

El Servicio Diocesano de Archivos: hacia la creación de un sistema de gestión integral de archivos en la diócesis de Bilbao

Anabella Barroso Arahuetes

Servicio Diocesano de Archivos

Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia

1. Introducción

Desde su creación en 1950, la diócesis de Bilbao ha mostrado una especial sensibilidad y preocupación por poner al servicio de la sociedad su patrimonio histórico documental. A través de las parroquias, de los organismos autónomos y de los servicios generales diocesanos, ha asumido coherentemente el coste derivado de la conservación, la utilización y la difusión de un patrimonio documental que, si bien por su naturaleza y sus fines es primariamente pastoral, tiene un valor social y cultural innegables.

La política archivística diocesana siempre ha respondido al convencimiento de que la inherente función pastoral de la documentación eclesial se complementa con el valor histórico, informativo y probatorio de unos fondos de archivo que, sin duda, pertenecen al patrimonio cultural de la sociedad. Por ello, los responsables de los archivos diocesanos siempre han sido conscientes de que la especificidad de los archivos eclesiales¹ se debe al carácter privado de la institución y al tipo de documentación generada y que, sin detrimento de la función pastoral de esta última, el tratamiento archivístico de los fondos debe ser similar al de cualquier otro archivo. Además, los cambios de la política archivística diocesana han afrontado los mismos retos que el resto de archivos, entre los que podemos citar la normalización de la descripción y las nuevas tecnologías, como una adaptación a las demandas requeridas por la evolución de la sociedad de la información, en la que la Iglesia, como una institución más, se halla inmersa.

A lo largo de este artículo vamos a exponer los diferentes pasos que hemos dado, desde el Servicio Diocesano de Archivos, para el diseño y la creación del sistema archivístico diocesano de gestión integral de archivos². En primer lugar, señalaremos la fase de análisis y diagnóstico

de la situación de los archivos en toda la diócesis. Este proceso ha sido paralelo a la revitalización del Archivo Histórico, su traslado en julio de 2000 a unas instalaciones más modernas, amplias y funcionales³ y su conversión en la pieza fundamental del Sistema Archivístico Diocesano. Finalmente nos detendremos en señalar las dificultades, los deseos y las realidades de la fase de implantación real y de funcionamiento del sistema.

2. Hacia la gestión integral de archivos

Dos fechas señalan diversas fases en la política archivística diocesana. Por un lado, desde 1976 a 1997, el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia (AHEB-BEHA) concentra diversos archivos parroquiales y ofrece un servicio digno a los usuarios internos e investigadores externos, que pueden consultar unos fondos tratados con las técnicas archivísticas vigentes en ese momento. Desde 1997, la creación del Servicio Diocesano de Archivos marca el inicio de una nueva etapa de unificación de directrices para todos los archivos de organismos e instituciones diocesanas, además de las parroquias, y una nueva fase de normalización descriptiva y de adaptación a las nuevas tecnologías.

Aunque el Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia se constituye en 1976⁴, hay que remontarse unos años antes para detectar sus orígenes en un Seminario de Derio en el que, en plena crisis sociopolítica, las inquietudes intelectuales de muchos de sus miembros dan lugar a varias instituciones culturales en la diócesis de Bilbao, además del propio archivo, como son el Museo Diocesano y el Instituto Labayru⁵. Este Archivo comienza a fraguarse en 1972 con el inventario general de Archivos Parroquiales de Vizcaya, realizado por varios seminaristas. De ahí se dedujo la conveniencia de trasladar a un lugar adecuado la documentación de los archivos parroquiales anterior a 1900. El 29 de septiembre de 1976, un decreto de Monseñor Añoveros supuso la constitución del Archivo Histórico Eclesiástico de Vizcaya, que comenzó su andadura el 2 de noviembre de ese mismo año como un archivo de concentración de fondos parroquiales. Este servicio comenzó siendo orgánicamente dependiente de la Delegación Diocesana de Enseñanza y, de 1978 a 1987, estuvo integrado, aún conservando su autonomía, en el Instituto Labayru. Desde 1993, pasó a depender de la Delegación Diocesana de Patrimonio Histórico Cultural.

Con este archivo se buscaba, en primer lugar, una solución para los fondos documentales de las parroquias donde la escasez de recursos presbiterales, en una sociedad que se secularizaba a marchas forzadas, no aseguraba una conservación adecuada ni facilitaba la consulta a los numerosos investigadores interesados en la historia familiar, la genealogía o la historia social. En ningún momento, los responsables dioce-

sanos ni los sucesivos directores, a pesar de su diferente talante, han tenido un concepto patrimonialista de un archivo cuya función principal es conservar, custodiar y difundir la memoria viva de una comunidad cristiana que ha ido construyéndose a lo largo de los siglos. Por eso, siempre ha primado el interés por poner los fondos documentales a disposición de las entidades que los generan y del público en general, tal y como consta en el decreto de creación del Archivo.

“Se ha visto la conveniencia de constituir un Archivo Histórico Eclesiástico en el que se pueda depositar paulatinamente la documentación que, siendo de valor histórico de mayor o menor rango y no teniendo una utilidad pastoral inmediata, se encuentra dispersa en los distintos archivos de la diócesis y no siempre en condiciones técnicas de conservación y seguridad. Por otra parte este Archivo Histórico Eclesiástico permitirá una catalogación científica que haga más útiles los fondos del mismo para su manejo e investigación por cuantas personas muestren interés por el conocimiento de la historia de nuestro pueblo”⁶.

De 1976 a 1980, cuatro personas al mando del primer director del Archivo, Pedro Ojanguren, recogieron los fondos de la mayoría de las parroquias de Bizkaia. Aunque son innumerables las anécdotas, hay que señalar que en general los párrocos accedieron con relativa facilidad al traslado de la documentación al Archivo. A medida que los fondos llegaban, el mismo equipo los inventariaba y catalogaba y directamente se ponían a disposición de los, ya entonces, numerosos investigadores⁷ en una sala habilitada en la biblioteca del Seminario diocesano de Derio. En un primer momento, se depositaron en el AHEB-BEHA los libros de registro de administración de sacramentos (bautismos, matrimonios, defunciones y confirmaciones) y los fondos no sacramentales comprendidos entre el siglo XVI y 1900, de un total de 190 parroquias vizcaínas⁸.

