El proyecto de fuentes documentales del Patrimonio Histórico y su informatización

Luisa F. de Juan y Santos
Documentalista

Resumen: Se presenta el diseño de una base de datos para la descripción de Fuentes Documentales del Patrimonio Histórico de Andalucía, la cual se desarrolla atendiendo a los principios de la norma ISAD(G) de representación jerárquica de las descripciones y trata de recoger la documentación relacionada con los bienes culturales de nuestro patrimonio.

Descriptores: Documentos, Patrimonio Histórico, Normalización, Fondos de Archivo, Series Documentales.

Dentro de los proyectos que desarrollan el Sistema de Información del Patrimonio Histórico de Andalucía (SIPHA) se encuentra el Proyecto de Fuentes Documentales del Patrimonio Histórico.

El SIPHA constituye un conjunto integrado de información relativa a los elementos integrantes del Patrimonio Histórico y al ambiente y territorio en el que están inmersos, basado en los principios de integración y coordinación entre las instituciones y organismos que contienen documentación e información del patrimonio histórico de Andalucía¹.

El Proyecto de Fuentes Documentales del Patrimonio Histórico se encuadró en la línea del Inventario de Fuentes de Información el cual se estructuraba en dos proyectos: Fuentes bibliográficas y Fuentes documentales. Ambos proyectos se iniciaron a un tiempo pero se dio prioridad al desarrollo del Proyecto de Fuentes de Información Bibliográfica, quedando pendiente, por lo tanto, la parte correspondiente a las Fuentes Documentales.

El **ámbito temático** del proyecto de Fuentes documentales lo constituyen la localización de documentos, sobre y acerca, de un amplio abanico de bienes y actividades que según la legislación, tanto nacional como autonómica, (Ley 16/1985 de PH y Ley 1/1991 de PH) constituyen nuestro patrimonio histórico. El conjunto de bienes, que ambas leyes sistematizan en grandes grupos (Patrimonio mueble, inmueble arqueológico, etnológico, bibliográfico y documental), no se entienden como unos bienes singulares aislados, sino incardinados en un conjunto de relaciones ambientales, urbanísticas y sociales.

Abarca pues una cobertura temática en la que se integran o asocian todas las disciplinas directamente relacionadas con el patrimonio histórico desde la arquitectura, la historia del arte, arqueología, el urbanismo,

la conservación y restauración, archivística, documentación, museología y un largo etc.

Cuando hablamos de fuentes documentales nos referimos a documentos de archivo, es decir documentos que contienen una información de cualquier fecha, forma y soporte material, producidos o recibidos por cualquier persona física o moral, y por toda institución pública o privada en el ejercicio de su actividad.

Para delimitar el ámbito del proyecto se ha tratado en primer lugar de localizar y seleccionar los archivos de organismos e instituciones con fondos especializados en patrimonio histórico de Andalucía.

¿Cómo determinamos que una institución pública o un organismo privado tiene fondos que nos informen sobre nuestro patrimonio histórico? En un primer lugar hemos efectuado un análisis de las fuentes de localización de los mismos.

LAS FUENTES DE LOCALIZACIÓN

Por un lado, un análisis somero de la legislación en materia de patrimonio histórico y temas afines, nos sirve para conocer la existencia de una serie de instituciones con competencias sobre el tema, tanto a nivel autonómico como central.

Por otro, la investigación de las actuaciones sobre determinados tipos de patrimonio nos conduce a otras instituciones con fondos sobre esa temática.

En una primera revisión y, en función de las necesidades planteadas por el SIPHA, hemos elaborado un listado básico de instituciones cuyos Archivos son el objeto de estudio para extrapolar la información relativa al Patrimonio Histórico incluido en las bases de datos, destacando:

- Archivos de la Administración Central: Archivo Histórico Nacional, Archivo de Simancas, A.G. de Indias, Archivo General de la Administración, Archivo del Mº de Educación y Cultura, Obras Públicas, Economía y Hacienda...

