

# ESTADO DE LA CUESTION DE LOS ARCHIVOS: LA DIPUTACION FORAL DE ALAVA

## Sus actuaciones en el área archivística

María Camino Urdiain Martínez  
*Jefe del Servicio de Archivos, Diputación Foral de Alava*

### HISTORIA

El primer documento que hace referencia al Archivo Provincial data del año 1505. En la Junta General celebrada el 15 de noviembre de dicho año, el entonces Diputado General, Diego Martínez de Alava, da cuenta a los presentes de haber cumplido fielmente con el empleo que tenía asignado de custodiar el sello de plata y las tres llaves del Archivo.

Los Organos de Gobierno de Alava eran las Juntas Generales y la Junta Particular. La documentación que producían a partir de las funciones que tenían encomendadas: Actas de sus Juntas, Libros de cuentas, libros de elecciones, correspondencia etc y los documentos originales de carácter real: Cédulas, Provisiones, Privilegios etc concedidos a la Provincia, se guardaban, según señala el acta antes citada en “cajonería de hierro con tres llaves con candado”.

El Archivo Provincial se hallaba en la Sacristía del Convento de San Francisco, hoy desaparecido. Los monjes franciscanos habían cedido a las Juntas Generales su Sala Capitular para la celebración de sus reuniones.

En este lugar permaneció el Archivo durante los S. XVI, XVII y XVIII. No obstante en innumerables ocasiones la falta de espacio, y los acontecimientos políticos obligaban a las Juntas, para mayor seguridad, a trasladarlo a lugares más adecuados.

Un hecho que se repetía frecuentemente era, el traslado de la documentación a casa del Diputado General para la elaboración de inventarios. Este ir y venir de la documentación, produjo pérdidas irreparables.

A raíz de la construcción en 1844 del edificio denominado “Casa-Palacio de Provincia”, sede central de la actual Diputación, se trasladaron los fondos del Convento de San Francisco al nuevo inmueble.

En 1941 La Diputación adquiere el Palacio de Augusti para albergar los Museos, Archivos y Bibliotecas de Provincia, y allí permaneció el archivo hasta 1985, año en el que se decide su instalación definitiva del Archivo en las nuevas dependencias habilitadas al efecto en la Plaza de la Provincia, junto a la sede de la Diputación Foral.

Repasaremos ahora de forma breve la figura del archivero a través de la historia del Archivo Provincial.

Durante los siglos XVI y XVII no se conoce nombramiento de persona específica para ocupar el cargo de Archivero. Como ya se ha señalado, al principio del S.XVI, el encargado de la custodia de las tres llaves que tenía el Archivo, era el Diputado General. Años más tarde se produce el reparto de las mismas entre las siguientes personas: una la seguirá conservando el Diputado General, otra el Procurador de la Ciudad de Vitoria y la tercera el Escribano Fiel de Tierras Esparzas. Las funciones que tenían encomendada eran, además de la custodia de la llave, la realización de inventarios y su asistencia obligada a las Juntas, a fin de que ante el eventual hecho de necesitar abrir el archivo, estuvieran prontos a sacar la documentación solicitada por las Juntas.

También de obligado cumplimiento era su presencia en la “VISITA ANUAL” que realizaban, según costumbre, desde 1548 las Juntas Generales. Consistía dicha visita en la inspección ocular del orden y la existencia de los documentos que se citaban en los inventarios. En ella se inspeccionaba también el libro llamado “de conocimientos”, en el que se anotaba los nombres de las personas que habían sacado documentación y características de la misma.

No obstante todas estas funciones o responsabilidades impuestas a varias personas no proporcionaban los resultados adecuados, por ello, en el S.XVIII y más concretamente el año 1730, en la Junta de 20 de Mayo se nombra a VICENTE TUMAS DE AYALA, Abogado de los Reales Consejos y Asesor de Provincia, para ocupar el cargo de Archivero. Dicho decreto fue ratificado por Provisión Real de 24 de julio de dicho año 1730.

Años más tarde, cesa en sus funciones Vicente Tomás de Ayala, y vemos citados en los libros de Actas, nuevamente, como responsables del Archivo a 6 clavistas o archiveros. Vuelven a surgir problemas dado el excesivo número de los mismos. En 1789 se trata de poner fin a este hecho y se crea la plaza de VICE-ARCHIVERO, se nombra para el cargo a EUGENIO DE LIZARRALDE, quedando el título de Archivero para la persona que ostentara el puesto de Asesor y Consultor de Provincia.