De 1976 a 1986, el archivo contó con muchos colaboradores y vivió una época de gran vitalidad. En esos años, aunque el presupuesto diocesano ha sufragado siempre la mayoría de los gastos e inversiones del Archivo, también se contó con la colaboración económica de Eusko Ikaskuntza, de la Diputación de Bizkaia y de la Universidad de Deusto, gracias a lo cual un grupo de alumnos de Historia inventariaron someramente y con mayor o menor fortuna, los llamados papeles varios. En 1990, don Eusebio Martija tomó el relevo en la dirección y cesaron prácticamente todas las aportaciones extradiocesanas y el equipo de trabajo se redujo, siendo la atención al público la labor principal. Se compraron más lectores de microfilm, llegando a contar la sala de investigadores con 16 puestos de trabajo, y se restringió la consulta de originales de los siglos XV y XVI, siendo posible su consulta únicamente en soporte microfilm.

La existencia del Archivo Histórico paliaba la situación de la documentación parroquial anterior a 1900 y aseguraba su puesta a disposi-

ción de un creciente número de usuarios e investigadores⁹, pero no ofrecía una solución a la documentación moderna que las propias parroquias generaban durante el siglo XX, con lo que se daba la contradicción de que las mismas series de los mismos fondos recibían un tratamiento distinto en función de si continuaban en las parroquias o si estaban depositados en el Archivo Histórico. De la misma forma, según el criterio vigente en ese momento, el Archivo Histórico no era el lugar en el que los diversos organismos diocesanos, incluidas las delegaciones de curia y las parroquias erigidas en el siglo XX, podían depositar su documentación, por no considerarse histórica al ser posterior a 1900.

Por eso, hacia 1990, los responsables diocesanos detectaron un inminente y casi inevitable riesgo de pérdida y destrucción de la llamada documentación moderna, generada en todo tipo de soportes por los diversos organismos diocesanos, cuya multiplicidad, diversidad y dispersión no ayudaban a la conservación de la documentación en su fase intermedia¹⁰. Calificaron la situación de preocupante y, en 1993, propusieron la creación de un organismo diocesano autónomo en el que profesionales especializados en archivística se encargaran de asesorar y supervisar los archivos de todas las instituciones diocesanas. Este organismo tendría como objetivo prioritario la implantación de un sistema de gestión integral de archivos en el ámbito diocesano, incluyendo el archivo histórico existente, y la elaboración de una normativa común sobre cómo generar documentos, cómo archivarlos correctamente y cómo evitar la dispersión y pérdida de los fondos documentales de las parroquias, instituciones y organismos diocesanos.

Así, el 1 de febrero de 1997 se pone en marcha el Servicio Diocesano de Archivos¹¹, dependiente orgánicamente de la Delegación Diocesana de Patrimonio Histórico Cultural, con el fin de unificar la política archivística de la diócesis e implantar un sistema de gestión integral de todos los archivos diocesanos. El Servicio Diocesano de Archivos, además de la recogida sistemática de fondos y de la coordinación y supervisión de los archivos diocesanos existentes, incluido el Archivo Histórico, se ocupa de asesorar y orientar a todos los organismos diocesanos para:

- Archivar correctamente la documentación generada en la actualidad.
- Determinar los plazos de vigencia administrativa.
- Fijar los criterios de valoración y conservación de series.
- Regular los plazos de transferencias, evitando las llegadas extraordinarias de fondos al archivo histórico.
- Dar tratamiento archivístico a los fondos, elaborando modelos para todos los niveles de archivo e instrumentos comunes de descripción, catalogación y clasificación.
- Tratar de conseguir una informatización de los archivos de la diócesis.

A partir de 1997, se dan los pasos necesarios para la implantación del sistema de gestión integral de los archivos de la diócesis de Bilbao¹², integrando al Archivo Histórico existente como pieza fundamental, donde ha de llegar toda la documentación de conservación permanente.

2.1. Fase de análisis, diagnóstico e identificación

En una fase preliminar, hicimos un estudio de la historia de la diócesis de Bilbao¹³ desde su creación en 1950, gracias al cual pudimos concluir que el entramado diocesano básico se crea en una primera fase de 1950 a 1968, en el que se constituyen las delegaciones de curia, numerosas parroquias, sobre todo en las zonas urbanas, el cabildo, el Seminario, etc. La creación de consejos consultivos y de diversas estructuras de corresponsabilidad en parroquias (consejos parroquiales, juntas económicas), así como la remodelación de la Curia, corresponden a una segunda etapa en la historia diocesana, que va de 1968 a 1980 y se corresponde con la primera recepción y las dificultades de adaptación del Concilio Vaticano II, en una época especialmente conflictiva a nivel sociopolítico.

De la misma forma, pudimos establecer que, en una primera fase, la pastoral vigente intentaba el encuadramiento de los fieles en organizaciones masivas dirigidas por la Iglesia, como Acción Católica y todos sus movimientos especializados. A partir de los años 80, estas asociaciones de fieles se mantienen, a la vez que aparecen distintos movimientos encuadrados dentro de la Delegación de Apostolado Seglar. El Código de Derecho Canónico de 1983, el Manual del Organigrama Diocesano¹⁴ y el Nuevo Derecho parroquial, junto con un rastreo de los boletines oficiales del Obispado de Bilbao y de las sucesivas guías diocesanas publicadas en la diócesis de Bilbao desde 1978, han sido de gran utilidad para distinguir y señalar los diversos organismos, instituciones y movimientos diocesanos, cuyos archivos entraban dentro de la competencia del Servicio Diocesano de Archivos. A partir de aquí, pudimos elaborar de forma provisional un organigrama de fondos y el posible esquema de funcionamiento de todo el sistema.

El trabajo de identificación de estos fondos pasa por encuadrarlos a todos en una estructura orgánica que reproduce los niveles jerárquicos de todas las entidades incluidas en el Servicio Diocesano de Archivos y cuyos fondos serán depositados, según el ciclo vital de documentos y salvo excepciones, en el AHEB-BEHA. Por ello, procedimos en primer lugar a agrupar los fondos, identificándolos a partir del tipo de organismo productor (Fondo General del Obispado o Curia, instituciones diocesanas, asociaciones de fieles, archivos parroquiales, archivos personales, archivos en depósito¹⁵). Para cada uno establecemos una ficha en la que recogemos la denominación actual del productor, su fecha de creación, los principales datos para conocer su historia, la estructura orgáni-

