

In Archivum veritas: Técnicas de manejo de documentación e investigación para docentes

Eva Merino Flecha



Concepto de Documento:

Toda expresión en lenguaje natural o convencional, incluidas las de carácter gráfico, sonoro o audiovisual, recogida en cualquier tipo de soporte material, incluido el informático, que constituya testimonio de los hechos que afectan a los individuos o a los grupos sociales.



Concepto de Archivo:

- Conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, reunidos por cualquier entidad pública o privada, persona física o jurídica y conservados como garantía de derechos, como fuente de información para la gestión administrativa y la investigación o con cualquier otro fin.
- Institución cuya función primordial es la de reunir, organizar, conservar, comunicar y difundir por medio de técnicas apropiadas dichos conjuntos de documentos para el cumplimiento de los fines anteriormente enumerados.



Concepto de Patrimonio Documental:

Forman parte del Patrimonio Documental de Castilla y León los documentos de cualquier época producidos o reunidos en el ejercicio de sus funciones por:

- La Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León.
- Las Cortes de Castilla y León.
- Las entidades locales del territorio de la Comunidad Autónoma y los organismos dependientes de ellas.
- Las personas físicas y jurídicas de carácter privado gestoras de servicios públicos en cuanto a los documentos relacionados con la gestión de dichos servicios.
- Cualesquiera otras entidades y organismos dependientes o adscritos a las Administraciones autonómica o local de Castilla y León.



Concepto de Patrimonio Documental:

- Los órganos de la administración periférica del Estado en CyL.
- Las Universidades y demás centros públicos de enseñanza.
- Los organismos autónomos de la Administración General del Estado y sus delegaciones.
- Los órganos de la Administración de Justicia radicados en CyL.
- Las Notarías y Registros Públicos.
- Los órganos y delegaciones de las empresas públicas estatales.
- Las corporaciones de derecho público domiciliadas en CyL.
- Cualquier otro organismo o entidad de titularidad estatal establecido en CyL.



Concepto de Patrimonio Documental:

Los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años producidos o reunidos por:

- Las entidades eclesiásticas y las asociaciones y órganos de las diferentes confesiones religiosas radicadas en CyL.
- Las organizaciones políticas, sindicales y empresariales de CyL.
- Las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de CyL.
- Las academias científicas y culturales.
- Cualquier otro tipo de asociaciones radicadas en CyL.
- Cualquier documento con una antigüedad superior a los 100 años producidos o reunidos por cualquier entidad particular o persona física.



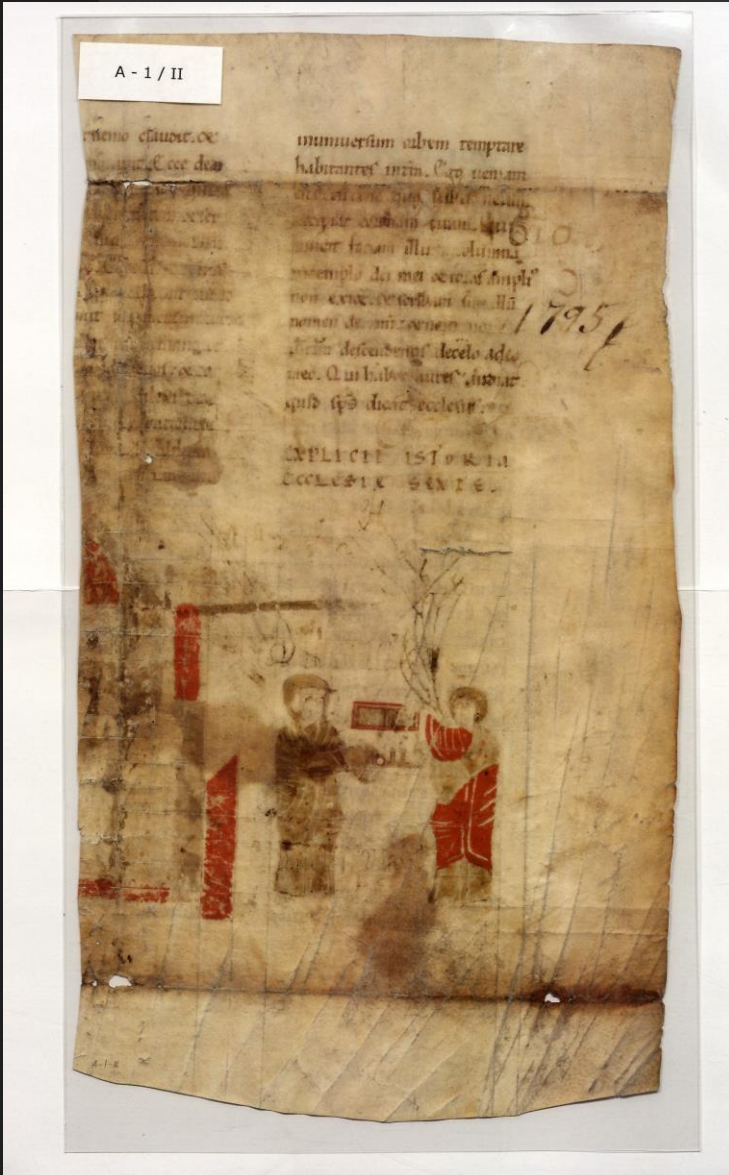
Los sistemas archivísticos:

Conjunto de normas e instituciones que participan en la dirección, seguimiento, coordinación e inspección de los programas para la conservación, tratamiento y difusión del Patrimonio Documental. Componen el sistema archivístico los archivos, servicios archivísticos, La Administración de archivos, la legislación archivística y el personal que lo gestiona. La mayoría de los archivos forman parte de un sistema archivístico.



El Sistema Archivístico de la Administración General del Estado:

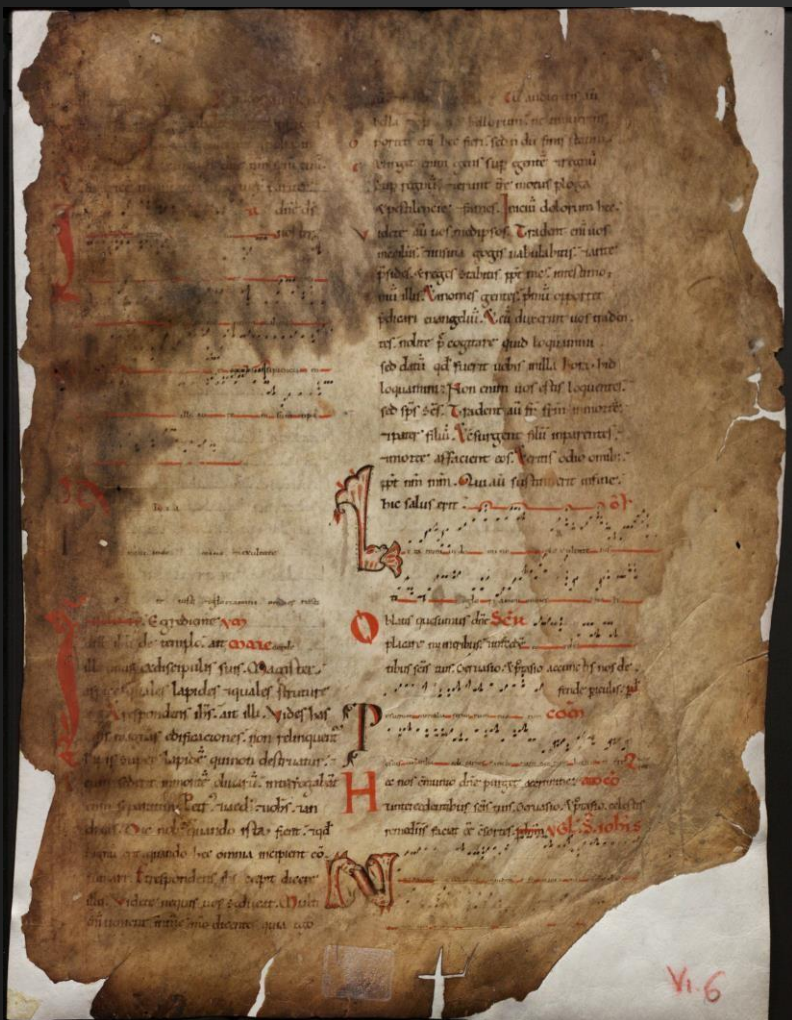
- El Ministerio de Cultura: órgano coordinador del Sistema (elabora el Censo Guía y gestiona y *alimenta* PARES).
- Consejo de Cooperación Archivística: Refuerza la transparencia y la información pública facilitando el acceso a los archivos.
- Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos: Aprueba los calendarios de conservación de documentos garantizando la destrucción efectiva de series documentales y la conservación permanente y acceso.



El Sistema Archivístico de la Administración General del Estado:

Los Archivos Nacionales

- Archivo Histórico Nacional: Creado tras la Desamortización de Mendizábal y Madoz en 1866. Custodia y gestiona la documentación producida y recibida por la Administración del Estado español desde finales de la Edad Moderna hasta principios del SXX.
- Archivo de la Corona de Aragón: Creado en 1318 y refundado en 1461 como Archivo Real custodia las escrituras del Patrimonio Real y documentos de gobierno y justicia aragonesa, abarcando los territorios de Aragón, Baleares, Cataluña y Valencia de los SS X al XX.
- Archivo General de Simancas: Creado por Carlos V en 1540, Felipe II lo convirtió en el archivo del imperio. Es el primer archivo del mundo en tener un reglamento que ordenaba la transferencia periódica de documentos de los órganos de gobierno hasta mediado el SXIX. Es el fondo documental más homogéneo de los SS XVI a XVIII



