER-DESVAUX, E.: Ob. cit., p. 86.

45. Diccionario de Autoridades.

46. TORRES PUYA, M.D. "La investigación y las fuentes documentales del Archivo Histórico Provincial de Jaén para el siglo XIX". *Boletín del Instituto de Estudios Giennenses* núm. 150 (Jaén, 1994) pp. 207.

*del Patrimonio Documental y en leyes de índole administrativista*<sup>47</sup>. La conservación del Patrimonio Documental no responde sólo al hecho conservacionista de respeto y a la necesidad de proteger las fuentes documentales de un pasado más o menos inmediato, su conservación surgió con fines administrativos —la protección de los derechos del Príncipe, del Patrimonio Real, de la Corona o del Estado— pero aún antes de que se concibieran los archivos como centros necesarios para la historiografía surgió la necesidad de que los documentos fueran conservados para que se protegiera y, en un momento dado, fuera compartida la memoria colectiva, ésta es una misión central asignada a los archivos y a los archiveros<sup>48</sup>. Pero la escasez de estudios sobre una aproximación a la función de comunicación de los archivos<sup>49</sup> impide que el servicio y, concretamente, la demanda de los investigadores pueda ser satisfecha plenamente.

Desde la perspectiva expuesta, considero —como otros muchos archiveros— que los archivos tienen una dimensión social que ha de satisfacer las demandas culturales, investigadoras y administrativas de los ciudadanos y de las Administraciones Públicas, sin embargo no creo que todos estemos persuadidos de esta función social de los archivos<sup>50</sup> y esto repercute en que los archivos sean siempre los “pariente pobres” de la política administrativa, cultural y científica. ¿Cómo reforzar el lugar de los archivos en el mundo en que vivimos?, son cada vez más numerosas las opiniones que consideran que ese lugar se halla en considerar los archivos como centros de investigación y culturales<sup>51</sup> y acometiendo un análisis y cambio de las prioridades, concibiendo los archivos de forma amplia, como elementos de la sociedad de la información actual<sup>52</sup>. Los archivos surgieron por la necesidad de conservar los documentos que eran testimonio de la actividad administrativa, la aparición —como ya se ha visto— del concepto de archivo como lugar necesario para hacer y escribir Historia surge en el siglo XIX, fruto del historicismo, de los nacionalismos, de la necesidad de controlar la memoria histórica<sup>53</sup>, la aparición del concepto de “archivo histórico” fue un

47. CRUCES BLANCO, E. “El archivo como servicio público para la información, la investigación y la educación”. *Jornadas sobre Difusión del Patrimonio Histórico*. Sevilla, 1993. (En prensa.)

48. DURAND-EVRAUD, F. y GAUTIER-DESVAUX, E.: Ob. cit., p. 85.

49. WILSON, I.: Ob. cit., p. 70.

50. Todos estamos persuadidos de la dimensión social de nuestra materia. DURAND-EVRAUD, F. y GAUTIER-DESVAUX, E.: Ob. cit., p. 85.

51. *Ibidem*, p. 86.

52. WILSON, I.: Ob. cit., pp. 71-72.

53. ZANNI ROSIELLO, I. *Archivi e memoria Storica*. Bolonia, 1987. p. 30.

hecho esencial para que la Historia adquiriera la condición de Ciencia<sup>54</sup>. A mediados del siglo XX los archivos vuelven a ser concebidos como centros necesarios para la Administración Pública e incluso son considerados parte necesaria de la gestión administrativa; surgen los denominados “archivos de gestión” y los “archivos intermedios”, en España los Archivos Históricos Provinciales también adquieren ese carácter, reformas que M. Ravina considera que *no han podido aminorar, sino en todo caso robustecer, la finalidad de servicio a la investigación histórica para la que fueron creados*<sup>55</sup>. Sin embargo, la dedicación de los archiveros a los necesarios e importantes aspectos de la organización, la gestión y descripción de documentos orientados a las necesidades de las Administraciones Públicas y en la actualidad a los ciudadanos —los administrados— han hecho olvidar, en parte, que los archivos siguen teniendo la función de servir de centros de investigación, función que como vemos debe ser reforzada porque existe una importante demanda.

Pero esta demanda de información y, por lo tanto, el servicio que el archivo debe facilitar responde a un heterogéneo conjunto de usuarios: en primer lugar las Administraciones Públicas, en segundo lugar los ciudadanos y su posibilidad de acceder a los archivos tal y como lo entiende la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LAP), en tercer lugar los investigadores que acceden a los archivos con fines científicos y, por último, pero no por ello menos importante, el servicio que se debe prestar al ámbito educativo<sup>56</sup>. Aunque no existen análisis al respecto la experiencia de numerosos responsables de archivos (así como las encuestas anuales) demuestra que el mayor número de consultas realizadas en un archivo lo son por parte de las Administraciones Públicas y los administrados aunque el servicio mejor conocido es el prestado a los investigadores. Dentro de este conjunto de usuarios de archivo son los historiadores el grupo más numeroso siendo, no obstante, también heterogéneo así como muy variados los temas investigados y, por lo tanto, los fondos utilizados<sup>57</sup>.

En este momento no está de más recordar un aspecto que suele ser motivo de polémica entre los archiveros y los usuarios de un archivo y, más concretamente, con los investigadores. Planteamos en este Curso, y en esta

54. MORADIELLOS, E.: Ob. cit., p. 152.

55. RAVINA MARTÍN, M.: *Catálogo de documentos genealógicos del Archivo Histórico Provincial de Cádiz*. Madrid, 1993. p. 9.

56. CRUCES BLANCO, E.: *El archivo como servicio...*

57. DUCHEIN, M. *Los obstáculos...*, p. 8. RHOADS, J.B. *La función de la gestión...*, p. 15.

clase en concreto, la consideración del archivo como un servicio público, pero este tipo de servicio también se orienta hacia la conservación. Con ello quiero decir que, en numerosas ocasiones, la consulta o manejo de un documento puede ocasionarle daños irreparables, siendo responsabilidad de los archiveros y de las Administraciones Públicas la protección de ese Patrimonio Documental<sup>58</sup>, de ahí que conservación y uso del documento sean aspectos dicotómicos, situación que puede ser remediada empleando técnicas y medios de reproducción<sup>59</sup>.

Los investigadores deben conocer, para comprender mejor el uso que de un archivo se puede hacer, que los fondos documentales son necesarios, asimismo, para otro tipo de usuarios, aquellos a los que se ha aludido y que pueden ser clasificados en tres categorías según el conocimiento y uso que hagan de los documentos: quienes buscan en el documento el objeto de su investigación y una información específica; quienes acuden al archivo por afición o para ayudar a otros y, una última categoría que responde al usuario pasivo que ha de acceder a la documentación a través del archivero<sup>60</sup>. La segunda y tercera categoría responde a lo que también se ha denominado el “gran público” de los archivos que demanda exposiciones, actividades educativas, publicaciones de carácter divulgativo<sup>61</sup> y aquellos que requieren no sólo actividades educativas y culturales sino también información administrativa.