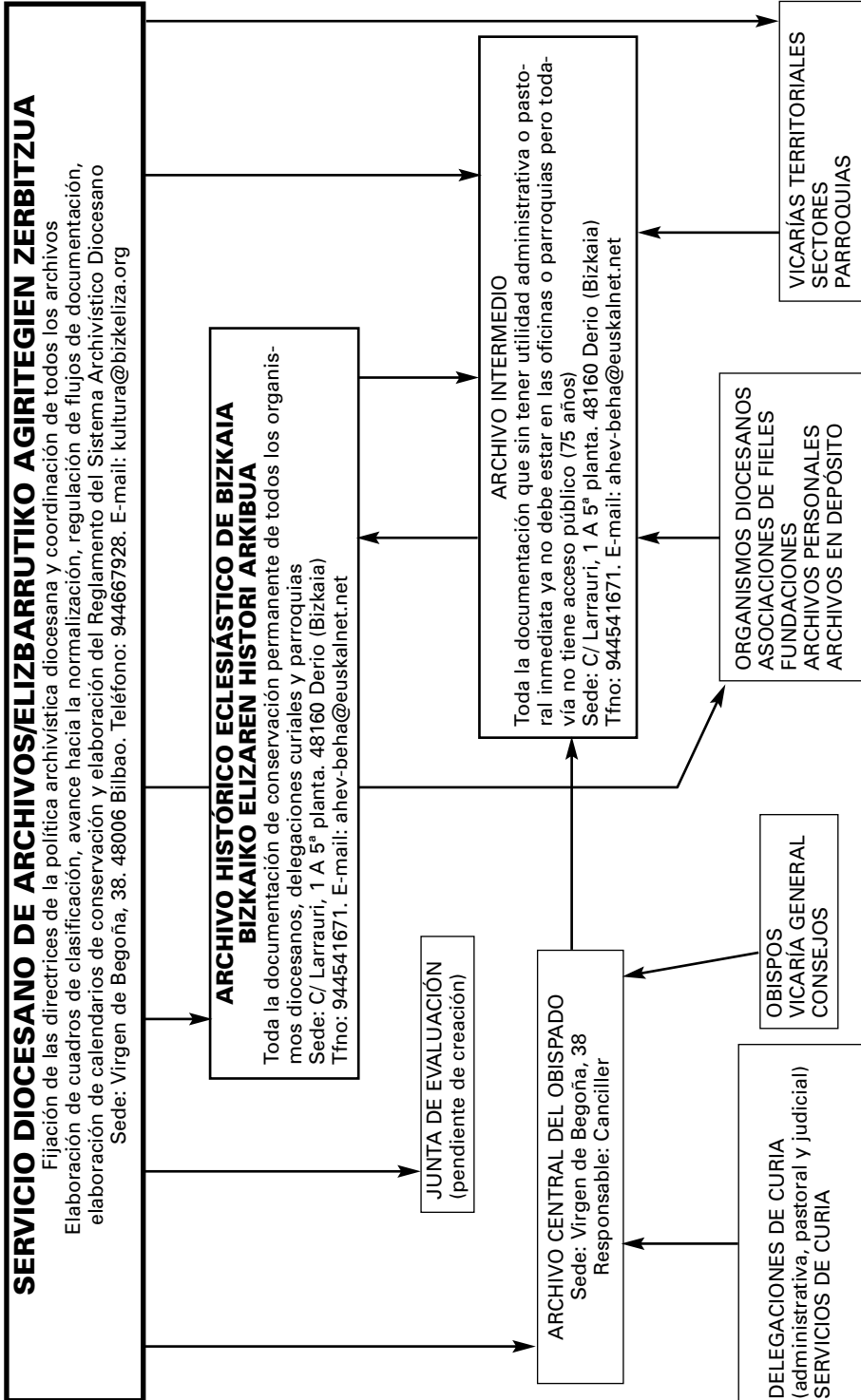
ca y sus posibles cambios y el tipo de documentación que genera. También señalamos datos sobre cómo archivan la documentación, si utilizan medios informáticos o no y si necesitan asesoramiento o ayuda por parte del Servicio Diocesano de Archivos. Finalmente incluimos un apartado para el diagnóstico final decidiendo si debe depositarse ya en el Archivo o en qué condiciones puede permanecer en la propia institución.

Actualmente, la situación de muchas parroquias y la escasez de recursos presbiterales aconsejan una atención especial a la documentación moderna de las parroquias y para ello, desde el Servicio Diocesano de Archivos, se estimó necesario hacer un análisis de la situación real de la documentación en todas las parroquias diocesanas (300 en la actualidad). A tal efecto, hemos elaborado una hoja de datos para encuesta-evaluación en fondos productores. Rellenamos este formulario cuando visitamos las parroquias para poder planificar las transferencias y comprobar *in situ* el estado de la documentación que todavía conservan. Una vez analizada la situación, determinamos el plazo en el que la documentación debe ser transferida al Archivo o, en su caso, las medidas urgentes que necesitan de conservación, encuadernación o almacenamiento en un lugar adecuado mientras tengan utilidad pastoral y administrativa inmediata.

A partir de esta encuesta, hemos elaborado un borrador de normativa de aplicación en todas las parroquias sobre cómo deben generar, conservar y guardar la documentación, con la intención de que esté vigente en el año 2002. En este sentido, creemos que la documentación eclesial ofrece innumerables ventajas para su normalización y además contamos con antecedentes sobre cómo incidir desde el archivo en la generación de documentos. La Iglesia es una institución que ha editado formularios, ha dado instrucciones a lo largo de los siglos sobre cómo generar la documentación (constituciones sinodales, formularios para inscripciones de partidas que aparecen al principio de los libros de registro, normas para la rectificación de errores, normativas en boletines), ha conservado con auténtico celo y, con más frecuencia de la deseada, atesorado su documentación durante siglos e incluso ha establecido que en las visitas pastorales los máximos responsables diocesanos controlen el estado de los archivos (por ejemplo, los parroquiales) y el fiel cumplimiento de las normas. Otra cuestión es que diversos avatares históricos hayan dificultado que la documentación esté bien cumplimentada o bien descrita. Esto es más grave cuanto más moderna es la documentación, porque, a la falta de recursos presbiterales que obliga a que varias parroquias sean atendidas por un párroco o, en el mejor de los casos, por el mismo equipo, se une la escasa formación archivística que los futuros responsables y gestores de la documentación parroquial reciben en el Seminario y, aunque son muchos los seglares que suplen esta función, también adolecen de la formación adecuada.

Teniendo en cuenta que al archivo histórico va a llegar toda la documentación de conservación permanente, el organigrama de fondos está compuesto de todos aquellos fondos diocesanos, no sólo de los generados por el Obispado o la curia y las parroquias, sino por todos aquellos organismos de carácter diocesano. También incluirán aquellos fondos no diocesanos que por diversos motivos se hallen en el archivo (como puede ser el caso de fondos de algún monasterio, de un archivo municipal, etc.).