El Sistema Archivístico de la Administración General del Estado:

Los Archivos Nacionales

- Archivo General de Indias: Fundado por Carlos III en 1785 reúne los documentos referentes a Indias dispersos por entonces en Simancas, Cádiz y Sevilla. Custodia las instituciones indianas (Consejo de Indias, Casa de Contratación, Consulados de Sevilla y Cádiz, y Secretarías de Estado y Despacho)
- Centro Documental de la Memoria Histórica: Creado en 2007 con el objetivo de reunir los fondos relativos al período comprendido entre 1936 y 1978 su núcleo fundamental es el Archivo General de la Guerra Civil Española creado en 1999. Está formado por fondos provenientes de los Servicios Documentales de la Presidencia del Gobierno y el Tribunal Especial para la Represión de la Masonería y el Comunismo de época franquista.



El Sistema Archivístico de la Administración General del Estado:

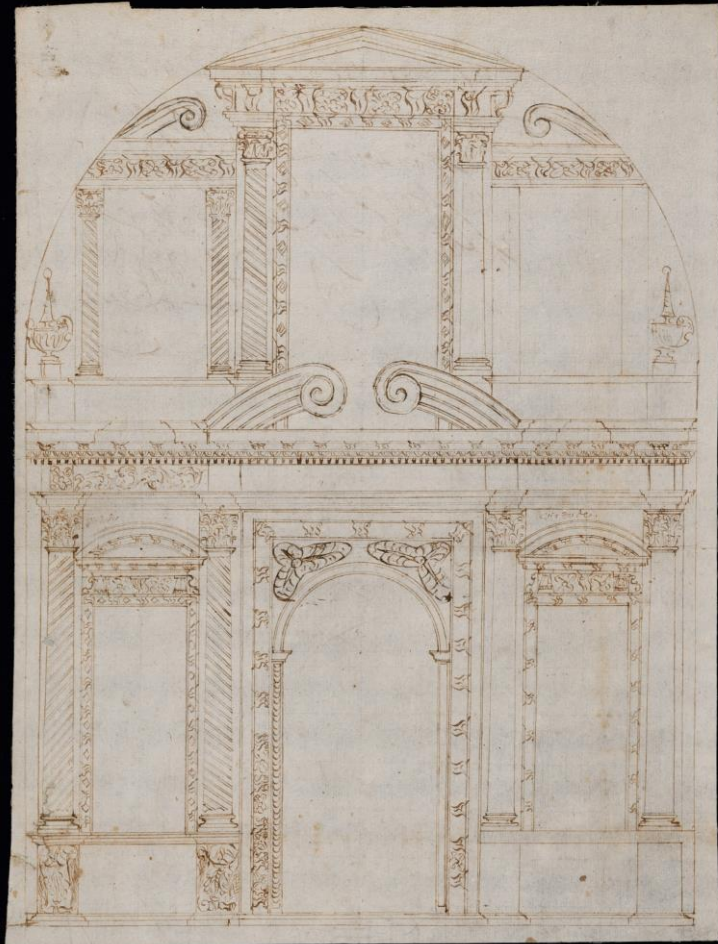
Los Archivos Regionales:

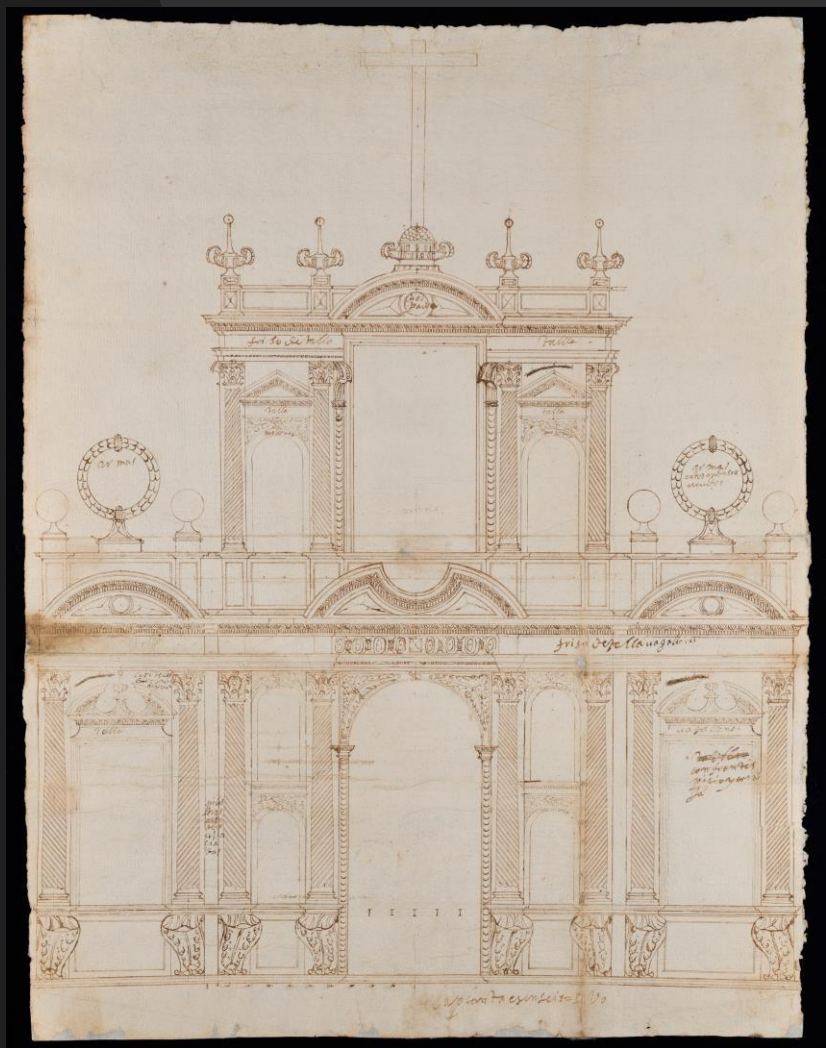
- Archivo de la Real Chancillería de Granada: Se crea en 1904. Custodia la documentación de la Audiencia Territorial de Granada y el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y desempeña las funciones de Archivo Histórico Provincial.
- Archivo del Reino de Valencia: Fundado en 1419 por Alfonso V conserva la documentación generada por la Cancillería del Reino de Valencia, los procesos de Cortes y los procesos de la Audiencia Real hasta 1707 en que se suprimen los fueros valencianos.
- Archivo del Reino de Galicia: Creado por Carlos III conserva documentación de la Real Audiencia de Galicia ejerciendo las funciones de Archivo Histórico General de Galicia y Archivo Histórico Provincial de La Coruña.
- Archivo del Reino de Mallorca: Creado en 1249 custodia la documentación generada por las instituciones del reino hasta que en 1715 con el Decreto de Nueva Planta se unifican las instituciones de todos los reinos españoles.

El Sistema Archivístico de la Administración General del Estado:

Los Archivos Históricos Provinciales:

Creados por Decreto de 12 de noviembre de 1931 fruto de la política cultural de la Segunda República se crean con el fin de recoger la documentación generada por Notarías de la provincia que tuviese más de 100 años. El comienzo de la Guerra Civil impidió que se creasen salvo pocas excepciones y en 1947 con el Decreto de Ordenación de Archivos se dispone que estos centros recibieran la documentación de audiencias, juzgados y Delegaciones de Hacienda. En 1957 una Orden del Ministerio de Justicia les encomienda la recogida de la documentación de las Contadurías de Hipotecas. En 1969 con la creación del AGA asumen la custodia de toda la documentación de los servicios periféricos del Estado. Su gestión se ha transferido a las CCAA.