## 2.2. *Legislación y normativa*

La legislación y normativa actual sobre archivos y patrimonio documental regula el acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, tanto con una perspectiva de carácter administrativo como científico. El artículo 105b) de la Constitución Española reconoce ese derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, siempre que el acceso no lesione intereses de carácter general o privado (seguridad y defensa del Estado, averiguación de los delitos, intimidad de las personas)<sup>62</sup>. El artículo 57 de la Ley del Patrimonio Histórico Español (LPHE) expone las reglas

58. CRUCES BLANCO, E.: *El archivo como servicio público...*

59. *Vid.*, CRESPO NOGUEIRA, C.: *El archivo ante la conservación...*

60. WILSON, I.: *Ob. cit.*, p. 79.

61. BERCHE, C.: “L’utilisation des archives par le grand public”. *Archivum* XXIX(1982) pp.

113-123.

62. Sobre este aspecto del acceso a los archivos *vid.*, LÓPEZ RECHE, G. “La legislación sobre el Patrimonio Documental”. *Apud. Actas Gestión de Archivos y Documentos en las Administraciones Públicas*. Córdoba, 1994. pp. 21-22.

que han de ser observadas para consultar los documentos constitutivos del patrimonio documental Español. La legislación de las Comunidades Autónomas consolidan estas normas generales, por ejemplo, la Ley de Archivos de Andalucía<sup>63</sup> es, de hecho, la primera ley de archivos y patrimonio documental que dedica un título de la misma (artículos 23 al 31) al asunto del acceso y difusión del patrimonio documental andaluz.

Junto a esta consideración general de que el acceso a los archivos y documentos es un derecho del ciudadano, la legislación citada expresa que todo archivo ha de prestar un servicio a la investigación. Así lo manifiesta el artículo 59 de la LPHE y el artículo 1.3. de la Ley de Archivos de Andalucía, Ley que ha tenido un amplio desarrollo a través de varios Decretos, entre ellos el de creación del Archivo General de Andalucía<sup>64</sup> en cuyo artículo 1.3. se pone de manifiesto que una de las funciones del Archivo es la de facilitar la investigación. E, igualmente, los artículos 39 al 41 del Reglamento de Organización del Sistema Andaluz de Archivos<sup>65</sup> desarrollan los aspectos sobre el acceso y la consulta de los documentos.

De igual forma, y para esta breve síntesis sobre el uso y la posibilidad de emplear los fondos documentales de los archivos con fines científicos, se ha de recordar que en el artículo 37 de la LAP, sobre el derecho de acceso a los archivos y registros, se mencionan algunos archivos que han de tener esta finalidad así como las condiciones de consulta.

### 2.3. *Difusión e información*

El derecho de acceso a los archivos y la consideración de éstos como centros necesarios para la investigación científica, así como la demanda de consultas por los diferentes tipos de usuarios son circunstancias que exigen unas definidas y decididas acciones difusoras e informativas. Difusión de y sobre los archivos., sobre su contenido y manejo de los fondos, una difusión que sólo puede ser realizada mediante unas actividades informativas dirigidas tanto al gran público como a los investigadores. La difusión y la información pueden adoptar diversas formas, principalmente la de una serie de instrumentos de descripción —sobre los cuales trataremos seguidamente— que pueden utilizar cualquiera de los medios tradicionales escritos o las nuevas técnicas informáticas y telemáticas<sup>66</sup>.

63. Ley 3/1984 de Archivos de Andalucía (BOJA de 10 de enero de 1984).

64. Decreto 323/1987, de 23 de diciembre, por el que se crea el Archivo General de Andalucía. BOJA de 5 de febrero.

65. Decreto 73/1994, de 29 de marzo (BOJA de 18 de mayo)

66. ERMISSE, G.: Ob. cit., pp. 388-389.

Los esfuerzos que se realicen en pro de una mejor difusión e información sobre archivos y fondos documentales nunca serán vanos, de esta forma se podrían ir alcanzando los objetivos expuestos en la legislación y normativa vigente, la imagen estereotipada sobre los archivos y los archiveros podría ir modificándose<sup>67</sup> —pues casi siempre es una imagen negativa<sup>68</sup>— y se podría, incluso, ir incrementando y diversificando el uso académico de los archivos adaptando éstos a los cambios e intereses de los investigadores<sup>69</sup>. Para todo ello es necesario realizar una adecuada política de ingresos<sup>70</sup> y organizar y describir los fondos documentales elaborando los instrumentos de consulta suficientes<sup>71</sup>. Pero creo que también, como en algún otro lugar ya lo he expuesto<sup>72</sup>, las acciones para conseguir una correcta difusión de los archivos han de incluir una adecuada formación del usuario, para lo que siempre se contará con la colaboración del personal científico de los archivos<sup>73</sup>.

### 3. Los instrumentos de información

La archivística como cualquier otra ciencia o técnica —éste no es el lugar para tratar esta disquisición— tiene una terminología propia que puede resultar crítica para el profano, al igual que cualquier otro lenguaje técnico. No obstante, el investigador que ha de utilizar la documentación conservada en los archivos para llevar a cabo su trabajo científico no puede ser considerado alguien ajeno al propio sistema de archivos, como hasta aquí se ha visto. De igual modo, el investigador no puede sentirse un profano de los archivos y, por lo tanto, no puede desconocer algunos aspectos de la Archivística. La parte de esta disciplina que mejor debería ser conocida por el investigador es aquella que le va a permitir tener un mejor conocimiento de los fondos que se conservan en los archivos, en qué número y qué tipo de información proporcionan esos documentos, es decir, es una parte de la Archivística —la descripción, que está relacionada con la heurística. Por ello,

67. Sobre estos estereotipos negativos, *vid.*, WILSON, I.: Ob. cit., p. 76.

68. F. Braudel manifestaba en uno de sus escritos: "estoy habituado, por el contrario, debido a mi juventud aparente que se retrasa, a ser mal recibido en los depósitos de archivos...", BRAUDEL, F.: "Escritos sobre el pasado". *Apud. Escritos sobre la Historia*. Madrid, 1991. P. 149.

69. ROPER, M. *The academic use...*, p. 30

70. *Ibidem*, p. 35

71. CRESPO NOGUEIRA, C.: *El archivo ante la conservación...*, pp. 327-328.

72. "Difusión como formación del usuario" *Apud.* TORRES PUYA, M.D.: *La investigación...*, p. 208

73. *Guide du lecteur*. Paris, 1985, p. 8

no sólo comparto la afirmación de E. Moradiellos —*la formación del estudiante universitario no puede darse por concluida hasta que haya visitado y trabajado, siquiera sumariamente en un archivo histórico*<sup>74</sup>— sino que creo necesario que la formación de un historiador debería completarse en las aulas de las Facultades con unos conocimientos básicos sobre Archivística y, entre ellos, especialmente, sobre el uso y manejo de aquellos elementos que van a permitir la recopilación de información sobre los archivos, cómo y dónde encontrarla. El trabajo de investigación comienza conociendo los fondos documentales de un archivo, la estructura y organización del mismo, el origen y naturaleza de la documentación y forma de acceder a ella. Para ello pueden ser consultadas las guías, los inventarios, los catálogos, etc.<sup>75</sup>.