En el cuadro siguiente podemos ver el esquema de funcionamiento ideal del sistema de archivos y cómo desde el Servicio Diocesano de Archivos se dan las directrices y orientaciones y la coordinación de todos los archivos diocesanos, así como la regulación de transferencias y flujos de documentación. El Archivo Central del Obispado, cuyo responsable es el canciller, guardará la documentación de la curia y los obispos durante 30 años y de allí pasará al Archivo Intermedio, donde la documentación de conservación permanente está hasta ser disponible por el público (75 años, según el Reglamento de Archivos Eclesiásticos). A este Archivo Intermedio también llega la documentación de las instituciones, organismos, asociaciones de fieles, archivos personales, donde está 75 años y, una vez cumplidos, toda la documentación que la Junta de Evaluación haya determinado que es de conservación permanente pasa directamente al histórico (que está en la misma sede que el intermedio). El Archivo Histórico Eclesiástico se ha convertido, como ya hemos dicho, en la pieza central del sistema. Todos los plazos de vigencia administrativa son provisionales hasta la creación de la Junta de Evaluación y hasta un definitivo estudio de valoración de las diferentes series.



Posteriormente establecimos fases para el estudio exhaustivo de cada uno de los tipos de fondos y para la elaboración de cuadros de clasificación detallados, empezando en primer lugar por los fondos parroquiales. Para ello, tras una reunión informativa con los vicarios y los delegados de sector, en la que todos ellos planteaban la necesidad de una normativa y de criterios comunes, establecimos una primera fase en la que analizábamos cinco parroquias de cada una de las siete vicarías para realizar una cata con la que poder hacer un diagnóstico *a priori* del estado en que se encontraban los fondos existentes en las parroquias y de los principales puntos para elaborar una normativa. La situación era muy variopinta y nos encontrábamos parroquias en las que la documentación estaba muy bien conservada e incluso habían informatizado la gestión parroquial hasta otras en las que sólo se prestaba atención a los libros sacramentales.

En general, el problema más acuciante es la falta de directrices para saber cómo archivar la documentación moderna, especialmente la generada a partir del Concilio Vaticano II. En algunos casos, también se aprecia cierta desidia a la hora de cumplimentar correctamente los libros de registro sacramentales, si bien en general hay gran preocupación por saber si estos libros pueden o no ser de acceso público. Además, la utilización de distintos software para la gestión parroquial plantea una doble cuestión: por un lado, la necesidad de unificar criterios para la generación de documentos electrónicos y, por otro, el salto cualitativo que esto implica para plantear la futura posibilidad de utilizar este medio para los registros sacramentales, con validez jurídica y canónica para no tener que duplicarlo y pasarlo a los libros. Aunque en principio pensamos enviar la encuesta por correo, finalmente hemos optado por continuar con el trabajo de campo para comprobar *in situ*, no sólo el estado de la documentación, sino en qué lugares se conserva y quiénes son los responsables de su cuidado. Esto ha ralentizado el proceso, pero nos proporciona una información muy valiosa, que además nos permite completar el inventario y catálogo ya existentes, así como facilita el estudio de las series con objeto de perfilar el cuadro de clasificación.

A partir de septiembre de 2002, comenzamos con el estudio más exhaustivo de los fondos integrados en el Archivo Central del Obispado. En este apartado situamos la documentación producida por el Obispo y por su curia episcopal en el gobierno ordinario de la diócesis a través de las diversas actividades de gobierno, justicia y administración. En este momento estamos estudiando la posibilidad de que sea a su vez una agrupación de fondos¹⁶, porque la entidad de los departamentos que lo componen y la abundancia de documentación en algunos de ellos (por ejemplo, la Delegación de Enseñanza, Notaría, Administración Diocesana) nos están llevando a una redefinición. Complementaremos la ficha identificativa en todos los departamentos de curia y perfilaremos mejor este organigrama de fondos, estableciendo también el calendario de conservación de esta documentación en las propias delegaciones,

después en el Archivo Central del Obispado y su paso al Archivo Intermedio.

En cuanto al resto de fondos de instituciones, organismos autónomos, archivos personales y asociaciones de fieles, atendemos sus peticiones de asesoría o de transferencia extraordinaria al archivo intermedio o, en su caso, al archivo histórico, pero de momento sólo tenemos un censo identificativo de estos organismos.

2.2. El Archivo Histórico: pieza fundamental del sistema

La planificación descriptiva de los archivos eclesiásticos debe incluir los mismos elementos que la de cualquier otro archivo, en función de las características de cada fondo y de la identificación de las necesidades de búsqueda de los usuarios externos e internos. Por eso, la elaboración de cuadros de clasificación se convierte en el primer paso y, en este sentido, estamos de acuerdo con la idea expresada por muchos autores de que el cuadro de clasificación es el primer instrumento de descripción del archivo¹⁷. Como sabemos, el cuadro de clasificación tiene que reflejar de forma sistemática, lógica, sencilla, flexible y coherente la estructura de una organización o institución y el ejercicio de sus funciones¹⁸. Es, como señala Roberge, una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y actividades de una organización¹⁹. Por eso, en un proceso causa-efecto, de la elaboración del cuadro depende el conocimiento de los fondos y viceversa, un mayor conocimiento de los fondos y de la organización permitirá reflejarlo jerárquicamente en un cuadro y a partir de aquí desarrollar todo el programa descriptivo de cada archivo.

Este archivo, sin olvidar su especificidad, no puede quedarse al margen de las nuevas técnicas descriptivas, como no lo hizo en el momento de su creación. Por eso, desde 1998, estamos volcando y adaptando todos los catálogos e inventarios anteriores a fin de difundirlos de forma normalizada mediante la aplicación de la ISAD(G)²⁰. Para poner en marcha el programa de identificación, clasificación y descripción que hemos elaborado para todos los fondos, hemos diseñado una tabla de planificación descriptiva y una base de datos en File Maker. En los libros sacramentales, hemos iniciado un programa de indexación, de tal manera que la localización de partidas sea inmediata, tanto en sala como en una página web específica del archivo, que se pondrá en marcha a finales de 2002²¹. También hemos retomado el proyecto de transcripción de fuentes medievales²², estamos continuando y renovando todo el programa de conservación y preservación de los fondos y hemos diseñado un sistema para la gestión integral del archivo (control de usuarios, de pedidos, de consultas...) que nos permita mejorar la calidad de nuestros servicios. Además de los formularios para la gestión del espacio²³ y de la documentación²⁴, el sistema incluye la creación y la informatización de los formularios para la gestión de usuarios²⁵.