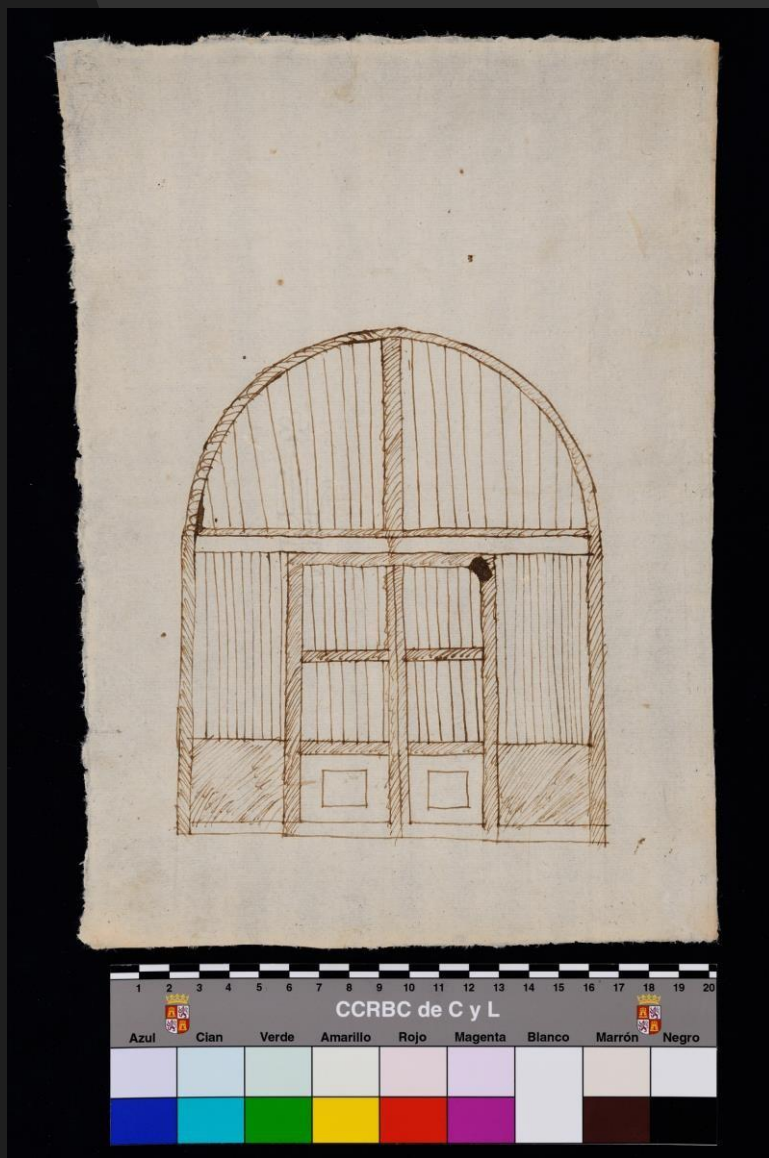


El Sistema Archivístico de la Administración de Castilla y León:

- Consejería de Cultura.
- Consejo de Archivos, Bibliotecas y Centros Museísticos de CyL.
- Centro de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
- Centro de Microfilmación y Reprografía de Castilla y León.
- Centro de Información de Archivos de Castilla y León.

El Sistema Archivístico de la Administración de Castilla y León:

- Red Central de Archivos:
 - Archivo General de Castilla y León: Custodia documentos producidos o recibidos por órganos centrales, organismos autónomos y entes públicos de Derecho Privado y cualquier otra recibida por su interés.
 - Archivos Centrales de las Consejerías: Presidencia, Economía y Hacienda, Empleo, Agricultura y Ganadería, Fomento y Medio Ambiente, Sanidad, Familia, Educación y Cultura y Turismo cuentan con archivo propio.
 - Archivo de las Cortes de Castilla y León: Custodia la documentación generada por dicha institución.





El Sistema Archivístico de la Administración de Castilla y León:

- Red Territorial:
 - Archivos Territoriales: Custodian la documentación generada por los Servicios Territoriales de las Consejerías y la Delegación Territorial.
 - Archivos Municipales, de Diputaciones Provinciales y de otras entidades locales.



El Sistema Archivístico de Defensa

Nacionales

- Archivos Generales de Segovia, Madrid, Guadalajara y Ávila
- Archivo General de la Marina “Álvaro de Bazán” (Viso del Marqués, Ciudad Real)
- Archivo del Museo Naval de Madrid
- Archivo Histórico del Ejército del Aire (Villaviciosa de Odón, Madrid)
- Archivo General e Histórico de Defensa en Madrid.

Intermedios

- Cuarteles Generales del Ejército, la Armada y Aire, Madrid
- Militares en Palma de Mallorca, Santa Cruz de Tenerife, Valencia, Ceuta, Melilla, Ferrol (A Coruña), Barcelona y Sevilla.
- Navales en Las Palmas de Gran Canaria, Cartagena (Murcia), Ferrol (A Coruña) y San Fernando (Cádiz).
- Los del Ejército del Aire, como el Mando Aéreo Central y el del Mando Aéreo de Canarias, se encuentran pendientes de creación.

Científicos

- Real Instituto y Observatorio de la Armada, en San Fernando (Cádiz).
- Instituto Hidrográfico de la Marina, en Cádiz.
- Archivo Cartográfico y de Estudios Geográficos del Centro Geográfico del Ejército, en Madrid.



El Sistema Archivístico Eclesiástico

Archivos papales

- Los archivos papales son los archivos de la Santa Sede, que se encuentran ubicados en el Palacio Apostólico del Vaticano. En ellos se conserva documentación histórica trascendental para entender parte de la historia occidental y es uno de los centros de investigación más importantes del mundo.
- El acceso al archivo está restringido solo a pequeños grupos, está permitido a investigadores e historiadores, previa acreditación y autorización de la Santa Sede. Posee unos 150.000 documentos, más de 650 fondos de archivos diferentes y una extensión de unos 85 kilómetros lineales de estanterías, que llegan a cubrir unos ochocientos años de historia.
- En ellos se han depositado todas las actas promulgadas, la documentación y la correspondencia diplomática acumulada por la Santa Sede de la Iglesia católica durante siglos. El documento más antiguo se remonta al siglo VIII y se conserva documentación sin interrupciones desde 1198. En el Palacio Apostólico se encuentra una copia autenticada del Pergamino de Chinon del papa Clemente V, por el cual se disolvió la orden del Temple; la carta autógrafa de Miguel Ángel al obispo de Cesena; o las actas del proceso contra Galileo Galilei, entre otros.