*Guías, inventarios, catálogos, índices, registros, relaciones sumarias e, incluso, los censos constituyen los medios e instrumentos de que se vale un archivero, tanto para controlar el material de archivo a su cargo, como para darlo a conocer a los usuarios*<sup>76</sup>. Estos elementos citados —guías, inventarios, catálogos, etc.— son los denominados instrumentos de descripción o instrumentos de trabajo<sup>77</sup> y poseen una doble finalidad: por un lado una función interna, la de controlar los fondos documentales, y, por otro, una función externa, la de dar a conocer esos fondos. Podría decirse que la descripción está concebida, en primer lugar, para dar cumplimiento a la primera función de un archivo, la de conservar; asimismo, los instrumentos de descripción son, a la vez, causa y efecto de las tareas de organización de los fondos documentales<sup>78</sup>. Sin embargo, cualquier instrumento elaborado para permitir la conservación y organización de los fondos documentales —control de esos fondos— puede servir como instrumento útil para quien desee conocer y consultar esos fondos —informarse sobre ellos—. No obstante, y aunque existe esa ambivalencia, hay instrumentos concebidos para el control de los

74. MORADIELLOS, E.: Ob. cit., p. 150.

75. *Ibidem*, p. 152.

76. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 25.

77. Sobre este tema hay una amplia bibliografía, citaremos aquellas obras que pueden servir de inicio en este aspecto: CRESPO NOGUEIRA, C.: "Terminología de archivos. Instrumentos de trabajo." *Homenaje a Federico Navarro*, Madrid, 1973. pp. 89-96. HEREDIA HERRERA, A.: *Archivística general. Teoría y práctica*. Sevilla, 1986. pp. 215-295. PESCADOR DEL HOYO, C.: *El Archivo. Instrumentos de trabajo*. Madrid, 1986. NOUGARET, Ch. "Classement et description: des principes à la pratique". *Apud. La pratique archivistique française*. París, 1993. pp. 135-186. CRUZ MUNDET, J.R. *Manual de archivística*. Madrid, 1994. pp. 255-297.

78. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 26.

documentos y otros pensados para facilitar la información sobre los mismos, de ahí que sean denominados unos “instrumentos de control” y otros “instrumentos de información” o “difusión”, sin que exista un orden jerárquico de los mismos<sup>79</sup>.

Considero que unos instrumentos de descripción claros, precisos y completos permitirán evitar los desacuerdos y las dificultades de entendimiento que existen entre los archiveros, los usuarios y quienes financian los archivos<sup>80</sup>, el uso de un lenguaje claro que se refleje en una transparencia de los contenidos de los archivos permitiría que se derribaran muchas de las barreras alzadas por el desconocimiento.

Para alcanzar ese objetivo de conocer claramente los fondos documentales que se conservan en un archivo los archiveros y las Administraciones Públicas deberían hacer un esfuerzo por homogeneizar esos instrumentos de descripción para que cada guía, inventario o catálogo no supusiera un nuevo aprendizaje para quien los utiliza<sup>81</sup>.

No es éste el lugar para tratar sobre los instrumentos de control, sólo mencionar que éstos son los elementos que permiten al archivero —como queda dicho— conservar y organizar la documentación, realizar las tareas de ingreso de fondos y su selección así como, desde luego, facilitar las consultas. Estos instrumentos de control son los inventarios y registros, los censos y los índices, todos ellos cualquiera que sea su tipo y contenido.

Sin embargo, sí debemos conocer y saber manejar los instrumentos de información, aquellos destinados a facilitar el acceso y la consulta de los documentos, aquellos elementos que van a permitir cumplir la función de servicio de un archivo y que esta institución sea considerada un centro de investigación. Las guías, los catálogos, los inventarios y los índices permiten conocer los documentos que se requieren para acometer una investigación científica, permiten valorar si una investigación predeterminada podrá realizarse; por ello, la consulta de los instrumentos de información de los archivos es —como decíamos— parte de la heurística y del estudio de viabi-

79. *Ibidem.* p. 27

80. Dificultades de entendimiento que podrían ser superadas realizando otros esfuerzos de explicación. PROCHASKA, A. y BICKERS, R.: Ob. cit., p. 4.

81. Desde hace algunos años se intenta imponer como normas para la descripción las denominadas normas ISAD(G), aunque considero que en la aplicación de las mismas no se halla la solución. Sobre estas normas: ISAD(G): “General International Standard Description.” *Archivaria*, núm. 34 (1992) pp. 17-32. “Statement of principles regarding Archival Description.” *Archivaria*, núm. 34 (1992) pp. 8-16. “General International Standard description ISAD(G).” *International Council of Archives*. Ottawa, 1994.



lidad del proyecto de investigación. Es más, los instrumentos de información facilitan el conocimiento no sólo de los documentos —su cronología, contenido, autores, destinatarios— sino también conocer el conjunto documental al que pertenecen y la institución que los produjo, aspectos que ha de conocer el investigador tanto como el propio documento<sup>82</sup>.

Los instrumentos de información deben facilitar el trabajo personal del investigador sin que para ello tenga que intervenir el archivero<sup>83</sup>. No quiero afirmar con ello que el archivero no debe estar en todo momento presto para atender la demanda de un investigador, lo que pretendo exponer es que el trabajo individual, aquella parte del método científico que corresponde al investigador, a buscar las respuestas a las hipótesis planteadas, incluso al cronograma de trabajo establecido, no deben estar mediatizadas por las respuestas de otros profesionales. Para ello deben existir —publicados o difundidos con los nuevos medios técnicos— los suficientes instrumentos de información de y sobre los archivos para que las búsquedas de documentos válidos para una determinada investigación sean ágiles y eficaces. Por ello estoy en desacuerdo con E. Moradiellos cuando recomienda que los fondos de un archivo han de ser conocidos *in situ*, para examinar guías y catálogos así como consultar a los archiveros<sup>84</sup>, este tipo de consulta siempre se debería realizar tras una primera fase de trabajo directamente con las guías, los inventarios o catálogos que estuvieran accesibles, estudio que debe ser realizado antes de visitar el archivo. Los instrumentos de información (quizá su denominación en inglés, “finding aids”, y en francés, “instruments de recherche”, sea más ilustrativa) deben impedir situaciones, por desgracia, frecuentes en las que un investigador recorre varios cientos de kilómetros para consultar los fondos de un archivo que o bien no existen o bien no responden a sus intereses científicos.

No cabe duda de que el sistema de información de nuestros archivos es deficiente, se carece de unos programas descriptivos y son escasas las publicaciones de muchos instrumentos de información que existen inéditos en los archivos. Pero también este sistema de información es precario debido a la falta de formación de los usuarios y, especialmente, de los investigadores, desconocedores, en muchos casos, de la existencia de guías, inventarios, catálogos o cuadros de clasificación publicados. Para que ese

82. Sin embargo el investigador tiende a aislar el documento de su contexto: TORRES PUYA, M.D.: Ob. cit., pp. 208-209. “El historiador debe interrogar los documentos dentro de su contexto administrativo”: ROPER, M.: *The academic use...*, p. 35.