A la hora de definir los posibles niveles para el archivo histórico hemos tenido en cuenta que el archivo se creó en 1976 como un archivo de concentración de archivos parroquiales, pasando desde 1997 a convertirse en la pieza fundamental del sistema archivístico diocesano, con lo que, desde entonces, el archivo histórico, no sólo está destinado a conservar los fondos parroquiales anteriores a 1900, sino todos aquellos fondos de conservación permanente generados por todos los organismos diocesanos (curia, delegaciones, vicarías, parroquias, organismos autónomos...). Hasta este momento, además de los fondos parroquiales, el Seminario Diocesano, el Instituto Diocesano de Teología y Pastoral (IDTP), Acción Católica de Hombres, Acción Católica de Mujeres, ASCEA, Apostolado Seglar, Consejo Diocesano de Laicos, Secretariado de Juventud, Cáritas y diversas delegaciones curiales han solicitado asesoramiento al Servicio Diocesano de Archivos o bien han enviado fondos al Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia para su clasificación y descripción. También se han integrado en este archivo todos los archivos personales de sacerdotes o personas significativas de la diócesis que, en su momento, había recogido la sección de historia del Departamento de Ciencias Humanas y Sociales del IDTP. Esto nos obliga a definir diferentes políticas de descripción y recuperación de la información, en función de las diversas características de los fondos.

En nuestra planificación descriptiva, hemos intentado compatibilizar tres objetivos fundamentales: la automatización de los instrumentos descriptivos existentes, la actualización de la clasificación intelectual y el deseo de aplicar las Normas Internacionales de Descripción Archivística ISAD(G)²⁶ para una futura recuperación de la información que asegure una mayor difusión y un mayor intercambio. Esto nos ha obligado a sistematizar las pautas de descripción del AHEB-BEHA, combinando una catalogación retrospectiva de aquello que estaba ya descrito con el tratamiento archivístico de lo que no lo estaba y, de forma paralela, elaborando una propuesta de adaptación de la ISAD(G) a nuestro sistema archivístico. Este estudio paralelo ralentiza el trabajo de catalogación, pero posibilita un mayor conocimiento sobre las pautas de aplicación de la norma, sobre todo en niveles intelectuales²⁷.

En primer lugar, procedimos a agrupar los fondos, identificándolos a partir del tipo de organismo productor (Fondo General del Obispado o Curia, instituciones diocesanas, asociaciones de fieles, archivos parroquiales, archivos personales, archivos en depósito). En este sentido, de acuerdo con diversos autores que establecen que el tipo de clasificación condicionará de forma determinante la complejidad de la estructura de la descripción²⁸, establecimos que la primera fase de adaptación de la ISAD(G) debía hacerse a nivel de fondo, para todos los fondos existentes en el archivo, debiendo además establecer, en un futuro, un fichero de control de autoridades como medio de recuperación de la información y seguimiento de los posibles cambios en la denominación los productores²⁹. Esta propuesta amplia de aplicación de la ISAD(G) a nuestros

fondos es el paso previo para un manual de descripción válido para los usuarios internos y externos³⁰. Este manual incluye la estructura de la descripción, la normalización del contenido y la formalización, así como la tabla de planificación descriptiva de cada tipo de fondo, para ofrecer la información pertinente en cada nivel de descripción. De igual manera establecerá los puntos de acceso a la información, que serán los elementos que permitan la recuperación de la información, en función de las necesidades de búsqueda de los usuarios.

De forma paralela, en el caso de los fondos parroquiales, dado que son los únicos puestos a disposición del público³¹, adoptamos una mayor profundidad descriptiva, como señalaremos a continuación. En general, podemos decir que el objetivo fundamental de la descripción realizada en el AHEB-BEHA durante los veinte primeros años de su funcionamiento (1976-1996) fue la descripción de la documentación sacramental y no sacramental que estaba encuadrada. Este trabajo fue plasmado en el inventario de sala y en el catálogo³² y, gracias a ello, la aplicación de la ISAD(G)³³ ha sido relativamente sencilla, porque contábamos con un catálogo muy detallado de los volúmenes depositados hasta 1983. En el caso de la documentación sacramental, el programa de digitalización nos ha obligado a dedicar mayores esfuerzos a la elaboración de índices detallados³⁴ como medio de recuperación de las imágenes y la información contenida en los diversos registros sacramentales. Por otro lado, también en la documentación no sacramental (en la que incluimos los papeles varios) estamos elaborando descriptores que faciliten la búsqueda y, en definitiva, ampliar nuestra oferta al numeroso público usuario del Archivo.

El cuadro de clasificación de fondos parroquiales vigente en este momento³⁵ sirve de referente común a todos los fondos de tipo parroquial, pero está siendo replanteado en función del tratamiento archivístico de los papeles varios que existen en este archivo y de la encuesta que, como hemos señalado, se está llevando a cabo en las parroquias, especialmente en las más modernas. En aras de una clasificación intelectual de todos los fondos y de la informatización que estamos llevando a cabo, se está procediendo, actualmente, al estudio tipológico y a la identificación de series, en especial de los "papeles varios"³⁶. Pretendemos perfilar el cuadro de clasificación válido para los fondos parroquiales concentrados en el archivo histórico y para los que todavía permanecen en las parroquias, puesto que no tiene sentido alguno dar un tratamiento archivístico diferente a la misma serie documental, por hallarse en lugares diferentes o porque la fecha de creación de las parroquias sea posterior a 1900.

Para el AHEB-BEHA se han definido varios niveles para reflejar el organigrama de fondos: *Fondo* (F I), *Fondo* (F II), *Fondo* (F III) y *Fondo* (F IV)³⁷. Como propuesta de adaptación de la ISAD(G), seguimos la distinción entre macrodescripción o niveles intelectuales³⁸, estableciendo cuatro niveles de clasificación como máximo para cada uno de los fon-

dos, independientemente del lugar que ocupen dentro de la jerarquía de fondos: *Sección* (C I), *Subsección* (C II), *subsección* (C III) y *serie* (C IV). Así mismo, en la microdescripción aceptamos tres niveles: el nivel de Agrupación³⁹ (D I), *Documento compuesto* (D II) y *Documento simple* (D III).

La profundidad de la descripción, desde el punto de vista tanto cuantitativo (número de campos rellenos) como cualitativo (especificidad en la descripción dentro de cada campo) vendrá dada por la necesidad de describir cada uno de los niveles en cada caso / fondo concreto. La piedra angular de la descripción archivística, esto es, la identificación de niveles, en especial de las series generadas bien por un fondo único, bien por un grupo de fondos similares, la consideramos prioritaria, pese a que pueda y deba ser simultaneada con la descripción de la documentación *real*. En el caso de los parroquiales, a no ser que la unidad de descripción se encuentre en un estado tan confuso, desordenado, etc., o que aglutine diversas series en una sola unidad física, el sistema que mantenemos es aplicar un nivel de clasificación lo más inmediato posible al de serie.