El Sistema Archivístico Eclesiástico

Archivos monásticos-conventuales

- Los archivos monásticos-conventuales están relacionados con las bibliotecas de los monasterios y los conventos, pero separados de estas por las distintas tipologías documentales. Estos archivos eclesiásticos son los grandes depósitos de la cultura medieval, puesto que albergan contenidos de gran valor histórico.
- En los archivos monásticos-conventuales destacan los libros becerro, donde los religiosos anotaban los privilegios que les habían sido concedidos por papas, reyes, nobles, etc. En España, son de especial relevancia los documentos que se conservan en algunos monasterios del norte.

Archivos catedralicios

- Los archivos catedralicios o capitulares custodian la documentación producida o recibida por los cabildos catedralicios en el desarrollo de sus competencias litúrgicas y de culto.
- Su origen está en los clérigos que, desde el siglo IV, hacían una vida colectiva dedicada a la liturgia y a las necesidades de la catedral. El Cuarto Concilio de Toledo habla de ellos por primera vez. En la Edad Media surgieron nuevas corrientes que encontraron seguidores en determinados grupos de clérigos, y pronto los cabildos se convirtieron en instituciones necesarias dentro de la Iglesia. Durante el siglo X, el cabildo, como institución, terminó consolidándose y adquiriendo un gran prestigio.
- Algunos de estos archivos custodian grandes colecciones de sellos y monedas. Estos son un testimonio más de la historia de la civilización y algunas catedrales poseen un rico patrimonio numismático.



El Sistema Archivístico Eclesiástico

Archivos de órdenes religiosas de vida activa

- Los archivos de órdenes religiosas de vida activa albergan la documentación de aquellas instituciones que surgen en los tiempos modernos, después de la Reforma Protestante y el Concilio de Trento. Están muy ligados a la educación y a la beneficencia.
- Entre estas instituciones podemos situar a Jesuitas, Capuchinos, Escolapios, Salesianos, Maristas etc. Todas ellas responden a una mentalidad renovadora dentro de la Iglesia. Los religiosos mantienen vida en común, pero en la gran mayoría de los casos suprimen el coro, dedicando su tiempo a la vida apostólica o pastoral. Este nuevo género de vida religiosa ha dado lugar a una producción documental cuya cronología es más cercana a fechas actuales.

Archivos de seminarios

- Los seminarios, instaurados a partir del Concilio de Trento, son los centros de formación para el clero. En sus archivos se conserva documentación referida a estatutos y constituciones, expedientes personales, becas, patrimonio, actas académicas, etc.
- Los seminarios tomaron una forma definitiva durante el Concilio de Trento, en el cual se decretó la creación y la obligatoriedad de los seminarios sacerdotales en las diócesis. Se determinó entonces la edad mínima de los jóvenes candidatos, las materias de estudio y la tutoría del obispo. El Concilio de Trento reguló de manera definitiva sobre el celibato sacerdotal y lo decretó como requisito indispensable para el candidato al sacerdocio. San Carlos Borromeo, el arzobispo de Milán, fue de los primeros en crear seminarios después de Trento.

El Sistema Archivístico Eclesiástico



Archivos diocesanos

- Los archivos diocesanos o episcopales recogen la documentación que se ha ido recopilando proveniente de las distintas parroquias que conforman cada diócesis, sobre todo de los períodos iniciales cuyo estado de conservación era más urgente.
- Su datación inicial es del siglo XVI, aproximadamente, y está ligada a las cláusulas emanadas del Concilio de Trento, en las cuales se disponía la observancia de residencia obispal obligatoria. Debido a ello, hasta este momento, la documentación diocesana se ubicaba junto al fondo catedralicio como consecuencia de que el obispo formase parte del cabildo y también debido a la inexistencia de archivos diocesanos. Este hecho originó grandes pérdidas documentales que jamás pudieron ser subsanadas. En los años posteriores, se aplicaron las pautas tridentinas y los archivos episcopales fueron afianzándose en el tiempo.
- En el primer cuarto del siglo XVIII, tuvo lugar un hecho de gran importancia en la archivística episcopal, la Constitución Máxima Vigilantia, la cual se originó con el objetivo de organizar los archivos de la Iglesia a escala universal y sus disposiciones estaban dirigidas a los archivos diocesanos. El capítulo VI de dicha Constitución recogía las principales disposiciones en materia archivística: creación de inventarios y catálogos, consolidación del carácter privado de la documentación diocesana, constitución del archivo secreto y formación específica de los archiveros diocesanos.
- El archivo histórico diocesano como tal no fue introducido hasta abril de 1980. Y a día de hoy, varias diócesis en España están intentando conseguir un sistema archivístico diocesano, que es el objetivo de los archiveros eclesiásticos. A pesar de su tardío nacimiento y consolidación, los archivos episcopales han destacado por su volumen y riqueza documental como unos de los más relevantes dentro del panorama archivístico de la Iglesia católica.