El equipo de trabajo para la elaboración del proyecto está integrado por los siguientes profesionales del Centro de Documentación del IAPH:

- Remedios Domínguez Romero (*becaria*)
- Isabel Ortega Vaquero (*documentalista*)
- Luis Reina Román (*informático*)

- Archivos de la Administración Institucional Central: Archivo de la Real Academia de la Historia, Real Academia de Bellas Artes de San Fernando.
- Archivos Histórico Provinciales.
- Archivos de la Fe Pública: Protocolos Notariales y Registros de la Propiedad Urbana.
- Archivos de la Administración Central Periférica: Mº de Fomento y organismos dependientes Demarcaciones de Carreteras y Autoridades Portuarias, Mº de Medio Ambiente y organismos dependientes Demarcaciones de Costas, Confederaciones Hidrográficas, Mº de Agricultura.
- Archivos de la Administración Autonómica Central y Periférica: Consejería de Cultura, Obras Públicas y Transportes, Agricultura y Pesca, Economía y Hacienda, Medio Ambiente.
- Archivos de la Administración Local: Diputaciones Provinciales, Archivos Municipales, Gerencias Municipales de Urbanismo.
- Archivos de la Administración de Justicia.
- Archivos de la Administración Institucional: Colegios de Arquitectos, Colegios de Arquitectos Técnico, Reales Academias de Bellas Artes.
- Archivos Eclesiásticos: Catedralicios, Diocesanos, Parroquiales, Conventuales, de Hermandades Religiosas.
- Archivos Militares.
- Dentro de los Archivos Privados.
 - Nobiliarios
 - Particulares (sobre todo con Archivos fotográficos)
 - Empresas (sobre todo los relacionados con el Patrimonio industrial)

Los instrumentos básicos para localizar información sobre esos archivos e instituciones son los censos de archivos. En nuestro caso hemos utilizado el Censo del Sistema Andaluz de Archivos y el Censo de Archivos Iberoamericanos (Base Datos CARC del Ministerio de Educación y Cultura), ambos instrumentos tienen sus ventajas y sus inconvenientes. El Censo del Sistema Andaluz ofrece las siguientes ventajas:

- tiene la información totalmente actualizada
- está elaborado por profesionales y dirigido desde el Archivo General de Andalucía
- distingue entre archivos y meros depósitos documentales²
- y por último, constituye el censo oficial de archivos de la Junta de Andalucía.

Inconvenientes:

- no es un Censo de los fondos y colecciones del Patrimonio Documental Andaluz, sino de los Archivos del Sistema
- no incluye los archivos eclesiásticos, ni los privados o los de justicia³ que son una fuente de información primordial para el patrimonio histórico.

El censo de Archivos Iberoamericanos:

- es un censo de archivos y de fondos y colecciones del Patrimonio Documental
- incluye información sobre todo tipo de archivos
- cubre todo el territorio español, por lo tanto es la única fuente de información para la documentación generada por las instituciones con competencias en materia de patrimonio anteriores a las autonomías.

El principal inconveniente que ofrece es que no está actualizado. Las transferencias de competencias a las Comunidades Autónomas, la reorganización de la Administración Central Periférica, la transformación de muchos organismos públicos en empresas públicas y la política habitual de transferencias de archivos de oficinas a Archivos Centrales o Históricos, así como la política de compras de archivos privados de la Consejería de Cultura, han determinado la desaparición de instituciones tanto públicas como privadas, que sin embargo aparecen como existentes en la base de datos CARC.

Ambos Censos son consultables por Internet⁴ pero la descarga de la información debe hacerse registro a registro, no pueden salvarse los registros de un conjunto de archivos en un sólo fichero informático. Sin embargo, el Ministerio de Educación y Cultura, previa petición por escrito, remite la información sobre un conjunto de archivos o fondos en soporte informático.

