



TANIA CID GONZÁLEZ; JOSÉ ANTONIO ROBLES QUESADA; JUAN JOSÉ RUANO CEREZO; CRISTINA SOLANA HERNÁNDEZ

Elaboración de convenciones para la aplicación de las normas de descripción archivística a fondos, formatos y materiales específicos

Introducción

Antecedentes de las Convenciones para la aplicación de las normas de descripción archivística a fondos, formatos y materiales concretos

Cuando en el año 2000 se presentó el *Manual de Descripción Multinivel*¹ en el marco del XIV Congreso Internacional de Archivos en Sevilla ya estaba bien marcada su pretensión de servir como plataforma para el desarrollo de la aplicación práctica de la norma ISAD (G). El carácter genérico de esta, así como del *MDM*, forzaba la creación de otras normas específicas o convenciones sobre fondos, materiales, formatos, soportes, etc., que por sus características no entraban en los modelos propuestos. La propia ISAD (G) ya advertía de la existencia de agrupaciones documentales y materiales que pueden precisar de reglas especiales que faciliten el proceso normalizado de descripción archivística. Igualmente el *MDM* preveía la elaboración de una *Parte Especial* dedicada a las convenciones, con el fin de incluir aquella documentación que no se pudiera describir totalmente con la norma general.

Los dos Planes de Intervención aprobados para el Patrimonio Documental de Castilla y León en el periodo de 1997 a 2007² contemplaron programas concretos relacionados con actividades de normalización en materia de descripción archivística: análisis y profundización para su puesta en práctica en los

Archivos de la Comunidad; creación de grupos de trabajo específicos; publicación de normas y directrices técnicas, etc. La inicial implantación de las normas internacionales de descripción en los Archivos del Sistema de Castilla y León estuvo muy vinculada a la aparición y difusión de la propuesta formulada en el MDM, no obstante, resulta innegable que justo antes del lanzamiento de una nueva versión revisada, en el año 2006, se había producido cierto “parón” en las tareas de normalización descriptiva.

La revisión fue realizada en el primer semestre del año 2006 coincidiendo con la presencia en el ámbito profesional de otras propuestas de aplicación de la Norma ISAD (G), como fueron los primeros borradores de la *NEDA*³ y la *NO-DAC*⁴. En ese sentido la labor de revisión tuvo en cuenta no solo los planteamientos que en estos dos trabajos se plasmaron, sino las observaciones explícitas e implícitas que a algunos de los postulados del MDM se realizaban en ellos.

Así pues, la segunda edición del *Manual de Descripción Multinivel* proyectaba la elaboración de esa *Parte Especial* que habría de desarrollar las Convenciones para la adaptación de las normas de descripción a fondos, materiales y soportes con peculiaridades o características especiales.

Estudio estadístico del volumen documental y de las necesidades descriptivas de los Centros que componen el Sistema de Archivos de Castilla y León

Previamente a la puesta en marcha de la elaboración de las Convenciones, era necesario determinar cuáles habían de ser los materiales y agrupaciones documentales a estudiar, así como la programación de su estudio. La propia configuración del Sistema Archivístico de Castilla y León, formado por Centros con fondos documentales de muy diversa procedencia, ofrecía un campo de actuación muy amplio.

Uno de los casos más claros fue el de los fondos de la Fe Pública. Sus peculiaridades (el trasvase de la información de los instrumentos tradicionales; la elaboración de títulos coherentes; la contradicción entre la aplicación ortodoxa del principio de procedencia y la práctica de asignar a los propios notarios la producción de sus documentos, etc.) y el hecho de que fuesen los más consultados (superando el 60% de las consultas) nos llevaron a considerar este conjunto documental como el primero sobre el que se debía establecer una norma especial. De tal manera, se planteó en el año 2005 la Convención para Documentación Notarial (Fe Pública), que suponía el punto de partida de dicho proyecto tal y como, inicialmente, había sido concebido.