No es este el momento de señalar las distintas vicisitudes de la plaza durante todo el S.XIX. En la obra por mí elaborada "HISTORIA DEL ARCHIVO PROVINCIAL" y que espero sea prontamente publicada, se especifican y estudian más detenidamente. Ahora por evitar prolijidad citaré a partir de 1789 las personas que tuvieron relación directa o indirecta con el Archivo:

VICENTE VENTURA DE CIGARAN (1818) PEDRO RAMON DE ATAURI (1823) JUAN ANTONIO DE MENDIVIL (1827) JULIAN NESTARES (1844) FRANCISCO DE ZUBELDIA Y VILLAOZ (1865) JOSE RESINES (1877) ADRIAN HERRAN (1877) HELIODORO RAMIREZ OLANO (1888) BENIGNO LEVANTINI (1923) ANTONIO ECHAVE-SUSTAETA (1934) ANTONIO SAGARNA Y JOSE FERNANDEZ DE MARIGORTA (1943) ANTONIO MAÑUECO FRANCOS (1949) y por último desde 1977 yo misma.

Los fondos documentales

El Archivo Provincial se halla dividido en dos secciones: Histórica y Administrativa.

Sección Histórica recoge la documentación desde 1256 hasta 1930. Se halla clasificada cuatro grandes series: Gobemación, Fomento, Hacienda y Guerra. Dado que en este Congreso se ha presentado la Guía, no nos detendremos en detallar cada una de las series.

En esta Sección Histórica existe un apartado especial denominado, FONDOS ESPECIALES. Se trata de pequeños archivos independientes, de índole familiar en su mayoría, que por compra, donación o depósito han ido enriqueciendo el patrimonio documental.

Estos fondos especiales, también descritos en la Guía, son los denominados: BUSTAMANTE, COLA Y GOITI, MATEO MORAZA, PRESTAMERO, SAMANIEGO, URBINA y VARONA.

Mención especial le corresponde al denominado fondo especial de ARCHIVOS MUNICIPALES, se hallan en dicha sección la reproducción de aquellos documentos municipales de carácter histórico que al realizar los trabajos de ordenación e inventariación de los

archivos locales, se consideran de interés para la investigación. Asimismo se hallan en dicha sección, los documentos originales de aquellos Municipios o Entidades Locales, que por voluntad propia, ceden en depósito su documentación al no reunir sus archivos las condiciones óptimas de conservación.

La Sección Administrativa comprende la documentación desde 1930 hasta hoy. Se ha establecido una doble numeración, una para legajos o cajas con 16.333 unidades y otra para libros con 6.782 ejemplares.

Dado que está en período de organización no puedo por el momento dar una información concreta de sus fondos.

## INSTALACIONES. SECCIONES Y SERVICIOS

1.- Area de recepción, ordenación y expurgo documental.

Esta área es de acceso directo desde la calle, dividida en dos zonas: una, con una superficie total de 40 metros cuadrados para la descarga de la documentación, con posibilidad de entrada de vehículo y otra la de ordenación y expurgo con una superficie total de 70 metros cuadrados y 70 metros lineales de estantería.

2.- Area de Depósitos

Situados a dos niveles:

2.1 Planta sótano: con una superficie total de 250 m<sup>2</sup> y una capacidad total de 1.600 m/1. Se hallan instalados en esta zona, el Archivo Administrativo y la Hemeroteca Provincial. El tipo de armario es el compactus.

2.2 Planta baja: con una superficie total de 380 m<sup>2</sup> y una capacidad de 1375 m/1. Se hallan depositados en esta zona el Archivo Administrativo (sección Libros) y la Sección histórica. El tipo de armario es el compactus y amplia zona de estantería.

3.- Sala de investigadores

Cuenta con una zona de recepción y descanso de aproximadamente 40 m<sup>2</sup> y la sala propiamente dicha de 74 m<sup>2</sup> y una capacidad de 42 plazas,

4.- Servicio de fotocopias

Se trata de un servicio de gran interés para el fomento y difusión de la investigación. Durante el año pasado de 1986 se realizaron aproximadamente 106.000 fotocopias.

5.- Servicio de Microfilmación

Para la lectura y reproducción de la documentación microfilmada se ha puesto a disposición de los

investigadores un lector reproductor, y dos lectores convencionales, uno de ellos motorizado y ambos instalados en la propia sala de investigadores.

#### 6.- Servicio de Información Documental

Desde 1978, año que se creó dicho servicio, se han ido estableciendo bases de datos documentales del Patrimonio que existe en los archivos de Alava. Para el acceso a dichas bases de datos este Servicio de Archivos cuenta con una terminal de ordenador 3270 conectada a una impresora que reproduce la información solicitada por los investigadores.