El Sistema Archivístico Eclesiástico

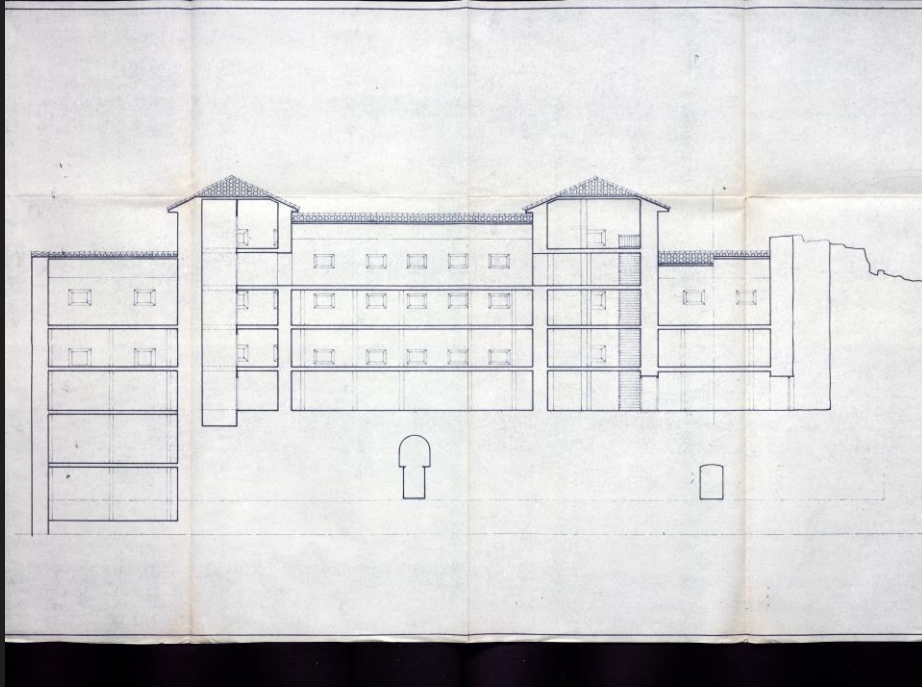


Archivos parroquiales

- El archivo parroquial es la unidad básica del sistema de archivos de la Iglesia católica. Su objetivo es conservar los documentos que las parroquias producen o reciben en el desarrollo de su ministerio, así como los relacionados con la administración de sus bienes.
- Su creación oficial se debe, institucionalmente, por disposición del Concilio de Trento. Se instauró la obligación de archivar la documentación eclesiástica en archivos. Se estipuló como un mandato el registro de las actas sacramentales de los bautismos, los matrimonios y las defunciones y posteriormente también de la administración del sacramento de la confirmación. Toda esta documentación, generada durante siglos, es la base fundamental del patrimonio eclesiástico de cada parroquia. Los párrocos y vicarios fueron los encargados de estas tareas. En España, Felipe II fue el encargado de imponer estas cuestiones, por decreto del 12 de julio de 1564.

Archivos de beneficencia

- Son los archivos de las instituciones dedicadas a las labores de caridad y beneficencia: como asilos, hospitales, hogares, orfanatos, etc.
- En la Edad Media la asistencia al pobre se entendía como un sentimiento religioso y no como una obligación. En el siglo XIV hubo un cambio de mentalidad debido a la aparición de nuevos imperativos económicos y sociales. En ese momento se tachaba a la pobreza de delito. Se produjeron epidemias de peste negra y por consecuencia proliferó la aparición de vagabundos, niños expósitos, etc. Debido a ello, en los siglos XV y XVII en España, hubo un gran número de centros asistenciales gestionados por la Iglesia católica. Ya en el siglo XVII, el Estado asumió la beneficencia como parte de sus competencias debido a la Ley General de Beneficencia de 1822. En 1850, el Código Penal de 1850 reprimió la mendicidad.
- En la actualidad, la Iglesia católica juega un papel importante en este tema. Trabaja y colabora con numerosos frentes sociales para ayudar a los más necesitados (comedores sociales, asilos, etc.).



Técnicas de selección de fuentes documentales

- Delimitación de la materia objeto de investigación: cronología y ámbito territorial.
- Identificación de las instituciones que han podido generar fuentes documentales relacionadas con la materia.
- Consulta online del Censo Guía de Archivos, PARES y cuadros de organización y clasificación de fondos de archivos.

Técnicas de selección de fuentes documentales

- Estructura de las descripciones:

- Fondo documental: Agrupación orgánica de documentos generados por una Institución o persona física o jurídica en el ejercicio de sus funciones que constituyen la expresión del conjunto de las actividades por ella desarrolladas.
- Serie documental: Conjunto de documentos con estructura y contenidos similares producido por un mismo órgano como resultado de un tipo de actividad o procedimiento.
- Colección Documental: Reunión de documentos que sin poseer carácter orgánico responde a criterios subjetivos de conservación.