Como punto de inflexión en la línea de desarrollo de estos trabajos de normalización, cabe mencionar la Convención sobre el Código de Referencia para los archivos gestionados por la Junta de Castilla y León. Con una problemática

distinta –aunque no por ello de menor calado– de la que nos había movido a planear las demás Convenciones, la disparidad e indefinición existentes hasta entonces a la hora de elaborar los códigos de referencia que deben incluir obligatoriamente las descripciones archivísticas condujeron a un acuerdo para lograr la homogeneización de los mismos. Era esta una de las tareas ineludibles para empezar a trabajar en la realización de descripciones normalizadas. También en esta materia se ha trabajado en el ámbito estatal a través de reuniones a lo largo de los últimos años. Y parece haber sido un primer y complicado obstáculo, al menos hasta que la primera versión de la *NEDA* apuntó los formatos utilizados en el ámbito de competencia de la Administración General del Estado.

De tal manera, a lo largo de 2006 se elaboraba el nuevo sistema de codificación de nuestros archivos (llevándose a cabo su redacción definitiva en el mes de noviembre de ese mismo año), y desde entonces ha sido comúnmente empleado por todos los Centros en sus descripciones. Se decidió otorgar un código numérico a cada uno de los Centros de titularidad autonómica (tanto para la Red Central del Sistema, es decir, los Archivos Centrales de las Consejerías, como para los Centros de las Redes Provinciales: los Archivos Territoriales⁵), manteniendo para los Históricos Provinciales, por conservar su titularidad estatal, las características siglas que los identifican⁶. El resultado quedó plasmado en un documento publicado en formato electrónico, accesible en la página Web de la Junta de Castilla y León⁷.

El siguiente bloque documental cuyo estudio se abordó a lo largo del 2006 fue la documentación judicial, que supone, igualmente, un importante volumen de los fondos depositados en los Archivos de nuestro Sistema. El estudio se centró en los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, así como en las Audiencias Territoriales, elaborándose para cada tipo de juzgado una Propuesta de Convención que luego, tras comprobar las similitudes y analogías de muchos de los aspectos tratados en ambas, se determinó fundir en una sola.

Resulta evidente, pues, que el año 2006 fue bastante prolífico en lo que a la normalización descriptiva se refiere. Y es que, continuando con la tarea iniciada, se emprendió a continuación la elaboración de la Convención para la descripción de los Fondos Fotográficos, uno de los materiales tradicionalmente denominados “especiales” por excelencia y con suficiente protagonismo, además, en nuestros Centros de archivo (tanto históricos como centrales y/o territoriales). La redacción definitiva del texto se concluyó en los primeros meses del año siguiente. Nos gustaría destacar en este punto la gran proyección que el material fotográfico tiene en la sociedad actual en general, de modo que los archivos no deben ni pueden dejar pasar la oportunidad de encontrar en él un importante apoyo en que fundamentar parte de su “relanzamiento”. Se organizan con gran frecuencia exposiciones de fotografías antiguas y suelen ser de las más visitadas. Para ello, sin duda, la labor de identificación y descripción de los fondos fotográficos se hace imprescindible.

Finalmente, a lo largo del 2007 se llevó a cabo la Convención para la descripción de Proyectos de Obras Públicas, Arquitectura y Restauración. Durante el transcurso de su periodo de redacción se vislumbró ya la necesidad de profundizar en la descripción de Mapas, Planos y Dibujos, materiales que debían contar con una Convención propia que, no obstante, habría de caminar de la mano de la de Proyectos e, incluso, de la de Fotografía.

Objetivos

De manera general se entiende el concepto de convención como “una norma o práctica admitida tácitamente que responde a costumbres o precedentes” pero también como el “ajuste y concierto entre dos o más personas o entidades”⁸. En este sentido, se ha pretendido mediante la elaboración de estas Convenciones (que no son sino el resultado del acuerdo de un Grupo de Trabajo sumado al consenso del resto de nuestra comunidad archivística), establecer una “norma o práctica” que sienta precedente y perpetúe una descripción archivística homogénea de los materiales estudiados.

El objetivo puede parecer un tanto ambicioso, sin embargo consideramos como un aspecto muy importante de la labor archivística el ahondar y avanzar en la normalización descriptiva, ofreciendo a los profesionales de los Archivos una propuesta de adaptación de las normas internacionales a documentos específicos que pueda asimismo solucionar los eventuales problemas que se deriven de su descripción.