83. WILSON, I.: Ob. cit., p. 77.

84. MORADIELLOS, E.: Ob. cit., p. 156.

sistema de información existiera y fuera eficaz tendrían que formarse al respecto los usuarios de los archivos y, por otro lado, lo que también sin duda es responsabilidad de las Administraciones Públicas, debería ser elaborada una planificación de la información y de las publicaciones, planificación que debería tener, como punto de partida, un conocimiento sobre quiénes son los usuarios y qué tipo de información requieren<sup>85</sup>. La planificación de un sistema de información de archivos exige la planificación de la descripción que debe mantener un equilibrio entre las necesidades de los usuarios —concretamente los investigadores— y los requisitos para la conservación y organización. Los programas descriptivos, es decir, la preparación de ayudas para la recuperación de la información, debe partir de un análisis de los usuarios y de qué documentos son consultados<sup>86</sup> y proseguir con la elección de un instrumentos de información principal del que se deriven otros, partiendo de un tipo de información general a otra de carácter particular<sup>87</sup>. En este programa descriptivo no debería faltar la “guía del lector”, instrumento en el que se mostrará al usuario del archivo qué instrumentos de información existe, cómo han de utilizarse, cómo se accede a la sala de lectura, cómo se ha de realizar la solicitud de documentos, cómo pueden ser utilizados los servicios de reprografía y el de autenticación de documentos<sup>88</sup>.

#### 4. Las guías

##### 4.1. *Definición, objetivo y funciones*

Definir qué es una guía podría parecer, en un primer momento, una simpleza; primero porque los objetivos y funciones de una guía de archivos no difiere de los de cualquier otra guía del campo del saber —científico o de ocio—; y, por otro lado, porque la propia etimología de la palabra expresa su definición y objetivos. Pero como otros muchos aspectos de la Archivística, aparentemente simples, suelen convertirse en complejos —cuanto más simples más complejos—, quizá porque la sencillez produzca un horror al vacío en algunos teóricos de la disciplina. Sin embargo, y aunque existe esa complejidad, cualquier definición de lo que es una guía para archivos emplea los

85. Un sistema realista del papel comunicador de los archivos debe conocer cuáles son las expectativas y percepciones de los usuarios. WILSON, I.: Ob. cit., p. 78.

86. DURAND-EVRAUD, F. y GAUTIER-DESVAUX, E.: Ob. cit., p. 85.

87. RHOADS, J.B.: Ob. cit., pp. 10-12.

88. Un ejemplo de este tipo de guía: *Guide du lecteur*. Paris, 1985.

conceptos de: orientar, dirigir, enseñar, informar<sup>89</sup>. La guía tiene pues el sentido que la etimología de su propia palabra le confiere: *guidare*=orientar. Orientar es término para entender más en extensión o superficie que en profundidad<sup>90</sup>, la finalidad primordial de esa orientación es la de facilitar la información sobre el conjunto de un archivo proporcionando una visión panorámica del mismo<sup>91</sup>; pero esa información hay que exponerla con carácter didáctico<sup>92</sup>.

La guía ha de ser, por lo tanto, el primer instrumento de consulta para un usuario de archivo, ese instrumento que va a permitir orientarse en el “laberinto” de los archivos<sup>93</sup>. La guía, ya sea de carácter general o concreto, ya informe sobre uno o varios archivos, siempre ha de reflejar la realidad documental y la organización del archivo<sup>94</sup>, de forma que permita conocer los grupos, clases y series del archivo así como saber si hay documentos sobre la materia que se investiga<sup>95</sup>, todo ello presentado de manera breve, precisa y eficaz<sup>96</sup>.

#### 4.2. Clases de guías

El punto de vista que aquí nos interesa sobre las guías, conocer los fondos documentales de los archivos con fines para la investigación científica, elimina cualquier disquisición y enumeración sobre tipología y clases de guías, precisiones que dejaremos para los archiveros. Sin embargo, es necesario que el investigador conozca, porque se va a enfrentar a ello, que existen diferentes clases de guías, que se diferencia en función de los archivos y de los fondos que describen, la tipología se establece según lo que las guías *valoren o destaquen de determinadas secciones, series o documentos den-*

89. Existe una amplia bibliografía sobre las guías de archivos, pero las recomendaciones al respecto están expuestas en: HILDESHEIMER, F. “Directives méthodologiques concernant la preparation des guides généraux d’archives nationales”. *Etude RAMP*. París, 1983. PESCADOR DEL HOYO, C.: Ob. cit., pp. 115-148. HEREDIA HERRERA, A.: Ob. cit., pp. 235-246. CRUZ MUNDET, J.R.: Ob. cit., pp. 272-275.

90. CRESPO NOGUEIRA, C. *Terminología...*, p. 92.

91. CRUCES BLANCO, E.: *Guía del Archivo Histórico Provincial de Córdoba*. Sevilla, 1990. p. 12.

92. La guía tiene un fin didáctico en el sentido etimológico de “*docere*”, enseñar, como mostrar, señalar, indicar; en definitiva, exhibir una cosa para que sea vista, apreciada y apetecida. TORRES PUYA, M.D.: Ob. cit., p. 10.

93. NOUGARET, Ch.: Ob. cit., p. 157.

94. CRESPO NOGUEIRA, C. *Guía del Archivo Histórico Nacional*. Madrid, 1989, p. 3.

95. ROPER, M. *The academic use...*, p. 35.

96. TORRES PUYA, M.D.: Ob. cit., p. 9.

*tro de un fondo o determinados fondos dentro del conjunto de archivos constituido a nivel regional, nacional o internacional*<sup>97</sup>. Una guía puede, por lo tanto, facilitar información sobre uno o varios archivos y, a su vez, sobre la totalidad o parte de los fondos conservados en esos archivos<sup>98</sup>.

Así pues, existen lo que podríamos denominar la “guía de guías” de archivos, en las cuales se describen el número, la denominación y contenido de varios archivos<sup>99</sup>. De este tipo de guías es de gran utilidad la *Guía histórica y descriptiva de los Archivos, Bibliotecas y Museos. Sección de Archivos*<sup>100</sup> en la cual se informa de los Archivos: Histórico Nacional, General de Simancas, General de Indias, Corona de Aragón, Reino de Valencia, Reino de Mallorca, Reino de Galicia, Real Chancillería de Valladolid y Real Chancillería de Granada; guía que, aunque posteriormente, han sido publicadas algunas guías específicas de esos archivos —en otros casos aún no existe guía publicada— conserva un gran interés sobre todo para el primer análisis del contenido de los archivos generales y regionales y que, por lo tanto, es la primera consulta necesaria cuando se inicia el trabajo de heurística sobre un tema de investigación ya que estas “guías de guías” permite una información general sobre varios archivos. Como complemento de esta “guía histórica” es de gran utilidad la *Guía de los Archivos Estatales Españoles. Guía del Investigador*<sup>101</sup> que, como su propio título indica, está concebida para la utilización por los investigadores. Esta guía orienta, de forma breve, sobre el contenido de los archivos estatales, su importancia radica en que en ella se recoge la información sobre todos los Archivos Históricos Provinciales.

De este mismo tenor es la *Guía de Archivos y Bibliotecas de la Iglesia Española* cuya información puede ser completada con la publicación sobre los *Archivos y Bibliotecas eclesiásticas de Castilla y León*, esta última proporciona una breve guía sobre cada archivo y biblioteca (muchas de ellas conservan fondos documentales) facilitando información sobre la historia de la institución, los fondos y colecciones que posee, los instrumentos de información que existen y los requisitos para el acceso. De igual forma ha de ser considerada la *Guía de los Archivos Militares Españoles* en la que se informa

97. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 26.