### PROGRAMAS DE ACTUACION

#### 1.- Programas informáticos

1 STAIRS.- La Diputación Foral de Alava consciente de los amplios contenidos documentales existentes en la Provincia, se planteó la necesidad de conocer en un tiempo relativamente corto toda esa información. Se estudiaron los sistemas ya desarrollados, los resultados obtenidos de la aplicación y explotación de los programas experimentales ensayados y las ventajas que para la Provincia pudiera representar disponer en un futuro inmediato de bases culturales amplias y actualizadas, por ello el 10 de noviembre de 1978 se establece el sistema de información documental.

El archivo fue dotado de los medios necesarios para el establecimiento de dichas bases de datos y habiendo sido elegido como programa adecuado el STAIRS comenzaron los trabajos ese mismo año.

En la actualidad conforman dicho sistema las siguientes bases de datos:

APD0.- Información documental del Archivo Provincial (1256-1930)

APF0.- Información documental del Archivo Provincial sección de Archivos Familiares.

AM00.- Los fondos documentales del Archivo Municipal de Vitoria (S.XII - S.XX).

AMP0.- Incluye la información de la documentación obrante en los Archivos Municipales de Alava que se han ido ordenando e inventariando por el Servicio de Archivos.

Otras bases de datos de gran interés son las de Acuerdos y decretos de la Diputación Foral de Alava desde 1878 hasta hoy.

El total de referencias de las bases es de 125.890, con un total de 5.015.140 palabras que suponen 69.268.382 caracteres.

Para el acceso a dicha información, como ya se ha señalado anteriormente se cuenta con una terminal de ordenador conectada a impresora.

En este año 1987 se siguen incrementando con la información documental procedentes de archivos municipales y los llamados fondos especiales.

2 OTROS.- Recientemente el Archivo ha sido dotado de un ordenador personal 640 XT conectado a impresora NEC /97. Son tres los programas fijados para dicho ordenador:

LOTUS 1-2-3: Su aplicación será para cálculos electrónicos en relación a la confección de estadísticas de usuarios del archivo, tiempos de consulta, número de bases consultadas etc. Se aplicará también en un futuro para la gestión administrativa del Archivo, contabilidad, registro de expedientes etc.

D BASE III: Programa que permite la creación y mantenimiento de ficheros de todo tipo constantemente actualizados. Se está utilizando para la confección de ficheros de investigadores que contendrá los datos siguientes: Apellido/s, nombre, dirección, teléfono, D. N. I., tema de investigación, fecha de consulta y relación de nº y clase de documentación consultada.

DISPLAY WRITE 3: Se trata de un producto I.B.M. que permite la utilización de un P.C. como un potente procesador de textos. Será utilizado para la copia textual de las Actas del Consejo de Cultura, trabajo que una vez realizado se adecuará por diferentes procesos a la creación de una minibase de datos de las características del STAIRS.

Se está utilizando también por el Servicio de Transcripción de documentos para elaborar un fichero con los datos del solicitante del trabajo (apellido/s, nombre), fecha de entrega del documento objeto de la transcripción, breve resumen o extracto del mismo. Estos datos se interrelacionarán con la transcripción misma procesada mediante tratamiento de textos que se almacenará en memoria para la confección de copias.

#### 2.- Programa de Transcripción

Establecido este Servicio desde 1976, desarrolla las siguientes actividades:

2.1 Recopilación y transcripción de documentación de interés para la historia de Alava, procedente de los Ayuntamientos o Entidades Locales Alavesas y otros archivos españoles.

2.2 Transcripción de aquellos documentos que lo requieren a efectos de su presentación como elementos de prueba en procedimientos judiciales a solicitud de particulares o del asesor de Zona del Organismo Jurídico Administrativo.

2.3 Asesoramiento y colaboración en las tareas de ordenación y catalogación de Archivos Municipales.

### 3.- Programa de Ordenación de Archivos Municipales

Implantado en 1979, sus objetivos son la defensa del patrimonio documental, mejorar la gestión administrativa y fomentar la investigación de la Historia Local.

En la actualidad son 15 los Ayuntamientos y 30 las Juntas Administrativas cuyo archivo ha sido ordenado e inventariado.

Los medios utilizados para la elaboración de inventarios son los informáticos, habiéndose creado una base de datos independiente que contiene toda la información documental de los archivos ordenados. De esta forma logramos tener la información centralizada en el Archivo Provincial, teniendo acceso a la misma todos los investigadores.

### 4.- Programa de Microfilmación

Se comenzó dicho programa en 1985. Los fines que se persiguen son:

- Proporcionar al investigador copia de la documentación a menos costo de que supondría transcribir el documento original.

- Crear archivos de seguridad, asegurando la conservación de la valiosa información contenida en los documentos en caso de que estos fueran eventualmente destruidos por causas diversas: agua, fuego, etc.