En definitiva, se trata de facilitar la tarea descriptiva de esas agrupaciones documentales más consultadas o con mayor presencia (volumen) en los Archivos para, en última instancia, poner la mayor cantidad posible de información al servicio de los usuarios y del público.

El Proyecto que se ha elaborado para la redacción del III Plan de Intervención en el Patrimonio Documental de Castilla y León⁹ contiene varias alusiones a la normalización descriptiva, con el claro objetivo de mejorar continuamente la información que se ofrece a los ciudadanos, centrándose en documentos muy demandados por los investigadores o poniendo el acento en aquellos que se refieren a periodos históricos relevantes para darles la difusión que merecen. En última instancia, no se trata sino de potenciar la visibilidad de los archivos en la sociedad.

Método de trabajo

El método empleado en la realización de las distintas Convenciones se basa, en todos los casos, en la formación de un Grupo de Trabajo interdisciplinar dirigido

desde el Archivo General de Castilla y León¹⁰ que ha de coordinarse con el personal técnico de los distintos Archivos del Sistema sobre cuyos fondos se haya decidido realizar el estudio. Se parte, pues, de la existencia de un Grupo de Trabajo estable, con un número de miembros reducido, formado por distintos técnicos, al que se añade la colaboración de los profesionales y especialistas que se considere oportuno. De esta manera se consigue, por un lado, la estabilidad que un trabajo de este tipo requiere (puesto que los técnicos dedicados a ello deben dominar los criterios básicos del MDM y seguir una metodología similar en cada caso) y, al tiempo, mediante la participación coyuntural de otros profesionales, se logra enriquecer con distintos puntos de vista la investigación.

Tras el análisis de la viabilidad del proyecto y la concreción de la documentación destinada a ser el objeto de la Convención¹¹, los puntos clave de su desarrollo son los siguientes:

En primer lugar, se realiza una tarea de recopilación bibliográfica para establecer el “estado de la cuestión”, y se emprenden después, por un lado, el estudio comparativo de los modelos de descripción existentes hasta el momento sobre el material escogido y, por otro, la discusión acerca de su adecuación a la norma ISAD (G).

A continuación se lleva a cabo el examen del material objeto de la convención, previa su distribución entre los distintos miembros del grupo, propiciando de esta manera un estudio más exhaustivo del mismo.

Tras ello los miembros del Grupo de Trabajo elaboran la propuesta del modelo de descripción para cada una de las tipologías documentales escogidas y se procede a la puesta en común de las mismas, con ánimo de unificar criterios y presentar un único modelo potencialmente válido para todas ellas.

Quizá el aspecto más característico y singular del método de trabajo empleado por este Grupo Técnico sea su interdisciplinariedad, vocablo que está a la orden del día pero cuyos principios resulta tan complicado llevar a la práctica. Y es que, en efecto, trabajar, como ha sido nuestro caso, para las convenciones de Fotografía, Proyectos y Mapas, planos y dibujos codo a codo con fotógrafos en el primer caso y con arquitectos en el segundo, reporta numerosos beneficios, pero también no menos dificultades. A la hora de poner sobre la mesa las prioridades de cada uno, nos encontramos con múltiples discrepancias no siempre fáciles de solventar sin el convencimiento previamente asumido de que en ocasiones unos deben ceder terreno a los otros y viceversa para poder alcanzar el consenso en puntos que cada parte considera como fundamentales. Valga como muestra la tan arraigada costumbre de los profesionales del mundo archivístico de especificar la “tradición documental” del material que se describe. ¿Cómo dejar de lado un concepto que está profundamente enraizado en la archivística tradicional? Pues, efectivamente, parece que en ocasiones hay que intentar no ser tan puristas y olvidarse de aspectos que pierden su sentido cuando hablamos, por ejemplo, de un material tan susceptible de ser reproducido y cuya “originalidad” resulta difícilmente identificable como son las fotografías (todos

coincidimos en definir los negativos como “originales”, pero a veces los propios fotógrafos consideran como original, además, las “primeras copias de los fotógrafos”).