Permiso de desembarco expedido por la Dirección de Migraciones Argentina.
Pasaporte, con la salida de España.

PARA MAYORES DE 15 AÑOS

Ficha consular, en triplicado, certificada por el Gobierno Civil que expidió el pasaporte.

Certificado de no haber estado bajo la acción de la justicia por delitos contra el orden social ni comunes, durante los últimos cinco años, expedido por la autoridad judicial de la residencia del pasajero durante este tiempo.

Certificado de no mendicidad expedido por el Alcalde.

Certificados Médicos { Oculista, Dr. González Garra, Uruguay 25-1.º
» Dr. Montaña, Colón, 27-2.º
Clínico, Dr. González Garra, P. Comp. 1-1.º

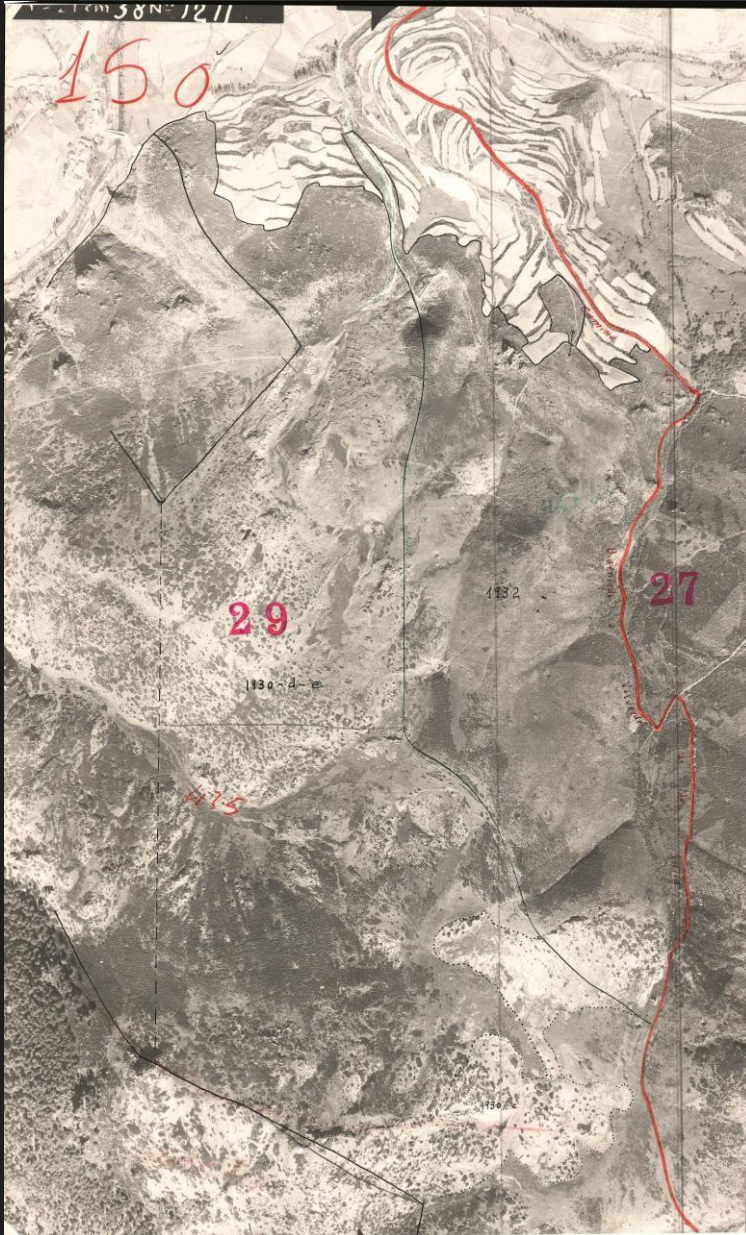
Los certificados de buena conducta y no mendicidad son válidos por tres meses.

Los menores de 15 años que viajen incluidos en el pasaporte de los padres, solo deberán presentar la Partida de Nacimiento con la fotografía.

Fotografías 3

Partida de nacimiento de _____
» _____
» _____
» matrimonio _____
» defunción _____

Cédula de identidad Argentina _____
Certificado de buena conducta _____
Certificado de residencia _____
Otros documentos _____



Técnicas de selección de fuentes documentales

- Consulta de inventarios y bases de datos:
 - Contienen descriptores de materias, geográficos, onomásticos, etc.
 - Respetan siempre el principio de procedencia y de orden original de la institución, familia o persona que genera los documentos.
 - Es necesario anotar SIEMPRE el campo “**signatura**” con el fin de poder solicitar la consulta del documento y realizar correctamente la cita en caso de publicación.