3. Conclusión

Como hemos visto, hasta ahora hemos comenzado la fase de identificación que nos ha permitido elaborar un primer cuadro de organización de todos los fondos susceptibles de integrar el sistema archivístico diocesano. Paralelamente, lo estamos contrastando con el análisis de realidad documental en el volumen más amplio de fondos (los parroquiales) y vamos a comenzar el análisis con los de curia. A partir de aquí podremos hacer las correcciones pertinentes y las adaptaciones particulares necesarias a fin de perfilar bien las normativas y la elaboración del reglamento que regule todo el sistema y permita la gestión integral. Está prevista la creación de una Junta de Evaluación para, a partir del diverso estudio de series, elaborar un calendario de conservación que sustituya al actual, que, necesariamente, se caracteriza por su provisionalidad.

En estos momentos, aunque la situación es muy variada, se aprecia cierto cambio de mentalidad y muchos responsables de parroquias o de organismos diocesanos tienen como punto de referencia y saben que existen el Archivo Histórico y el Servicio Diocesano de Archivos, a los que solicitan asesoramiento y están reclamando la existencia de una normativa para saber qué tienen que conservar y cómo archivarlo. Todavía queda mucho por hacer, sobre todo conseguir que no haya llegadas masivas de documentación y que las transferencias sean regulares, pero creemos que, a pesar de las dificultades y las ralentizaciones, hemos sentado las bases para que el sistema de gestión integral de archivos de ámbito diocesano funcione.

Notas

- 1 Asumimos toda la tipología de archivos generados por la Iglesia, pero preferimos la denominación de archivos eclesiales para no asimilar siempre los productores de la documentación con la condición eclesiástica de parte de sus miembros.
- 2 Han sido muy útiles las experiencias de otros archivos, como el Archivo Municipal de Barcelona, que puede consultarse, además de en su página web, en ALBERCH, R.; MARTÍNEZ, C.; TARRAUBELLA, X. "Análisis y diseño de sistemas de gestión integral de archivos: El proceso de elaboración del sistema AIDA en el Ayuntamiento de Barcelona". En: *III Congreso de la Asociación de Archiveros de Andalucía, Revista Tria*, nº 6 (año 1999), págs. 83-113, y también las diferentes experiencias relatadas en el número 16 de la revista *Lligall*, págs. 259-299.
- 3 El archivo siempre ha estado en el edificio del antiguo seminario de Derio. Al principio en una de las salas de la biblioteca del Seminario, desde 1982 en la tercera planta y, desde el año 2000, en la quinta planta del edificio del antiguo Seminario Mayor, ahora llamado edificio A de Arteaga Centrum. Las instalaciones actuales cuentan con 1.368 m² y 800 previstos en la planta cuarta. Se han empleado materiales ignífugos en la estructura, suelo y mobiliarios de las cinco salas de depósito, controlándose también la luz, la temperatura y la humedad. Las condiciones de seguridad han mejorado notablemente, contando con un sistema de detección de incendios y alarma contra intrusos. El archivo cuenta con una sala de investigadores con 15 puestos de trabajo (13 de ellos con lectores de microfilm), con previsión de puestos con ordenadores para una futura consulta en red. Hay dos salas de trabajo interno, una para las labores administrativas, las de atención al público y reprografía, y la sala de lectura de la biblioteca auxiliar y la otra para las de catalogación, informatización y descripción archivística. Son, en definitiva, unas instalaciones modernas y funcionales que, principalmente, son la muestra de la fuerte apuesta de la Delegación de Patrimonio Histórico-Cultural y de la Diócesis de Bilbao por su archivo.
- 4 Ver decreto de creación en *Boletín Oficial del Obispado de Bilbao* (octubre de 1976), pág. 537. La recogida no se hizo por decreto episcopal, sino por la propia voluntad de las parroquias con las que se firmó un contrato de depósito que recogía el inventario de los libros recogidos. En las sucesivas recogidas de documentación se firma una relación de entrega que, en forma de anexo, se añadía al contrato.
- 5 Para analizar este aspecto es interesante la consulta del artículo publicado por MARTÍNEZ, G. "El movimiento Derio". *Alkarren Barri* (diciembre 2001).
- 6 Ver decreto citado en nota núm. 4.
- 7 Esto se puede constatar en el informe del propio archivo publicado en el *Boletín Oficial del Obispado de Bilbao* (enero de 1980) y en las memorias anuales que se editaban dentro del Instituto Labayru (desde 1981 a 1987). También puede verse en la memoria elaborada y editada por el propio Archivo en octubre de 2001 con motivo del 25 aniversario de su creación: *El Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia. 1976-2001*. Bilbao, 2001.
- 8 Para el proceso de recogida, consultar OJANGUREN, P. "Centralización de Fondos archivísticos diocesanos". En: *I Semana de Estudios de Historia Eclesiástica del País Vasco, Homenaje a J. M. de Barandiarán y M. de Lecuona*. Vitoria: Facultad de Teología, 1981, y ARANA, M. *Los fondos del AHEB-BEHA*. Seminario Interno de Formación (marzo 2001); también la entrevista realizada a Pedro Ojanguren y depositada en el Archivo de Fuentes Orales de la diócesis de Bilbao.
- 9 Ver BARROSO, A. "Archivos para todos: Mitos y realidades. El caso del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia". *Métodos de Información*, mayo 2002, vol. 9, págs.