98. “Guía es el instrumento de descripción que sirve para orientar al investigador en el conocimiento y exploración del contenido de todos, o parte, de los fondos de uno o varios archivos”. Elsevier’s Lexicon.

99. Por ejemplo Guide to the archives of international organizations. París, 1984.

100. RODRÍGUEZ MARÍN, F. *Guía histórica y descriptiva de Archivos, Bibliotecas y Museos. Sección Archivos*. Madrid, 1916.

101. *Guía de los Archivos Estatales Españoles. Guía del Investigador* Madrid, 1984 (2.ª ed.).

sobre el contenido de los diversos archivos militares que pueden ser consultados por los investigadores <sup>102</sup>.

Para la preparación de un estudio de viabilidad de un tema de investigación también son útiles las “guías de fuentes” sobre archivos <sup>103</sup> que proporcionan datos sobre los archivos y los fondos que conservan.

Tras la consulta de estas guías es recomendable buscar en la guía general del archivo o archivos elegidos la información sobre los documentos que interesan, siendo una forma de localización global <sup>104</sup> de los documentos que probablemente sea necesario consultar para llevar a cabo la investigación elegida. Estas guías generales de los archivos pueden ser extensas <sup>105</sup> o breves <sup>106</sup>, pero en ambos casos y como sus denominaciones y contenidos expresan están dirigidas al investigador.

Las guías breves, pero que cumplen con la función de informar sobre todos los aspectos generales del archivo que describen, suelen adoptar el formato de “tríptico” <sup>107</sup>. El contenido de estas guías breves informa sobre la historia del archivo, su organización, los fondos documentales que conservan, los servicios que proporciona el archivo, su dirección postal, teléfono y fax e, incluso, sobre la ubicación del archivo (mediante planos).

#### 4.3. Contenido de una guía

No existe una normalización sobre el contenido de las guías aunque la mayor parte de ellas —españolas o no— proporcionan la misma información y, prácticamente, están estructuradas de la misma forma <sup>108</sup>. Estas guías

102. *Guía de Archivos y Bibliotecas de la Iglesia Española*. León, 1985. *Archivos y bibliotecas eclesiásticas de Castilla y León*. Salamanca, 1990. *Guía de los Archivos militares españoles*. Madrid, 1995.

103. Centro de Información Documental de Archivos. Base de Datos “Guías de Fuentes”, se consulta en línea (P. I.C.) y en Internet ([Http:// www.Mcu.es](http://www.Mcu.es)).

104. TAYLOR, H.A.: Ob. cit., p. 29.

105. Un ejemplo de guía general extensa es la de PLAZA BORES, A.: *Guía del investigador. Archivo General de Simancas*. Madrid, 1986. E. Moradiellos analiza el contenido de las guías de los archivos generales Histórico Nacional, General de Simancas, General de Indias, Corona de Aragón y General de la Administración. Moradiellos, E.: Ob. cit., pp. 155-156.

106. Existen “trípticos” de casi todos los Archivos Históricos Provinciales y Archivos Regionales.

107. Como norma general puede ser empleada las recomendaciones del Consejo Internacional de Archivos a través de los informes RAMP, *vid.*, HILDESHEIMER, F.: Ob. cit.

108. La guía del Staatsarchive der DDR. Postdam, 1989. Facilita un mapa de la República Democrática Alemana.

generales sobre un archivo facilitan información sobre elementos básicos: información sobre el archivo como institución, información sobre los fondos documentales, información sobre los instrumentos de descripción existentes e información sobre los servicios que presta el archivo.

Como ya ha sido expuesto, el investigador no sólo ha de conocer los documentos necesarios para su trabajo científico sino también el origen de los mismos, la organización que desde el momento de su producción obtuvieron o bien la organización que el archivo que los conserva ha decidido imponer —lo cual también responde a unos condicionantes históricos casi siempre negativos: negligencias administrativas, incendios, inundaciones...—, es también útil para el investigador conocer las características administrativas y funcionales del archivo que va a consultar y en el que, sin duda, va a permanecer muchas horas.

La primera *información* que ha de facilitar una guía ha de ser sobre el propio archivo, *el archivo como institución*; y para ello se proporciona información sobre su estructura y dependencia administrativa y para lo que se facilita, incluso, el organigrama, o sobre su localización en el territorio de un país o una entidad administrativa menor<sup>109</sup>. Todas las guías exponen la historia del archivo —más o menos abreviadamente— especificando su origen y normativa de creación lo cual es una importante fuente de información para conocer el origen y procedencia de los fondos documentales. Por último, se suele hacer una referencia a la historia del edificio donde se ubica el archivo —referencias interesantes sobre todo cuando estos edificios son de carácter histórico— y sobre las instalaciones del archivo, aunque en este aspecto no se puede profundizar por motivos de seguridad.

La *información sobre los fondos documentales* debe ser lo más precisa y clara posible ya que en este aspecto recae el interés e importancia de una guía, cuya finalidad, como queda dicho, es orientar a los investigadores. Esta información facilita una descripción general de los fondos documentales, de las secciones y/o de las series, exponiendo una breve historia del organismo o institución que produjo esos documentos, así como la organización interna de esos fondos, secciones o series (ello depende del nivel de descripción que se alcance en la guía). La orientación sobre estos fondos suele proseguir facilitando el inventario de esos fondos, secciones o series, especificando la sección o serie a la que pertenecen los documentos o unidades de instalación y la asignatura. Recientemente, algunas guías incluyen el cua-

<sup>109</sup>. TORRES PUYA, M.D.: Ob. cit., p. 23. *Archivo General de la Administración*. 1969-1994. Madrid, 1995. pp. 57 y ss.

dro de clasificación de los fondos documentales del archivo como elemento necesario para informar sobre los documentos<sup>110</sup>. Algunas guías también facilitan una bibliografía amplia sobre cada una de las secciones del archivo<sup>111</sup>, lo cual es un útil elemento para conocer la historia de la institución de la que proceden esos fondos documentales y las investigaciones científicas básicas que se han realizado teniendo como base esos documentos. Asimismo, hay guías que facilitan una reseña sobre legislación y normativa que afecta a los fondos documentales que conservan<sup>112</sup>.

La *información sobre los instrumentos de descripción* existentes en el archivo —ya sean para el control o para la información— no es frecuente hallarla en las guías de carácter general<sup>113</sup>. Sin embargo, considero que para el investigador ésta es una información totalmente necesaria, máxime cuando la mayor parte de los instrumentos, especialmente los de información, se hallan mecanografiados en fichas o relaciones, incluso manuscritos, sin que hayan sido publicados, lo cual impide la preparación previa sobre la consulta que se quiere realizar. Lo mismo ocurre con aquellos inventarios, catálogos o cuadros de clasificación en soporte informático a los cuales tampoco se tiene acceso hasta que no se llega al archivo. Por ello, la mención sobre la existencia de estos instrumentos de información —cualquiera que sea su soporte— orienta al investigador sobre las facilidades o dificultades que va a encontrar para proseguir la búsqueda de los documentos que necesita para su trabajo de investigación.