En base a la información contenida en ambos Censos hemos actualizado un directorio, elaborado en su día con los registros de la base de datos CARC, de archivos e instituciones que sirve como herramienta de partida para, con posterioridad, solicitar información sobre los fondos y series con temática patrimonial. Los datos que incluye son: código de la institución, código CARC, entidad de la que depende, dirección, fechas extremas de la documentación que custodia, tipología, instrumentos de descripción, servicios, acceso y horario. En algunos registros se han actualizado los datos de dirección con directorios de otro tipo (agendas de comunicación, guías diocesanas etc.).

FINALIDADES Y USUARIOS

La finalidad principal de este proyecto está relacionada con el concepto global de conocimiento del patrimonio histórico que se quiere proporcionar en las bases de datos patrimoniales que constituyen el SIPHA.

Estas bases de datos de bienes patrimoniales se interrelacionan de modo activo con las fuentes documentales. Por un lado se nutren, principalmente, de la documentación generada por las Instituciones y organismos encargados de la gestión del patrimonio histórico: Dirección General de Bienes Culturales, el propio IAPH, Delegaciones Provinciales de Cultura y otros. Por otro lado, proporcionan información sobre análisis, investigación, conservación y datos jurídicos de protección sobre los bienes, además de sobre la documentación asociada a ellos en un proceso de retroalimentación de la información.

En otro orden de cosas, cualquier análisis o investigación sobre un bien cultural, ya sea para su intervención o restauración lleva aparejada para su estudio una investigación previa que nos permita un completo conocimiento del mismo desde distintos puntos de vista⁵.

Es innegable que es el propio bien cultural ya sea objeto de arte, inmueble, yacimiento etc. el que se constituye en el principal documento para su propio estudio. Sin embargo, con frecuencia son las fuentes documentales las que ayudan a datar un objeto, confirmar su autoría⁶ o proporcionar datos sobre las actuaciones que, sobre el mismo, se hicieron en el pasado y que condicionan su estado actual. En el caso concreto de los proyectos de restauración, es arriesgado abordar la tarea de restaurar prescindiendo de la documentación histórica, pues su falta puede hacer tratar la obra, de manera diferente, tanto en su concepción total como en sus detalles⁷.

Como consecuencia de todas estas reflexiones, pretendemos que este proyecto sea un instrumento que sirva de guía para la búsqueda de las fuentes documentales tanto a la Administración como a los estudiosos y profesionales que intervienen en el patrimonio histórico y al público en general.

LA BASE DE DATOS

Aunque ya existía una base de datos, no estaba diseñada siguiendo la norma ISAD(G) y, desde un primer momento, se pensó que la base de datos del proyecto debería estar diseñada en el entorno de la norma ISAD(G): Norma Internacional de Descripción Archivística⁸, ya que la filosofía de la norma, de descripción en varios niveles, se adaptaba muy bien a un proyecto de base de datos de fuentes documentales de diversa procedencia. Se asumen por lo tanto, en el desarrollo de la nueva aplicación, los principios que conforman la norma:

- Estructura jerárquica de las descripciones, partiendo del nivel más genérico (fondo) al más específico (unidad documental), relacionando cada descripción con la unidad inmediatamente superior.
- Proporcionar únicamente la información que sea pertinente y específica de cada unidad de descripción en el nivel en que se está describiendo.
- Evitar la redundancia de la información no repitiendo en el nivel inferior de descripción la información que se haya dado en un nivel superior.
- Garantizar la recuperación de la información con la elección de puntos de acceso.

A la hora de proceder al inicio del diseño de esta aplicación, la norma ISAD(G) estaba todavía en una fase de adaptación a las características archivísticas de cada país. Existían ya propuestas de modelos alternativos de la norma: el estudio de Antonia Heredia sobre la Norma ISAD(G) y su terminología⁹ y el trabajo sobre la alternativa a la norma desde Andalucía desarrollado por un grupo de archiveros de la Comunidad¹⁰. Por eso, antes de nada, procedimos a un análisis comparativo de las tres versiones con miras a poder determinar, dentro de los elementos de descripción, que áreas y elementos se adaptaban mejor a nuestro proyecto. (Tabla 1).