Pero, aparte de esta circunstancia, las aclaraciones de los profesionales de otros campos nos han dado muchas veces las pistas necesarias para conocer la manera adecuada de enfocar la utilización de los elementos y la creación –cuando ha sido conveniente– de los subelementos pertinentes (concepto este que comentaremos más adelante).

Retomando el hilo conductor de esta exposición, tras la realización de un primer esbozo de Convención por parte del Grupo Técnico, su presentación se lleva a cabo habitualmente mediante la celebración de unas Jornadas Técnicas en las que se expone y debate el borrador o modelo correspondiente y se procede a la incorporación de las puntualizaciones y aportaciones de los participantes. La importancia de estas Jornadas resulta crucial, puesto que en ellas se da cita un importante número de profesionales de nuestros Archivos, así como otros técnicos cuya opinión es muy valiosa. Los encuentros suelen constar de una parte teórica (en la que se explican las características y vicisitudes históricas de la documentación, los problemas aparecidos y aquellos conceptos considerados clave para su mejor comprensión), a la que se añade un importante apartado práctico, que sirve para poner de manifiesto las deficiencias o carencias del modelo de Convención propuesto y plantear su mejora.

Finalmente, la puesta en limpio y redacción de las distintas Convenciones se lleva a cabo empleando como pauta la estructura establecida por el MDM y tomando como referencia las definiciones o reglas generales que se contienen en el mismo.

Las Convenciones constan, en líneas generales, de dos bloques diferentes: primero, el cuerpo teórico, en el que se exponen los principios básicos y las áreas y elementos de la descripción, que incorpora los ejemplos pertinentes para cada uno de los elementos explicados; en segundo lugar la parte reservada a los ejemplos completos del material objeto de la Convención y que abarca desde la descripción de los niveles superiores (nivel 1, Fondo), hasta los niveles inferiores pertinentes. A estos dos apartados se añade (en el caso de las Convenciones de Fotografía y de Proyectos) un tercer bloque: un *Apéndice* en el que se aclaran las nociones básicas referidas al tema de los derechos de propiedad intelectual en las obras mencionadas. Se ha prescindido, no obstante, de profundizar en aspectos puramente formales, es decir, aquellos relacionados con la presentación de la información o salida de datos (lo que hasta ahora se ha venido llamando “formalización”), puesto que consideramos que este particular debe ser objeto de otro tipo de normas. No obstante, y hasta que se desarrollen unos criterios estables en ese sentido, se ofrecen ejemplos que consideramos pueden ser tomados como punto de referencia para llevar a cabo las descripciones.

Resultados: las convenciones

La concisión que demanda esta breve comunicación nos obliga a obviar las explicaciones más extensas de las distintas Convenciones desarrolladas (para cuyo conocimiento exhaustivo remitimos a su consulta) y a centrarnos en los aspectos que hemos considerado más destacados de ellas.

Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a la Documentación de la Fe Pública

La mayor dificultad de la descripción de la documentación notarial radicaba en la concepción de los niveles de descripción. La necesaria homogeneización de estos, con vistas al intercambio de información entre distintos Centros, llevó a considerar la identificación de los niveles como objetivo prioritario de la Convención. De tal modo se acordó establecerlos de la siguiente manera:

NIVEL 1: Distrito notarial (Fondo). Todos los protocolos correspondientes a un distrito notarial.

NIVEL 2: Localidad (Subfondo). Todos los escribanos de una localidad o municipio.

NIVEL 3: Notario (Sección). El conjunto de documentos de un escribano o notario (en su lugar de residencia). Se considera que la actuación de un notario en diferentes localidades da lugar a diferentes secciones (nivel 3), tanto si sucesivamente ha cambiado de lugar de residencia como si ocupa varias notarías de manera simultánea. En el caso de notarios itinerantes se reseñará el nombre del notario seguido del calificador *itinerante* entre paréntesis, señalándose si se considera oportuno los distintos lugares de actuación en el elemento “Alcance y contenido”.