Por último, las guías facilitan una *información sobre los servicios que presta el archivo*, es decir, los servicios que el público va a encontrar para una más ágil consulta de los fondos documentales y una más provechosa estancia en el archivo; mención por lo tanto a los servicios de reprografía, de expedición y autenticación de documentos, posibilidad de uso de ordenadores personales, existencia de salas especiales de consulta de mapas, planos y dibujos y de microfilm, etc., así como el horario del centro, dirección postal, teléfonos, fax e, incluso, una información breve sobre el personal técnico del centro.

110. Por ejemplo MUT CALAFELL, A. *Guía sumaria del Archivo del Reino de Mallorca*. Madrid, 1984.

111. SERRA, P.: *Guía del Archivo Central. Ministerio del Interior*. Madrid, 1981.

112. Esta información sí la facilita la Guía del Archivo Histórico Nacional. Madrid, 1989.

113. CARMONA DE LOS SANTOS, M.: *Guía del Archivo Central del Ministerio de Educación y Ciencia*. Alcalá de Henares, 1975.

## 5. Inventarios

El inventario es un instrumento de descripción polivalente, pues si bien está concebido para el control de los fondos documentales de un archivo ello no impide que sea un medio importante y necesario para dar a conocer los fondos del mismo <sup>114</sup>. Pero aunque el inventario sea un instrumento básico para los investigadores no se debe nunca olvidar que el origen de ese instrumento es el de conocer los documentos, ya que sin un conocimiento de la documentación que se conserva en un archivo no pueden ser realizadas otras funciones (ingresos, selección, servicio) <sup>115</sup>. Es por ello que la estructura y organización de un inventario siempre ha de respetar el principio de procedencia de los fondos documentales o cualquier otro principio que haya servido de base para la ordenación de un fondo documental <sup>116</sup>, primando la función de control de los fondos documentales sobre las posibles organizaciones temáticas que suelen demandar los investigadores.

Pero si bien el inventario es un instrumento que permite conocer los fondos de los archivos es también un elemento sin el cual no podría llevarse a cabo el tratamiento de esos documentos, el inventario *es un preludio necesario para la evaluación, adquisición, la clasificación o la descripción...* <sup>117</sup>. Conocimiento y tratamiento de la documentación no son aspectos que impidan que los inventarios sean, a su vez, no sólo instrumentos útiles para los usuarios de los archivos, sino que también son, en sí mismos, un punto de partida básico para elaborar otros instrumentos de información y para preparar un programa descriptivo <sup>118</sup>.

El *inventario es la relación sistemática más o menos detallada de todos y cada uno de los elementos que forman un fondo, serie, etc. respetando, como ya apuntábamos, su ordenación* <sup>119</sup>; en función de qué parte de los fondos de un archivo sean inventariados (los fondos de un archivo en su totalidad, un fondo concreto, una sección o una serie) y si la descripción realizada es amplia o concisa, de la combinación de todos esos elementos e, incluso, de la finalidad del inventario (realizar ingresos, para el recuento de fondos, etc.) Surge toda una amplia y compleja tipología de inventarios que no es éste el

<sup>114</sup>. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 30

<sup>115</sup>. COTURE, C. y ROUSSEAU, J.Y. "Les archives au XX<sup>e</sup> siècle". *Une repouse aux besoins de l'administration et de la recherche*. París, 1993. pp. 22-23.

<sup>116</sup>. CRESPO NOGUEIRA, C. *Terminología...*, p. 93.

<sup>117</sup>. TAYLOR, H.A.: Ob. cit., p. 25.

<sup>118</sup>. CRESPO NOGUEIRA, C. *Terminología...*, p. 93. TAYLOR, H.A.: Ob. cit., p. 25

<sup>119</sup>. CRESPO NOGUEIRA, C. *Ibidem*, p. 93



lugar para analizar ya que lo que interesa al usuario es la información que el inventario, cualquiera que sea su tipo, proporciona<sup>120</sup>. Quizá la variedad tipológica derive de las funciones y objetivos de un inventario, el inventario que se elabore debe responder a las dos cuestiones que M. Duchein se plantea: qué inventarios para qué archivos y qué inventarios para qué investigadores. La primera cuestión no debe ser aquí analizada. Con respecto a la segunda las dudas surgen al considerar que hoy por hoy nuestros archivos necesitados de una eficaz gestión de los fondos documentales y escasos o carentes de inventarios que permitan conocer cuál es el patrimonio documental existente en los archivos, no pueden dedicarse a la elaboración de inventarios concebidos exclusivamente para el uso por los investigadores. Por otro lado, aunque esta labor de descripción pensada con una finalidad únicamente informativa pudiera ser acometida falta ese análisis sobre los usuarios de los archivos y sobre qué y cómo realizan las consultas, carencia de conocimiento sobre los usuarios a la que anteriormente ya aludía. No obstante, creo que son acertadas las afirmaciones de M. Duchein dirigidas a los investigadores: un inventario, por bien hecho que esté no puede sustituir a los documentos y, por otro lado, nunca se podrá llegar a hacer un inventario detallado de todos los documentos existentes en un archivo<sup>121</sup>.

Con respecto a los inventarios, no existe una norma que determine su tipología: ni con respecto al contenido ni en función de la estructura que han de tener. Sin embargo, la mayor parte de los inventarios, sea cual sea su origen y función, el formato o el soporte, proporcionan, casi siempre, la misma información y con una estructura semejante. En líneas generales se podría decir que el inventario ha de conciliar *la concisión con la expresión que baste para recordar plenamente el contenido*<sup>122</sup>.

Los inventarios suelen estar introducidos por una explicación sobre el objetivo y la forma de manejarlos. A continuación se suele realizar una breve historia de la institución que produjo los documentos que van a ser inventariados<sup>123</sup> e, incluso, en algunas ocasiones es analizada la tipología de

120. Sobre la definición y tipologías de inventarios: MATILLA TASCÓN, A. "Cartilla de organización de Archivos." *Boletín de la Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Museos*. Madrid, 1960. PESCADOR DEL HOYO, C.: Ob. cit., pp. 15-64. HEREDIA HERRERA, A.: Ob. cit., pp. 245-270. CRUZ MUNDET, J.R.: Ob. cit., pp. 275-282. NOUGARET, Ch.: Ob. cit., pp. 158-160. ARROYAL, P.: Ob. cit., pp. 29-32.

121. DUCHEIN, M.: *La evolución de las técnicas...*, p. 46.

122. *Ibidem*, p. 48, p. 50.

123. Referencia de las Ordenanzas del Archivo General de Indias sobre un extracto de los inventarios. *Archivo General de Indias...*, p. 17.

los documentos<sup>124</sup>. La descripción de la documentación inventariada suele ofrecer este orden: número currens (de la unidad de instalación que se describe legajo, carpeta, libro, caja) o de la pieza documental —expediente o documento unitario—, resumen del contenido de la unidad que se describe con alguna referencia a la tipología/as documentales, fecha o fechas extremas y, por último, la signatura. Esta descripción contenida en un inventario puede ser breve<sup>125</sup> o *in extenso*<sup>126</sup>.