ESTRUCTURA DE LA BASE DE DATOS

El proyecto se ha diseñado estructurándose en dos módulos uno de descripción y otro de consultas.

El primero, que es el ahora se presenta, se configura dividido en áreas siguiendo el modelo de la propuesta andaluza a la norma ISAD(G). Sin embargo los elementos de descripción se han adaptado a las características de un proyecto de fuentes documentales de diversa procedencia, añadiendo algunos que no están en la norma y alterando el orden de otros, adaptándose en líneas generales a la norma. Se ha querido que el área de identificación, que en las tres versiones básicamente tiene el mismo contenido, sea fiel a la norma, en su contenido y orden de los elementos, produciéndose los cambios y adaptaciones en resto de los elementos de las otras áreas.

Hay que precisar, sin embargo, que aunque la norma ISAD(G) ha sido pensada para procesos de descripción formal o definitiva, es decir cuando los documentos han sido organizados o las entidades a describir han sido determinadas¹¹, nosotros deberemos referenciar en el proyecto documentos que no han sido organizados. Esto ocurrirá siempre y cuando esa documentación haya sido utilizada como fuente de estudio e información de las bases de datos patrimoniales.

Se ha procurado que los campos en los que se estructura la base de datos estén normalizados utilizando para ello cajas de lista o tablas asociadas.

TABLA 1. ESTUDIO COMPARATIVO DE LAS VERSIONES DE LA NORMA ISAD(G)

Norma ISAD(G)	Alternativa A. Heredia (ANABAD, 1995)	Alternativa desde Andalucía (Cuevas... Bol. IAPH, 1997)
Área de Identificación	A. Identificación y localización	A. Identificación y localización
1. Referencia	1.Nombre/localización archivo	1.Código referencia/Signatura
2. Título	2.Nombre fondo/tipología documental	2.Nombre un/des: Fondo/Colección (Nombre Inst./propietario) Subfondo(sección), (Función,órgano) Serie(denominación serie) Unidad documental(Tipología documental)
3. Fechas extremas de la unidad de descripción (un/des)	Fechas (producción y acumulación)	Fecha (s) un/des
4. Nivel de descripción	4. Nivel de descripción	4. Nivel de descripción
5. Volumen un/des (Vol., tamaño, tamaño)	5. Volumen, signatura	5. Volumen/Cantidad un/des
Área de contexto	6. Procedencia / Unidad productora Área de Contenido	Área de Contenido y estructura
6. Nombre del productor	7. Nota/resumen de contenido/decriptores	6. Contenido: 6.1 Resumen 6.2 Descriptores o encabezamientos autorizados 6.3 Código administrativo
7. Hª administrativa /biogr	8. Organización (Clasificación/ordenación)	7. Valoración: 7.1. Conservación 7.2. Expurgo
8. Fechas de acumulación	9. Tradicción documental	8. Nuevos ingresos
9. Historia de la Custodia	10. Valoración, selección eliminación	9. Organización: 9.1. Clasificación 9.2. Ordenación
10. Forma de ingreso		
Área de Contenido	Área de Contexto	Área de Contexto
11.Nota/Resumen de alcance y contenido	11. Historia administrativa	10. HªInstitución/Biografía
12. Información sobre valoración, selección y eliminación	12. Historia de la Custodia	11. Hª de la custodia
13.Nuevos ingresos	13. Forma de ingreso	12 Forma de ingreso
14. Sistema de organización		
Área de condiciones de acceso y utilización	Área de condiciones de acceso y utilización	Área de condiciones de acceso
15. Estatus jurídico	14. Estatus jurídico	13. Situación jurídica
16. Condiciones de acceso	15. Accesibilidad	14. Condiciones de acceso
17. Derechos de autor/ normas de reproducción	16. Derechos de autor/ normas de reproducción	15. Derechos de autor/normas de reproducción
18. Lengua, escritura	17. Lengua	16. Lengua
19. Características físicas	18. Carcterísticas materiales	17. Escritura
20. Instrumentos descripción	19. Instrumentos descripción	18. Tradicción documental 19. Características físicas 20. Instrumentos descripción
Área de materiales relacionados	Área de Fuentes complementarias	Área de documentación asociada
21. Localización de originales	21. Localización de reproducciones	21. Localización de originales
22. Existencia de copias	22. Documentación complementaria	22. Existencia de reproducciones
23. Unidades de descripción relacionadas	23 Bibliografía	23. Unidades de descripción relacionadas en el Archivo
24. Documentación complementaria		24. Documentación complementaria en otros archivos.
25. Bibliografía		25. Bibliografía
Área de notas	Área de notas	Área de notas