NIVEL 5: Protocolos notariales (Serie) / Actas (Serie). Todos los protocolos y/o todos los libros de actas de un escribano o notario

NIVEL 7: Protocolo notarial (Unidad de localización) / Libro de Actas (Unidad de localización). Cada libro, protocolo o similar.

NIVEL 8: Instrumento público, o Escritura/Acta. El término *Instrumento público* engloba a los otros dos, ya que se define como todo documento protocolizado que recoge un acto jurídico (*Escritura*) o un hecho jurídico (*Acta*). Por ello, se considera el nivel más adecuado¹².

NIVEL 9: Documento anejo. Cualquier documentación aneja al Instrumento público, por ejemplo, las trazas de un edificio insertas en un contrato de obra, etc.

Como es sabido por todos, el único nivel de descripción obligatorio es el nivel 1, no obstante, en el caso de los fondos notariales se ha considerado el nivel 3 (Notario) como un nivel básico de descripción siendo recomendable su utilización.

Por otra parte, en el caso de los fondos de las Contadurías de Hipotecas, la definición de niveles que se propone quedaría establecida de la siguiente manera:

NIVEL 1: Partido Judicial (Fondo).

NIVEL 5: Libros y cuadernos de toma de razón (Serie) / Libros índices (Serie).

NIVEL 6: Urbana (Subserie) / Rústica (Subserie).

NIVEL 7: Libro de actas de inspección (Unidad de localización)/ Libro de traslaciones de dominio (Unidad de localización) / Índice alfabético de propietarios (Unidad de localización).

NIVEL 9: Inscripción registral (Documento simple) / Transcripción (Documento simple) / Anotación (Documento simple).

Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Fondos Judiciales

Para los fondos judiciales se pretendió confeccionar una Norma de estructura y de contenido¹³. Aunque esta Propuesta de Convención estuvo enfocada hacia la descripción de los fondos procedentes de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, así como de las Audiencias Territoriales, consideramos que bastarían unos pocos ajustes para que sirviese como modelo para otras Entidades jurisdiccionales. Su ámbito de aplicación se ampliaría, de este modo, enormemente.

Como uno de los puntos más importantes de esta Convención podemos mencionar la definición de niveles. En este sentido se propone dividir el fondo en diversas agrupaciones (niveles 3 y 4: Secciones y Subsecciones) que responderían a un criterio de carácter funcional, atendiendo a las grandes áreas en las que se estructuran en la práctica los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción y las Audiencias Territoriales. Estas divisiones funcionales corresponderían a las tareas de gobierno del Juzgado, al área del secretariado y a las de la función jurisdiccional.

Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Fondos Fotográficos

En el caso de los fondos fotográficos se comprobó claramente que la norma se quedaba corta en algunos aspectos. Para describir de forma sistematizada y ordenada muchas de las características físicas propias de este material nos vimos obligados a tomar la determinación de crear “Subelementos”, “la palabra mágica” de las Convenciones y que ha sido la clave para resolver muchas de las dificultades encontradas. Y es que, en efecto, si bien la Norma ISAD(G) establece unas áreas y elementos que no deben ser alterados, lo cierto es que sí hay vía libre para la creación de los subelementos que se consideren necesarios. Así, en la Convención sobre material fotográfico, el elemento *Volumen* y *soporte* se desglosa en otros nueve subelementos, a saber: unidades, tipo de imagen, tipo de soporte, soporte secundario, técnica, formato, tono, orientación, y otra información. Otra de las novedades de esta Convención es la “reordenación” de ese “cajón de sastre” que ha venido siendo el elemento *Alcance* y *contenido*, facilitando unas pautas claras para la descripción de la unidad tanto desde el punto de vista icónico como de su asunto.

Asimismo, se hizo especial hincapié en las cuestiones derivadas de los derechos de autor y explotación, tan relevantes en este tipo de material.