## 6. Los catálogos

La palabra catalogar suele ser la más utilizada por los profanos a la hora de querer expresar que un archivo tiene sus fondos descritos; es frecuente oír que un archivo está “catalogado”. Quizá esta expresión provenga de un mejor conocimiento que el público en general tiene sobre las bibliotecas donde los fondos bibliográficos, para estar controlados y descritos, sí se catalogan. Sin embargo, el catálogo es un instrumento de descripción poco frecuente en los archivos por dos motivos: primero porque sólo puede ser elaborado cuando un fondo documental está bien descrito y controlado mediante un inventario; segundo, porque es un instrumento de información especializado.

El catálogo consiste en la descripción de un conjunto de documentos seleccionados mediante un criterio previo. Los documentos seleccionados pueden pertenecer a un fondo documental, a un archivo o a varios archivos. Los criterios de selección pueden ser de diferente índole (paleográfica, temática, onomástica, cronológica, jurídica, diplomática, por el tipo de soporte, etc.)<sup>127</sup>. La aplicación de unos criterios de selección implica siempre dos acciones: por un lado el establecimiento de unos criterios que pueden de-

124. Como ejemplo: ARROYAL, P. *Archivo de la Capilla Real de Granada*. Málaga, 1988. RUBIO, P. y ROTTHOFF, P. *Inventario del Archivo de la Hermandad de los Venerables sacerdotes y su casa-hospicio de San Pedro y San Fernando de Sevilla*. Sevilla, 1990. DESANTES, B., y otros. *Inventario de los fondos masónicos de Cataluña y Baleares*. Vol. I Madrid, 1993. RAVINA, M. y SANZ, A.: *Inventario de los fondos de Beneficencia del Archivo Histórico Provincial de Cádiz*. Cádiz, 1995.

125. GARCÍA FERNÁNDEZ, M.T.: *Inventario de la Sección de Diversos. Archivo General de Indias*. Madrid, 1980.

126. CUARTAS RIVERO, M.: “Consejo y Juntas de Hacienda (1369-1574)”. *Archivo General de Simancas. Inventario analítico*. Vol. I Madrid, 1987.

127. PEÑA MARAZUELA, M.T. y LEÓN TELLO, P.: *Inventario del Archivo de los Duques de Frías*. T. I. *Casa de Velasco*. Madrid, 1955. LEÓN TELLO, P.: *Archivo de los Duques de Frías*. T. II. *Casa de Pacheco*. Madrid, 1967. LEÓN TELLO, P. *Inventario del Archivo de los Duques de Frías*. T. III. *Condados de Oropesa y Fuensalida, y sus allegados*. Madrid, 1973.

pende de aspectos internos o externos al archivo o al fondo documental y, por otro, la selección de unos documentos aplicando esos criterios, siempre supone que se altere el orden orgánico del fondo documental <sup>128</sup>.

Los criterios de selección suelen responder a aspectos externos al archivo y al fondo documental como puede ser la preparación de una exposición, la conmemoración de un hecho histórico, etc., o a aspectos internos del fondo documental: materia escritoria, tipología documental, etc. No obstante, la elección de unos criterios para elaborar un catálogo siempre puede tener un componente subjetivo <sup>129</sup>.

El objetivo de un catálogo es el de facilitar una información precisa sobre un tema, un personaje, un período cronológico, una tipología documental, etc.; el catálogo es, por lo tanto, un instrumento de información concebido para difundir los documentos seleccionados, especialmente para los investigadores <sup>130</sup>; para ello el catálogo adopta diferentes estructuras y niveles de información <sup>131</sup>. La mayor parte de los catálogos son elaborados sobre documentación cuya materia escritoria o cuyo formato sufre por el manejo de los documentos, teniendo problemas de conservación, por eso suelen elaborarse catálogos de pergaminos y de mapas, planos y dibujos <sup>132</sup> y sellos y no sólo porque su manejo suponga un deterioro, sino también porque estos documentos están extraídos de unidades de instalación o unidades documentales (expedientes). Estas unidades han de ser conocidas por el investigador para que el documento, extraído de su unidad, facilite una información completa y, para ello, es necesario conocer su procedencia. El catálogo permite conocer ese nexo.

128. El catálogo es la relación de una serie de documentos seleccionados por el propio autor en razón a su afinidad temática, cronológica, paleográfica, etc. CRESPO NOGUEIRA, C.: *Terminología...*, p. 94. Los catálogos destacan de la totalidad del fondo un conjunto de documentos seleccionados por unas características previamente seleccionadas. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 26.

129. Se rompe el orden orgánico y funcional para establecer otro orden con un nuevo nexo. ARROYAL, P.: *ibidem*, p. 28

130. CRESPO NOGUEIRA, C.: *Terminología...*, p. 94.

131. ARROYAL, P.: Ob. cit., p. 32 (192) sobre los catálogos; PESCADOR DEL HOYO, C.: Ob. cit., pp. 149-217. HEREDIA HERRERA, A.: Ob. cit., pp. 271-295. Cruz Mundet, J.R.: Ob. cit., pp. 282-288. Nougaret, Ch.: ob. cit., p. 159.

132. TORRES LANZAS, P.: *Catálogo de Mapas, planos y dibujos. Virreinato del Perú (Perú y Chile)*. Barcelona, 1906 (Ed. Facs. Madrid, 1985). GONZÁLEZ, J.: *Catálogo de mapas y planos de la Florida y la Luisiana. Archivo General de Indias*. Madrid, 1979. CRUCES BLANCO, E. y MIRANDA CRESPO, E.: *Catálogo de mapas, planos y dibujos. Archivo Histórico Provincial de Córdoba*. Sevilla, 1991. COLOMAR, M.A. *Catálogo de uniformes. Sección de Mapas y planos*. Madrid, 1981.

En otras ocasiones los catálogos son elaborados para una exposición <sup>133</sup>, para mostrar una tipología documental <sup>134</sup> o para salvar las carencias de documentos en alguna determinada materia o período cronológico <sup>135</sup>. Sin embargo, hay ocasiones en las que se elabora el catálogo de todos los documentos de un archivo o fondo documental, aunque en este caso el catálogo también altera la organización interna del fondo, por lo que no hay que confundirlo con el inventario <sup>136</sup>.

*El catálogo siempre implica una descripción completa de cada unidad y para ello se exponen otros elementos indispensables referentes a cada pieza: fecha, tipología y tradición documental, autor, destinatario, asuntos, datos externos y signatura* <sup>137</sup>. La descripción de un documento catalogado requiere respeto a la información que suministra el propio documento, en el sentido de que, a ser posible, transcriba el resumen que muchas veces proporciona el documento, completándolo cuando esta información sea insuficiente <sup>138</sup>. Junto a estos elementos que facilitan un amplio conocimiento del documento, el catálogo debe presentar una explicación de cuál o cuáles son los criterios de selección de los documentos y una breve historia del fondo o fondos de los que esos documentos han sido extraídos <sup>139</sup>.

Los catálogos son, como se ha visto, un instrumento útil para los investigadores, al proporcionar una información precisa sobre un tema concreto. Pero el catálogo es, en muchas ocasiones, el resultado de una investigación científica y son muchos los investigadores que elaboran catálogos; los apéndices documentales son, en definitiva, catálogos, por lo que sería conveniente que los investigadores conocieran la técnica y el sistema de elaboración de las fichas catalográficas <sup>140</sup>.

133. Por ejemplo: *Las Edades del Hombre. Libros y documentos en la Iglesia de Castilla y León*. Burgos, 1990.

134. ARRIBAS ARRANZ, S.: *Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. Selección de planos y dibujos*. Valladolid, 1978.