Área de Identificación: (Figs. 1-4)

Estructurada en los siguientes campos:

1. Código Institución: consta del código de la Institución. Este campo se toma del Directorio de Instituciones asociado a este campo. El código se ha normalizado siguiendo el mismo sistema que se tiene para codificar los bienes en las otras bases del Instituto. Se compone del Código identificativo (normalizado por el Instituto Nacional de Estadística) de la Provincia y el del Municipio más un número currens.

2. Denominación Institución: nombre del archivo o institución. La información de este campo se encuentra asociada al del Código y se toma igualmente del Directorio de Instituciones. (Fig. 1).

En el caso de que la institución no esté dada de alta, habrá que ir al Directorio de Instituciones para darle de alta previamente.

3. Otros Códigos: en este campo se consignarán otros códigos de identificación del archivo. En principio se volcará el Código de la base de datos CARC del Ministerio de Educación y Cultura.

4. Signatura Oficina: en algunos casos habrá que consignar documentación que se encuentra en archivos de oficina. Este es el caso, por ejemplo, de documentación de la Dirección General de Bienes Culturales que no ha sido transferida al Archivo Central.

5. Signatura Archivo: estos dos campos de signatura se configuran de la misma manera. Se normaliza este campo con una tabla que indica los tipos de unidades de instalación.

Unidad de Descripción: campo que recoge el nombre de la unidad de descripción. Se establece un criterio jerárquico de cumplimentación. Partiendo del nivel más genérico (fondo) al más específico (unidad documental) se relaciona cada descripción con la unidad o el nivel inmediatamente superior. Para relacionar una unidad de descripción con su superior jerárquico el sistema utilizado es el siguiente: conforme se vaya introduciendo información en la base de datos se irá creando un dígito (código) normalizado que indicará el nivel jerárquico en el que nos encontramos. De este modo la unidad de descripción despliega siempre la información de la cadena jerárquica; así si nos encontramos a nivel de unidad documental la unidad de descripción despliega la información de los niveles de fondo, sección y serie de los que cuelga ese documento o expediente. En la aplicación se ha diseñado un formulario para localizar toda la información de la cadena jerárquica y asociarla al nivel de descripción en el que estemos situados. (Fig. 2).

7. Fechas Extremas: Año/Mes/Día-Año/Mes/Día. El apartado de fechas extremas Está compuesto, en realidad, de seis campos. Con eso se solucionan las cuatro posibilidades de fechas más habituales:

- Año único: 1780.

- Secuencia de años: 1780 a 1900.
- Fecha completa única: 1990/06/05.
- Secuencia de fechas completas: 1990/01/05 a 1990/12/01.

Con esta solución se ha tratado de normalizar la diversa casuística de posibilidades de fechas que se pueden dar en un archivo, ya que al ser campos independientes, facilita la búsqueda y recuperación. El resto de la casuística se aclarará en el campo de notas.