Convención para la aplicación de las normas de descripción archivística a los Proyectos de Obras Públicas, Arquitectura y Restauración

El propósito fundamental de esta Convención ha sido elaborar una norma de contenido de datos para la descripción tanto de proyectos de arquitectura (de obras mayores y menores) como de obras públicas e ingeniería y proyectos de restauración. Los proyectos en general, ya sean de edificación, restauración o ingeniería (obras públicas), presentan una estructura bastante similar, manteniendo cada uno, no obstante, sus peculiaridades propias. Para el estudio de estas tipologías documentales y de los documentos que las integran nos hemos apoyado en gran medida en la amplia legislación que afecta a los Proyectos de Obras Públicas, Arquitectura y Restauración. De hecho, muchas veces ha sido la propia normativa la que nos ha dado las pautas a seguir a la hora de estructurar la información en nuestra propuesta de ficha descriptiva.

Abierta, pues, la veda para la creación de subelementos, en el caso de los Proyectos de obras Públicas, Arquitectura y Restauración el estudio se centró en convenir cuáles eran esos elementos necesarios que había que incluir en la descripción y cómo encajarlos en la misma. La mención de responsabilidad, para la que se creó

un subelemento propio llamado “Nombre del Arquitecto / Ingeniero”, y los “Agentes vinculados” fueron dos de las novedades de esta Convención. Aunque, sin duda, otra de las innovaciones determinadas por los condicionantes de este tipo documental fue la creación de un nuevo nivel de descripción: el nivel 8.1 (al que se podría denominar “Subexpediente”¹⁴) y que habría de emplearse para solventar la problemática derivada de aquellos expedientes que contaban en sí mismos con un Proyecto (en definitiva, hablaríamos de un nivel 8 dentro de otro nivel 8, hecho no poco habitual en nuestros procedimientos administrativos).

Debemos, en este punto, hacer alusión a las trabas que en ocasiones nos ponen las aplicaciones informáticas para llevar a efecto estas pequeñas modificaciones o “añadidos” a la estructura de la Norma. Y es que, en efecto, la mayoría de los programas informáticos con los que cuentan los archivos del Sistema muestran una excesiva rigidez que impide “modelar” los campos de la Norma a nuestro antojo (al igual que hacemos sobre el papel), en función de las necesidades impuestas por la propia documentación.

En otro orden de cosas, conviene explicar que no se abordó la descripción de los planos, croquis y/o dibujos que pueden aparecer en los proyectos de obras públicas y de arquitectura, ya que consideramos que sus peculiaridades y problemática concretas requerían de un estudio realizado *ex profeso* y habrían de ser objeto de una Convención propia.

Finalmente, resulta obligado mencionar que, al igual que ocurrió con las fotografías, una de las especificidades de este tipo de material son los aspectos relacionados con los derechos de autoría y explotación. Continuando con la línea trazada por la Convención de Fondos Fotográficos, se mantuvieron, dentro del elemento 4.2 *Condiciones que rigen la reproducción*, los subelementos: “Derechos de autor” y “Derechos de explotación”. Para una mejor comprensión de estos conceptos, se incorporó, a modo de Apéndice, una explicación de los detalles alusivos a la protección de la propiedad intelectual que afectan a este tipo de documentos.

Conclusiones generales y perspectivas de futuro

De los beneficios de la normalización descriptiva para la comunidad archivística poco resta por contar. El intercambio de información entre Centros (como mínimo entre los de nuestra propia Comunidad Autónoma) y la ampliación de la oferta informacional con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos han sido los impulsores de este proyecto.

Entre los objetivos a corto y medio plazo se encuentra la ya anunciada elaboración de una Convención propia para la descripción de Mapas, Planos y Dibujo, que actualmente se halla en fase de redacción. Se trata de un ejercicio de conci-

liación entre la práctica archivística de agrupar artificialmente este tipo de documentos con fines de conservación (colecciones y series facticias) y el establecimiento de unos principios para su descripción, sin perder de vista las innumerables propuestas ya existentes y publicadas.