- Proteger los documentos originales del posible riesgo de deterioro que el uso frecuente de los mismos ocasiona.

- Difundir el patrimonio documental a bajo costo a otras instituciones pudiéndose establecer intercambios de documentación microfilmada.

El trabajo realizado hasta el momento es el siguiente:

- Los libros de Actas de las Juntas Generales y Diputación desde el año 1502 hasta 1975.

- Libros de Cuentas Generales de Provincia desde 1492 hasta 1778.

- Libros de Actas de la Comisión Provincial desde 1877 hasta 1972.

El total de microformas realizados es de 73.084.

Para la lectura y reproducción del material microfilmado el Archivo de la Diputación de Alava se ha dotado de un lector reproductor compuesto de la uni-

dad de proyección de imagen y la unidad de impresión. Esta dotado de soportes de películas intercambiables y objetivos de ampliación que acepta cualquier tipo de película e imágenes de diversas reducciones: 35 mm, 16 mm y microficha.

En la sala de investigadores se han instalado 2 lectores convencionales que constan del equipo base, y portarrollos (motorizado y normal). Está dotado de sistema de rotación de imagen y tres lentes 48 x, 10,5 x y 21 x que proporcionan equivalentes ampliaciones de partes del documento para facilitar su lectura.

Los proyectos para el futuro están centrados en la microfilmación de la colección de periódicos alaveses del S.XIX, dado que el Archivo cuenta con un importante fondo y es objeto de consulta frecuente por los investigadores.

### 5.- Programa de Publicaciones

Dentro de un amplio programa de difusión de la información documental, nos hemos planteado la necesidad de elaborar los elementos de descripción necesarios para tal difusión, tales como guías, inventarios y catálogos.

En la actualidad se ha publicado el inventario de la documentación histórica relativa al Gobierno y Administración de Alava desde el año 1256 hasta 1800, el catálogo de la documentación medieval de la villa de Salvatierra y el inventario de los documentos del fondo familiar SAMANIEGO.

En el futuro se producir nuevas publicaciones de los trabajos ya realizados.

### 6.- Programa de Exposiciones

Insistiendo en el plan de difusión de la información nos planteamos la conveniencia de preparar exposiciones que acercaran a los educadores, estudiantes y público en general no sólo a los documentos como realidad histórica sino también al conocimiento exacto de lo que es un archivo, las funciones que desarrolla y el papel que desempeña dentro de la administración.

Unas veces la iniciativa de dichas exposiciones parte del propio archivo, como en el caso de la exposición de la documentación medieval de la Villa de Salvatierra, organizada con ocasión de unas fiestas patronales, y la exposición monográfica de la documentación del archivo llamado Fondo Prestamero, relativa a la Real Sociedad Vascongada de los Amigos del País. Otras veces se colabora con las iniciativas de otras Instituciones culturales y docentes, prestando documentación que ilustre dichas exposiciones.

## 7.- Programa de Adquisición de Fondos Documentales

Siguiendo una tarea marcada desde 1980 este Servicio de Archivos va enriqueciendo sus propios fondos históricos mediante la compra, donación o depósito de documentación generalmente de tipo familiar, siendo este tipo de archivos en el que ha marcado sus objetivos. Se trata de esta forma de proteger el patrimonio documental que estando en manos de particulares por causas diversas pueda salir del Territorio Histórico, perdiéndose de una forma irremediable fuentes históricas de gran valor.

Como ya se ha expresado anteriormente los fondos especiales hoy existentes son: Bustamante, Cola y Goiti, Mateo Moraza, Prestamero, Samaniego, Urbina y Varona, todos ellos de gran interés y de frecuente uso entre los investigadores.

## 8.- Programa de colaboración con Instituciones culturales y docentes

Son dos las vías utilizadas para dicha colaboración

1.- Asesorando y participando directamente en planes concretos de investigación. Durante 1986 se ha colaborado con el Departamento de Historia de América en la búsqueda de personajes y temas relacionados con la historia del Nuevo Continente, cuya información se hallaba contenida en la documentación histórica de este Archivo Provincial.

2.- La otra vía es la de la colaboración de los profesionales de nuestro archivo en programas concretos de la enseñanza de la archivística.

Hasta aquí las realizaciones de la gestión archivística de la Diputación Foral de Alava, no obstante deseo manifestar mi enorme preocupación por la descoordinación existente entre los profesionales de los Archivos de Euskadi, y nuestra obligación de sensibilizar a la propia Administración de la necesidad de la existencia de los archivos no sólo como bienes culturales para la investigación histórica sino también como instrumentos necesarios para la gestión administrativa y prestación de un mejor y más rápido servicio a los administrados.