135. CABRILLANA CIEZAR, N.: *Documentos notariales de Marbella (1536-1573)*. *Archivo Histórico Provincial de Málaga*. Sevilla, 1990.

136. MORENO OLMEDO, M.A.: *Catálogo del Archivo Histórico de la Alhambra*. Granada, 1994.

137. CRUCES BLANCO, E. y MIRANDA CRESPO, E.: Ob. cit., p. 7.

138. RAVINA MARTÍN, M.: *Catálogo de los documentos genealógicos...*, p. 5.

139. *Ibidem*, p. 12.

140. ARROYAL ESPIGARES, P. MARTÍN PALMA, M.T.: "El Archivo como servicio: instrumentos de control y de difusión". *Bética* núm. 13, Málaga, 1991, pp. 99-118. Sobre la elaboración del catálogo *vid.*, PESCADOR DEL HOYO, C.: Ob. cit., pp. 151-161.

## 7. Índices. Censos. Cuadros. Cuadros de clasificación

Los índices, los censos y los cuadros de clasificación son un complemento de los instrumentos de descripción o elementos que sirven para la gestión de los archivos y del patrimonio documental pero que pueden ser útiles para el investigador ya que le van a permitir conocer dónde hallar los archivos y los documentos necesarios para la investigación.

### 7.1. Índices

El índice es una lista alfabética de nombres de personas, de topónimos o de materias referidas a un número o página y que permiten la localización de un documento <sup>141</sup>. El índice es un elemento auxiliar de cualquier otro instrumento de descripción y sobre todo cuando éstos tienen como finalidad la información, todo instrumento de descripción debería estar acompañado de un índice. El índice, cualquiera que sea su tipo, facilita al usuario otros vínculos no originarios de los documentos <sup>142</sup>, por ello, siempre se califica al índice como un *complemento indispensable de los otros instrumentos de trabajo* <sup>143</sup>.

El índice se elabora extrayendo de los resúmenes de los contenidos de los documentos o unidades de instalación de los instrumentos de información aquellas voces que se consideran necesarias para localizar el documento, su contenido y su relación con otros documentos o unidades de instalación de la guía, del inventario o del catálogo que se indiza. La ordenación normal de un *índice es alfabética y los datos o elementos seleccionados suelen ser nombres de personas, lugares o materias —muchas veces los tres— de un fondo* <sup>144</sup>. Los índices permiten, en algún caso, abordar un tema de estudio <sup>145</sup>.

Pero los índices también pueden constituir un instrumento de descripción en sí mismos <sup>146</sup> cuando lo que se indiza son los documentos o unidades de instalación de un archivo; un ejemplo de este tipo de índice, que además es muy útil para los investigadores, es el índice de escribanos de la sección de Protocolos Notariales <sup>147</sup>; instrumento de información que suele

141. NOUGARET, Ch.: Ob. cit., p. 161.

142. ARROYAL, P.: *Archivística Hoy...*, p. 28.

143. CRESPO NOGUEIRA, C.: *Terminología...*, p. 95. PESCADOR DEL HOYO, C.: Ob. cit., p. 66. HEREDIA HERRERA, A.: Ob. cit., p. 300.

144. CRESPO NOGUEIRA, C.: *Terminología...*, p. 95.

145. TAYLOR, H.A.: Ob. cit., p. 36.

146. NOUGARET, Ch.: Ob. cit., p. 161.

147. TORRES PUYA, M.D.: "Índice de los escribanos de la ciudad de Jaén". *Archivo Histórico Provincial de Jaén*. Sevilla, 1990.

estar acompañado del número de la escribanía que ocupaba el escribano, el período cronológico en el que actuó y las firmas de los libros de protocolos que ese escribano elaboró.

### 7.2. *Censos*

Los censos son instrumentos que utilizan las Administraciones Públicas para conocer los archivos y los fondos documentales que existen. En España, el Ministerio de Cultura elabora el Censo-Guía, censo organizado por provincias y dentro de cada provincia por localidades. En cada municipio quedan reflejados todos los archivos públicos y privados conocidos así como el contenido de los mismos y las fechas extremas de la documentación<sup>148</sup>. La consulta del Censo-Guía de Archivos es primordial, incluso su uso por el investigador debe ser anterior a la guía, ya que le permitirá conocer qué archivos conservan documentación para la investigación que se pretende realizar, incluso el censo permite conocer el carácter y contenido de esa documentación.

### 7.3. *Cuadros de Clasificación*

El cuadro de clasificación de un archivo *refleja la organización del fondo documental y aporta los datos esenciales de su estructura* (denominación de las secciones y series, fechas extremas, etc.)<sup>149</sup> y es un instrumento de control que permite llevar a cabo la gestión de los fondos documentales de un archivo. No obstante, el conocimiento de este cuadro de clasificación permite al investigador no sólo conocer la totalidad de los fondos documentales que conserva un archivo sino la relación orgánico-funcional que puede existir entre ellos, de hecho, como ya se ha visto, numerosas guías y “trípticos” ofrecen los cuadros de clasificación como elementos que permiten una visión global y orientativa del archivo.

*El cuadro de clasificación es un sistema de divisiones abstractas jerárquicamente estructuradas, individualizadas sobre la base del análisis de las competencias de la institución... Está formado por un determinado número de categorías, clases o materias, articuladas en subdivisiones...*<sup>150</sup>, esta forma refleja la estructura orgánico-funcional de la institución que pro-

148. El Censo-Guía de Archivos puede ser consultado en Internet. ([Http://www.Mcu.es](http://www.Mcu.es)).

149. Diccionario de terminología archivística. Madrid, 1993. p. 29.

150. LÓPEZ GÓMEZ, P. y otros. *Organización de fondos de los Archivos Históricos Provinciales*. Madrid, 1994. pp. 13-14.

dujo los documentos, información muy útil para el investigador que, la mayor parte de las veces desconoce el funcionamiento administrativo y el procedimiento documental de las instituciones que estudia o cuyos documentos investiga. Por ello, aunque el cuadro de clasificación sea elaborado para uso interno del archivo, es, por los motivos aducidos, de gran utilidad para los usuarios <sup>151</sup>.

Todos estos instrumentos de información están concebidos para ayudar al investigador, orientarlo en la investigación; son elementos que permiten cumplir la función de servicio de todo archivo y es reflejo del lema de los archiveros: *sic vos non vobis*. Sin embargo, desde los archivos, ¿se está cumpliendo con el servicio a la investigación? Los archiveros han pasado de elaborar catálogos minuciosos a teorizar sobre disquisiciones archivísticas sin que éstas tengan un reflejo útil para los usuarios, en general, de los archivos. ¿Comodidad? ¿falta de preparación? ¿carencia de planificación?

Las Administraciones Públicas, los archiveros y los usuarios de archivos deberían abogar por la planificación de programas descriptivos de los archivos y la posterior publicación de los instrumentos de información resultantes, lo cual permitiría el desarrollo de los archivos como centros de investigación y que los investigadores, cuyo elemento básico para el desarrollo de la investigación es el documento, pudieran trabajar con agilidad, claridad y rapidez.

151. *Archivo General de la Administración*. 1969-1994. p. 10.