En suma, y a modo de reflexión final, nos gustaría señalar que si bien el trabajo de nuestro Grupo Técnico ha resultado bastante prolífico habrá sido en vano si no nos dedicamos a poner en práctica las Convenciones en el trabajo diario de los Archivos. La nueva generación de archiveros que se incorpora a nuestros Centros tiene al alcance de la mano un instrumento muy valioso con el que sus predecesores no contaron. Ciertamente, la normalización, de la que hasta hace relativamente poco se hablaba como un objetivo a muy largo plazo, parece que se va haciendo realidad. De nosotros depende no sucumbir *ahogados en ese mar de siglas*, remontar esa “ola normalizadora” y poner en práctica los criterios acordados por la comunidad archivística, teniendo siempre presente que, en las primeras fases de su implantación, a veces nos habíamos lanzado a ese mar sin saber muy bien qué escollos había debajo.

Anexo

Composición de los Grupos de Trabajo de Convenciones del Sistema de Archivos de Castilla y León

MDM (Convenciones): Documentación de la Fe Pública (2005)

Benito García, Miguel Ángel de (Archivo General de Castilla y León).

Cid González, Tania (Archivo General de Castilla y León).

Gómez-Llera García-Nava, Eduardo (Archivo Histórico Provincial de Segovia).

Travesí de Diego, Carlos (Archivo General de Castilla y León).

MDM (Convenciones): Documentación Judicial (2006)

Ruano Cerezo, Juan José (Archivo Histórico Provincial de Palencia).

Travesí de Diego, Carlos (Archivo General de Castilla y León).

Villacorta Fernández, Basilio (Archivo histórico Provincial de Burgos).

MDM (Convenciones): Fondos Fotográficos (2006)

Cid González, Tania (Archivo General de Castilla y León).

Ruano Cerezo, Juan José (Archivo Histórico Provincial de Palencia).

Solana Hernández, Cristina (Archivo General de Castilla y León).

Travesí de Diego, Carlos (Archivo General de Castilla y León).

MDM (Convenciones): Proyectos de Obras Públicas, Arquitectura y Restauración (2007)

Cid González, Tania (Archivo General de Castilla y León).

Robles Quesada, José Antonio (Archivo Central de la Consejería de Administración Autonómica).

Ruano Cerezo, Juan José (Archivo Histórico Provincial de Palencia).

Solana Hernández, Cristina (Archivo General de Castilla y León).

Travesí de Diego, Carlos (Archivo General de Castilla y León).

Zamorano Rodríguez, M^a Juncal (Archivo Histórico Provincial de Burgos).

MDM (Convenciones): Mapas, Planos y Dibujos (2008) [en preparación]

Carnicer Arribas, M^a Dolores (Archivo General de Castilla y León).

Candau Pérez, Margarita (Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente).

Robles Quesada, José Antonio (Archivo Central de la Consejería de Administración Autonómica).

Ruano Cerezo, Juan José (Archivo Histórico Provincial de Palencia).

Solana Hernández, Cristina (Archivo General de Castilla y León).

Zamorano Rodríguez, M^a Juncal (Archivo Histórico Provincial de Burgos).

Notas

¹ En este trabajo se aludirá siempre a la 2^a edición revisada del manual (en formato pdf) cuya referencia es: BONAL ZAZO, José Luís; GENERELO LANASPA, Juan José y TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de Descripción Multinivel. Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. [en línea]. 2^a ed. rev. [Valladolid]: Junta de Castilla y León, 2006. <<http://www.jcyl.es>>. En adelante MDM.

² Decreto 254/1997, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Plan de Intervención en el Patrimonio Documental de Castilla y León para el periodo 1997-2002 (Boletín Oficial de Castilla y León, n^o 245, de 22 de diciembre de 1997) y Acuerdo 46/2003, de 3 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Intervención en el Patrimonio Documental de Castilla y León (Boletín Oficial de Castilla y León, n^o 7, de 16 de abril de 2003).

³ Norma Española de Descripción Archivística (Borrador remitido a las Comunidades Autónomas en diciembre de 2005). Véase: SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. *Desarrollo de las Normas Españolas de Descripción Archivística* [en línea]. Madrid: Ministerio de Cultura, 2007. <http://www.mcu.es/archivos/docs/JT5_NEDA.pdf> [Consulta: 21 de enero de 2008]. En adelante, NEDA.