8. Volumen: campo que indica el volumen y la cantidad de la unidad de descripción. Se normaliza con un listado asociado que recoge tipos de unidades de instalación y soportes. Se contemplando, así mismo, la posibilidad de introducir varios valores.

9. Nivel de descripción: Indicará en qué nivel jerárquico de descripción nos estamos situando. Lleva una tabla asociada de los distintos niveles de descripción.

Área de Contenido

10. Contenido: resumen del contenido de la unidad de descripción.

11. Código Bien y 12- Denominación del bien: Código y denominación del bien cultural. Estos dos campos establecen la relación entre las bases de datos patrimoniales y la de fuentes. Todos los bienes culturales de las Bases de datos patrimoniales están codificados. Generalmente estos dos campos estarán asociados a la información a nivel de unidad documental. Es más raro, que si se describe a nivel de fondo, sección o serie, tengamos asociada esa información a un bien cultural concreto.

Su cumplimentación se realizará a partir de la tabla asociada de Bienes incluido en la Base de Datos a través del botón Nuevo Código.

13. Órgano Productor: se detallará el nombre del organismo/s o individuo/s responsable/s de la unidad de descripción, siempre que esta información no esté implícita en el nombre.

14. N° Expte. Original: este campo se detallará siempre que la información descrita haya constituido fuente de alimentación para las bases de datos de los bienes.

Descriptor (Fig. 4): asociado al Área de Contenido y a través de un Botón se despliega un formulario con la información de los descriptor. Estos descriptor constituyen puntos de acceso para la recuperación de la información.

- Temáticos: Incluirá descriptor tomados del Tesoro del Patrimonio Histórico Andaluz, lenguaje documental utilizado para normalizar todas las bases de datos del SIPHA, permitiéndose la inclusión de varios términos.

- Palabras clave: Descriptores que no van asociados al Tesoro. Cuando no se encuentre el término preciso en el Tesoro se utilizarán palabras claves que serán propuestas como descriptores a incluir en el Tesoro del PH. En este apartado se permitirá la inclusión de varios términos.
- Onomásticos: incluye descriptores onomásticos tanto de personas físicas como jurídicas, es decir nombre de personas e instituciones. Estará compuesto por tres campos:

NOMBRE	CARGO/AGENTE	FUNCIÓN EN EL DOCUMENTO
Ej.: Silva, Pedro de	Maestro de Fábrica	Otorgante
Ej: Manzano Martos, R.	Arquitecto	Redactor

Nombre: (Apellidos, Nombre) llevará tabla normalizada según las directrices de las entradas de autoridad y referencia. Cargo/agente: llevará tabla normalizada tomada del macrodescriptor Agentes del Tesoro y el campo de función llevará una tabla de las posibles funciones. Se normalizan los descriptores onomásticos caracterizando el nombre con el dato de la profesión (oficio o cargo) y el de la función en el documento. Una persona puede tener varias profesiones o cargos y también distintas funciones en diferentes documentos. También puede existir coincidencias en nombre y apellidos. De este modo procuraremos la recuperación de la información más pertinente y depurada.

- Topónimos: Se subdivide en campos de Provincia, Municipio, Topónimos. En la actualidad, todas las bases de datos del IAPH llevan asociados –para los datos de localización– unas tablas de Provincias y Municipios con los datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística. Esas tablas se han asociado a los campos de Provincia y Municipio y se ha añadido un campo topónimos y una función de relacionar. Podemos utilizar como punto de acceso una o varias provincias o municipios y, además, incluir topónimos no normalizados que aparezcan en el documento, relacionándolos o no entre sí, atendiendo a las necesidades que se presenten.

Área de Acceso y Descripción física

15. Accesibilidad: Sólo admite dos valores libre o restringido. En el segundo caso, en el apartado de notas se especificará el motivo de la restricción y, en su caso, la legislación que limita el acceso.
16. Lengua: por defecto aparecerá el español.
17. Escritura

18. Estado Conservación.

19. Soporte.

Los campos 16 al 19 llevan listados asociados normalizados con los tipos de lengua, escritura, estados de conservación y soportes.