- 68-75; BARROSO, A.; PRIETO, A. B.; JÁUREGI, I. "El perfil y la opinión del usuario del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia". En: *Los retos de la normalización y las nuevas tecnologías. I Jornadas de Archivística Eclesiástica. Bilbao, mayo de 2002*. Edición fotocopiada del propio archivo, págs. 247 a 283. En esta aportación hacemos un estudio de los usuarios del AHEB-BEHA a partir de los datos estadísticos que tenemos desde 1976 hasta la actualidad, lo que nos permite ver la evolución del número, del tipo de usuarios y de los temas de investigación.
- 10 Véase el informe presentado por el Canciller de la diócesis de Bilbao al Delegado Episcopal de Patrimonio Histórico-Cultural titulado *Pautas fundamentales para una planificación archivística en la diócesis* (febrero de 1993). Archivo de Curia, diócesis de Bilbao.
 - 11 Ver decreto de constitución del Servicio Diocesano de Archivos / Agiritegien Elizbarrutiko Zerbitzua, en *Boletín Oficial del Obispado de Bilbao* (marzo, 1997), pág. 284. En él se especifican detalladamente los motivos de la creación de este servicio, sus funciones y las atribuciones de su directora como principal responsable de la política archivística diocesana para elaborar directrices y normativas y para supervisar y asesorar a los diversos archivos diocesanos, incluido el Archivo Histórico. Esto último se facilita en julio de 1997 con el nombramiento de la responsable del Servicio Diocesano de Archivos como directora del Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia.
 - 12 Pueden consultarse otras experiencias de gestión integral de archivos y de sistemas de archivos en el campo de los archivos eclesiales en varios artículos. Por ejemplo el de FURLANI, Alfredo. "*Sistematización de archivos de una provincia religiosa*". <www.merced.org.ar/guiarcba.sisare07.htm> [consulta: 11 de diciembre de 2001]. Más interesante es el artículo de POTVIN, Lucille. "Contribution pour la definition d'une politique des archives religieuses". En: VV.AA. *Archivística e arquivos religiosos. Contributos para uma reflexao*. Lisboa: Universidade Catolica Portuguesa, 2000, págs. 53-99, en el que relata su experiencia en los archivos religiosos de Canadá tomando como modelo la gestión integral que proponen ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Les fondements de la discipline archivistique*. Presse de l'Université du Québec, 1994. También en la misma obra destaca el "Plano de trabajo para o desenvolvimento integrado da archivística religiosa", realizado por la Universidad Católica Portuguesa, págs. 299-305. También es interesante la consulta de SASTRE, E. *Manual de archivos. El sistema archivístico diocesano: Archivos de la Curia y archivos parroquiales*. Madrid: ANABAD, 1999, aunque hay que señalar que en esta obra, al igual que la de RUBIO, P. *Archivística eclesiástica. Nociones básicas*. Sevilla, 1999, insisten más en los tipos de archivos y las redes de archivos que en la verdadera existencia de un sistema de gestión integral de archivos tal y como muchos autores lo definen en artículos como el de CRUCES BLANCO, E. "Estrategias para la organización de un sistema de archivos. Metodología e instrumentos de desarrollo". En: *XV Congreso Internacional de Archivos*. Sevilla, 2000, o KETELAAR, E. *Legislación y reglamentos en materia de archivos y gestión de documentos: Un estudio RAMP con directrices*. París, 1985. Otros autores también señalan la necesidad de no confundir los sistemas de archivos con la red de archivos ni con política archivística, como por ejemplo LLANSÓ, J. "Sistemas archivísticos y gestión de documentos". En: *XV Congreso Internacional de Archivos*. Sevilla, 2000.
 - 13 Para ello son muy interesantes las obras de VILLOTA, I. *La Iglesia en la sociedad española y vasca contemporáneas*. Bilbao: DDB, 1985, y la titulada *Iglesia y sociedad. España-País Vasco*. Bilbao: Desclée de Brouwer, IDTP, 2000. También las obras de BARROSO, A. *Sacerdotes bajo la atenta mirada del régimen franquista. Los conflictos sociopolíticos de la Iglesia en el País Vasco desde 1960 a 1975*. Bilbao: IDTP, 1995, y de UNZUETA, A. M. *Vaticano II e Iglesia local*. Bilbao: Desclée de Brouwer, IDTP, 1994. Para los antecedentes inmediatos, consultar MAÑARICUA, A. *Las nuevas diócesis de Bilbao y San Sebastián y sus antecedentes históricos*. Salamanca: CSIC,

- 1951, la de PEREA, J. *El modelo de Iglesia subyacente en la pastoral del clero vasco (1918-1936)*. Bilbao: IDTP, 1991, 4 vols., y VV.AA. *Obispos en Alava, Guipúzcoa y Vizcaya hasta la erección de la diócesis de Vitoria*. Vitoria: Seminario de Vitoria, 1964. De la misma forma son muy interesantes los materiales del Seminario de investigación de historia de la diócesis de Bilbao, celebrado con motivo de las bodas de oro de la diócesis, en el Instituto Diocesano de Teología y Pastoral, y que está siendo dirigido por Anabella Barroso.
- 14 Publicado por Juan Luis Villota, asesor jurídico de la diócesis de Bilbao, en 1994 *ad usum privatum*.
- 15 Entendiendo por depósito únicamente aquellos fondos de carácter no diocesano que, por diversos motivos, hayan sido depositados en el archivo, como pueden ser algunos archivos personales de gente no vinculada a la diócesis o los fondos municipales que, debido a diversos avatares históricos y en estrecha consonancia con la historia religiosa y civil del País Vasco, se encontraban depositados en las parroquias de la misma forma que parte de los fondos de las parroquias se halla en archivos municipales o forales, por ser los ayuntamientos los mayordomos o patronos de las iglesias.
- 16 Esta redefinición nos parece más factible desde la lectura del artículo de BERNAL, Ángels; DURAN, Anna. "La identificació de fons de l'Administració a l'Arxiu Nacional de Catalunya". *Lligall Revista catalana d'arxivística*, 18, (2001), págs. 165-211. Es un artículo francamente clarificador.
- 17 BONAL, J. L. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos y técnicas*. Ed. Trea, 2001 (págs. 175 y siguientes); LÓPEZ GÓMEZ, P. "La archivística española en la actualidad: su evolución entre 1975 y 1995". En: *Historia de los archivos y la archivística en España*. Valladolid: Universidad, 1998. Ver también en la revista *Irargi*, núm. 4 (1991), diversos artículos y las conclusiones de las Jornadas de Archivística de Euskadi sobre descripción archivística.
- 18 Ver LÓPEZ GÓMEZ, P. (coord.). *Organización de fondos de los archivos históricos provinciales*, ANABAD, 1994, donde expresa las características de los cuadros de clasificación en los archivos históricos según la Comisión Nacional de Archivos Históricos, (La Coruña, 1988).
- 19 ROBERGE, M. "Le système de classification des documents administratifs". *Lligall Revista catalana d'arxivística*, 2 (1990).
- 20 Ver CASTILLO, C.; ROMERO, A. "El tratamiento archivístico del AHEB-BEHA". Una propuesta de adaptación de la norma ISAD(G) presentada en: *V Jornadas de Castilla-La Mancha sobre investigación en archivos: Iglesia y religiosidad en España. Historia y Archivos. Guadalajara, 8-11 de mayo de 2001* (en prensa), y CASTILLO, C.; ROMERO, A. "La automatización de la colección de pergaminos del AHEB-BEHA". *Homenaje al profesor J. A. Martín Fuentes*. Área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de León, 2001. También ver *Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia. 1976-2001* (memoria editada por el propio archivo). Derio, 2001. Desde entonces, nuestra propuesta ha evolucionado tras un año de trabajo y reflexión de los equipos de estudio del propio archivo y la participación en la comisión autonómica de normalización. Recogemos en este artículo parte de nuestra aportación en BARROSO, A.; CASTILLO, C. "Normalización de la descripción archivística. Propuesta de adaptación de la ISAD(G) en el AHEB-BEHA". En: *I Jornadas de Archivística Eclesiástica. Bilbao, mayo 2002*. Edición fotocopiada por el propio archivo, págs. 73-94. Hemos analizado y valorado positivamente la experiencia relatada por QUILÉZ, J. "Adaptación de la ISAD(G) en los fondos parroquiales del Archivo Histórico del Arzobispado de Tarragona". *Lligall Revista catalana d'arxivística*, 15 (1999).