⁴ Norma de Descripción Archivística de Catalunya (NODAC) 2007 [en línea]. [Barcelona]: Subdirecció General d'Arxius, 2007. <<http://www20.gencat.cat/docs/Cultura/Departament/Cultura/Temes/Arxius/Banners/arxiusNODACpublicada.pdf>> [Consulta: 25 de abril de 2008].

⁵ 00.01 (Archivo General de Castilla y León); 01.01 (Archivo Central de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial); 01.02 (Archivo Central de la Consejería de Hacienda); 01.03 (Archivo Cen-

tral de la Consejería de Economía y Empleo); 01.04 (Archivo Central de la Consejería de Fomento); 01.05 (Archivo Central de la Consejería de Agricultura y Ganadería); 01.06 (Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente); 01.07 (Archivo Central de la Consejería de Sanidad); 01.08 (Archivo Central de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades); 01.09 (Archivo Central de la Consejería de Educación); 01.10 (Archivo Central de la Consejería de Cultura y Turismo).

⁶ AHPAv (para el de Ávila); AHPBu (Burgos); AHPLe (León); AHPPa (Palencia); AHPSa (Salamanca); AHPSe (Segovia); AHPSo (Soria); AHPVa (Valladolid); AHPZa (Zamora)

⁷ MDM (*Convenciones*): *Código de Referencia*. Web corporativa de la Junta de Castilla y León <<http://www.jcyl.es/>> a través de la siguiente ruta: Cultura y Patrimonio/Archivos/Normativa/Normas técnicas.

⁸ Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua.

⁹ En el momento de elaboración de esta Comunicación, el III Plan de Intervención sobre el Patrimonio Documental de Castilla y León (2008-2012) aún se encuentra en fase de redacción, por lo que se desconocen los Programas exactos que lo conformarán. Sin embargo, se han perfilado ya sus líneas directrices, dentro de las que se encuentra la normalización descriptiva.

¹⁰ Como cabecera del Sistema de Archivos de esta Comunidad Autónoma y responsable de proponer normas técnicas, según disponen los arts. 1 y 11.3 del Decreto 221/1994, de 6 de octubre, por el que se establece la estructura y funciones del Archivo General de Castilla y León (*Boletín Oficial de Castilla y León*, n.º 197, de 11 de octubre de 1994).

¹¹ En ocasiones el objeto inicial del estudio ha debido ser “acotado” ante el excesivo volumen o complejidad que presentaba el material.

¹² Como ejemplo de la influencia del método de trabajo expuesto en la forma final de la Convención, destacamos que si bien el documento-propuesta elaborado por el Grupo de Trabajo incluía las Actas y Escrituras en el nivel 9 (documento simple), en la correspondiente Jornada Técnica se acordó por mayoría de los asistentes que aparecieran en el nivel 8 (documento compuesto).

¹³ Para los tipos de normas véase: SANTAMARÍA GALLO, Abelardo. *La Norma Española de Descripción Archivística (NEDA): Análisis y propuesta de desarrollo* [en línea] Madrid: Ministerio de Cultura, 2006. <www.mcu.es/archivos/docs/NedaAnalisis.pdf> [Consulta: 29 de febrero de 2008].

¹⁴ Un “subexpediente” (nivel 8.1) se define como el nivel físico de descripción que necesariamente se encuentra englobado dentro de otro superior (un expediente, nivel 8) del que no se puede desligar, y cuya entidad es superior a la de documento simple. Es el caso de los proyectos de obras que aparecen incluidos dentro de expedientes de subvenciones, o los proyectos de restauración que forman parte de un Expediente de Restauración, etc. No se debe confundir lo que acabamos de exponer con aquella situación en la que las unidades productoras han conservado, por ejemplo, el proyecto separado del expediente económico, formando por tanto series separadas (aunque una complete a la otra). En este caso, el proyecto se considerará como un nivel 8 en sí mismo, al igual que ocurrirá con su correspondiente expediente económico, que también será un nivel 8. La relación existente entre ambos quedará referida en el elemento 5.3 Unidades de descripción relacionadas.