20. Características físicas.

21. Instrumentos Descripción: en el caso de que el instrumento esté publicado, aquí se proporciona el dato del tipo: guía, inventario, catálogo, etc. y que está publicado o no. La ficha bibliográfica completa de dicha publicación irá en Información Bibliográfica.

Área de Contexto:

Este área en las tres versiones de la norma incluye la Historia institucional/administrativa y la Historia de la Custodia. Como sobre este último dato es más difícil obtener información en un proyecto de fuentes, se eliminó ese campo y se llegó a la convención de proporcionar esa información, cuando se tuviera, junto con la historia administrativa.

22. Historia administrativa

23. Forma de ingreso: Lleva listado asociado normalizado Asociado a este área por motivos de diseño informático está el botón de Valoración que despliega los siguientes campos: Valoración, Selección, Ordenación y Clasificación los tres primeros con un listado asociado. Desde un proyecto de fuentes es difícil que se pueda proporcionar esta información, pero no hemos querido dejar de incluirlo con miras a la aplicación de la base de datos al archivo del IAPH.

Área de Documentación Asociada

24. Doc. otro/s soporte/s.

25. Unidad/s relacionadas Archivo: se reseñarán aquellas unidades de descripción del propio archivo relacionadas con la unidad de descripción en cuestión (fracciones de serie, series con información similar, o fondos del mismo archivo que contienen información similar).

26. Unidad/es relacionada/s externas: se detallará aquella documentación que puede proporcionar una información complementaria existente en otros archivos.

- Notas: En el campo de notas se proporcionará toda la información que pueda aclarar o ampliar la contenida en los distintos campos, dada la imposibilidad de normalizar todos los supuestos de la descripción documental.

- Fuentes alimentación: en este campo se anotará la procedencia de la información que contiene el registro documental. Si se trata de un instrumento de descripción publicado, se anotarán Autores y título y la ficha bibliográfica completa que será descrita en la bibliografía.
- Información Gráfica: botón que da acceso a la Base de Datos de Información Gráfica. Si la unidad documental lleva asociada documentación gráfica, está se describirá en su correspondiente base, relacionándose esa descripción con la del expediente o documento.
- Información Bibliográfica: con ese botón se accede a la base de datos de Información Bibliográfica del Patrimonio Histórico.

RELACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE FUENTES CON LAS BASES DE DATOS PATRIMONIALES

Todas las bases de datos patrimoniales Sibia, Patrimonio Mueble, Arqueos, Etno, etc. que constituyen el SIPHA cuentan con un módulo de Información documental, Información gráfica e Información bibliográfica. El módulo de información documental proporciona una información abreviada de la base de datos de Fuentes Documentales.

Módulo de Información Documental: Campos que contiene:

1. Fuente del Registro del Bien SI/NO. Cuando la unidad de descripción constituye a la vez fuente

Fig. 1

Fig. 4

Fig. 2

Fig. 5

Fig. 3

de alimentación del Registro del bien, ésta información se relaciona con el campo de Fuentes de Alimentación del Registro del bien. Por ejemplo: La fuente de alimentación de un registro, pongamos el caso de un expediente de actividades arqueológicas, en la Fuente de Alimentación se indica sólo ese dato, para completar posteriormente esa información en el módulo de Información Documental.

2. Área de Identificación completa
3. Área de Contenido: Contenido, N° de Expediente Original, Descriptores Onomásticos
4. Fuentes de Alimentación
5. Botón de Información Bibliográfica

El módulo de Información Documental y la base de datos de Fuentes Documentales están relacionados. La carga de la información se podrá hacer en ambos sentidos. La descripción a nivel de fondo, sección y serie la proporcionará el programa de fuentes. La carga a nivel de unidad documental se podrá hacer desde los bienes, automáticamente toda esa información, más la del código del bien y la denominación del bien, pasarán al programa de Fuentes porque las tablas contra las que se trabaja son las mismas.

RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

La carga de la información en la base de datos se programará, atendiendo a las necesidades presentadas por las bases de datos patrimoniales del IAPH. Estas bases de datos han utilizado, principalmente como fuente de alimentación, la información contenida en las series documentales de la Dirección General de Bienes Culturales. Por ese motivo, nuestras prioridades se centran en obtener los instrumentos de descripción de esas series. La información disponible actualmente procede del Inventario del Archivo Central de la Consejería de Cultura, concretamente de las series documentales de la DGBC que han sido transferidas al archivo.

En otras etapas, se podrá incluir la información obtenida de los instrumentos de descripción publicados de los diferentes archivos, respetando siempre el origen de procedencia y la autoría de dichos instrumentos. De este modo la base de datos de Fuentes Documentales se puede convertir en un vehículo de difusión de los fondos de la distintas instituciones y de los trabajos realizados sobre los mismos.

Desde aquí hacemos un ofrecimiento de colaboración entre el Centro de Documentación del IAPH y las distintas instituciones relacionadas directa o indirectamente con el patrimonio histórico, para desarrollar una herramienta eficaz que sirva para difundir una parte del patrimonio documental andaluz como instrumento indispensable para el estudio, tutela, conservación y difusión de todos los bienes culturales que constituyen nuestro patrimonio histórico.

Notas

1. LADRÓN DE GUEVARA, M^a del Carmen. Experiencias del Centro de Documentación: El Sistema de Información del Patrimonio Histórico (SIPHA). En *Catalogación del Patrimonio Histórico*. Cuadernos del IAPH VI. Sevilla, 1996.
2. *CENSO del Sistema Andaluz de Archivos* / Antonia Heredia Herrera dir. y coord., Sevilla: Consejería de Cultura, 1997. p. 12.
3. *CENSO del Sistema Andaluz de Archivos*. p. 11.
4. <http://www.mcu.es/bases/spa/carc/CARC.html>
<http://www.junta-andalucia.es/agaweb/4censo/4frm01.html>
5. LABORDE MARQUEZE, Ana. *Metodologías de intervención. El aporte pluridisciplinar*. Apuntes inéditos del Curso sobre H^a del Arte y Conservación del Patrimonio Histórico celebrado en Málaga del 28-30 de abril de 1999.
6. CRUCES BLANCO, Esther. Imágenes y palabras: la interpretación de documentos para los estudios de arqueología, arquitectura e iconografía. El Archivo de la Real Fábrica de Artillería de Sevilla. En: *Actas de las 3^o Jornadas Nacionales de Historia Militar*. (Sevilla, marzo 1993). Sevilla: Cátedra "General Castaños", Cuartel General Región Militar Sur, 1999.
7. GUTIÉRREZ, Ramón; VIÑUALES, Graciela M^a. La documentación histórica y la restauración arquitectónica. En: *Teoría e historia de la restauración* / Antonio Fernández Alba... [et al.]. Madrid: Ed. Munilla-Lería, 1997.
8. CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. ISAD(G): *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: Ministerio de Cultura, 1995.
9. HEREDIA HERRERA, Antonia *La norma ISAD(G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas*.- Madrid: ANABAD: Arco/Libros, 1995.
10. La Hora de la normalización en los archivos. Una alternativa, desde Andalucía, a la norma ISAD(G) / Mercedes Cuevas Sánchez et al. *PH: Boletín del IAPH*, n° 18, 1997, p. 134-140.
11. ESTEBAN NAVARRO, Miguel Ángel; GAY MOLINS, Pilar. La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos: vino viejo en odres nuevos. *Boletín de la ANABAD*, 1998, n° 1, Enero-Marzo, p. 9-26.