- 21 Tras la firma, en el año 2000, de un convenio de las diócesis de Bilbao, San Sebastián y Vitoria con el Gobierno Vasco y su centro de Patrimonio Documental, Irargi, para la digitalización de fondos, estamos creando el Servicio Digital del Archivo, para que los fondos digitalizados puedan ser consultados en red en la propia sala del archivo y para que a través de la página web que pondremos en marcha en el 2002 se puedan consultar los catálogos, índices e inventarios, de tal manera que se puedan solicitar y servir documentación, especialmente partidas sacramentales, por correo electrónico. En este proyecto de digitalización trabajamos conjuntamente con los archivos diocesanos de San Sebastián y Vitoria.
- 22 En su mayoría se corresponden con la colección facticia de pergaminos que ha sido transcrita por Asier Romero Andonegi. A esta colección le aplicamos la primera adaptación de la ISAD(G) en el archivo. Ver CASTILLO, C.; ROMERO, A. "El tratamiento archivístico del AHEB-BEHA, una propuesta de adaptación de la norma ISAD(G)". Presentada en: *V Jornadas de Castilla - La Mancha sobre investigación en archivos: Iglesia y religiosidad en España. Historia y Archivos. Guadalajara, 8-11 de mayo de 2001* (en prensa), y CASTILLO, C.; ROMERO, A. "La automatización de la colección de pergaminos del AHEB-BEHA". En: *Homenaje al profesor J. A. Martín Fuentes. Área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de León, 2001*. Y también la edición digital titulada *Sellos y pergaminos del AHEB-BEHA: una propuesta de catalogación*. Bilbao: AHEB-BEHA, 2001. Como puede comprenderse, es el único caso en que el programa descriptivo es tan detallado a nivel de pieza. Para el resto de unidades documentales simples, aunque también sería interesante por cuestiones extraarquivísticas, no hay ni recursos humanos ni económicos y en este momento el programa descriptivo del AHEB-BEHA prima la macrodescripción.
- 23 Plantilla y registro gráfico de localización en el depósito y concordancia entre signatura antigua y nueva signatura tras la implantación del número currens.
- 24 Formulario para control de consultas internas / externas de documentación original. Esta plantilla permite saber qué documentación original se consulta y los motivos por los que se accede al original (comprobación de estado de conservación; consulta interna para reprografía, debiendo anotar entonces el número de solicitud; consulta para investigadores, en cuyo caso hay que anotar el número de investigador; cotejo con inventario para actualización de la catalogación...), formularios para préstamos temporales de documentación, para reproducción fotográfica, estado de conservación, transferencias, hojas de datos para encuesta-evaluación en fondos productores, ficha simplificada de entrada de datos para catalogación ISAD(G) y ficha que incluye todas las áreas de la norma, formularios de encaje automático para certificados de bautismo, matrimonios y finados.
- 25 Todas las solicitudes de servicio deben llevar un registro de entrada y de salida, para poder realizar estadísticas de los servicios que se prestan en el Archivo. Anualmente enviamos estadillos a las parroquias, informando de los movimientos que la documentación ha experimentado, el número de investigadores que la ha utilizado y el tema objeto de investigación. Los expedientes de usuarios del servicio de archivo permiten tener un seguimiento de los investigadores que visitan el Archivo, la evolución de sus temas de investigación y sus datos personales. En el caso de los servicios de reprografía, copias literales y certificados (solicitudes y plantilla de control), mediante la plantilla de control de los servicios de reprografía podemos saber el tiempo que tardamos en atender una petición y el estado concreto en que se encuentra (localizada, enviada, imposible localización, etc.). También contamos con una plantilla de asignación y control de cita previa para los usuarios y otra para anotar ingresos en caja por servicios de reprografía, copias literales y certificados. Este servicio es el único que genera ingresos propios al archivo y ha aumentado considerablemente desde 1998, si bien no llega a sufragar el 2% del presupuesto anual.

- 26 En este sentido, desde 1998, iniciamos la labor de adaptación de las ISAD(G) en su versión de 1994 y posteriormente de la versión presentada en el *XIV Congreso Internacional de Archivos de Sevilla* (sep. 2000). A destacar también: BONAL ZAZO, José Luis; GENERELO LANASPA, Juan José; TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. [Valladolid:] Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2000; la propuesta UNIMARC emanada del Archivo Municipal de Cartagena, TORNEL COBACHO, Cayetano; DELGADO GÓMEZ, Alejandro. "La informatización de archivos a partir de la aplicación de la norma ISAD(G): Propuesta de un formato de entrada de datos basado en la norma ISO 2709: 1981". En: *III Congreso de la Asociación de Archiveros de Andalucía*. Córdoba, 1998, cit. *Tria*, nº 6 (1999), págs. 201-231; HEREDIA HERRERA, Antonia. *La norma ISAD(G) y su terminología: análisis, estudio y alternativas*. Madrid: ANABAD, Arco/Libros, DL, 1995, así como la nueva versión en *Archivamos*, nº 36-37 (2º y 3º trimestre 2000), págs. 5-11, entre otros, y en especial el número 4 de la revista *Tabula* para un estudio comparativo de las normas, dedicado monográficamente a la normalización de la descripción archivística. También el número 17 de la revista *Lligall* recoge las aportaciones de las *VIII Jornades d'Arxivística de Catalunya* dedicadas a la normalización archivística.
- 27 La Norma ISAD(G) recomienda describir de lo general a lo específico, pero, aparentemente, es mucho más sencillo rellenar algunos campos, sobre todo en niveles intelectuales superiores (fondos) una vez que la documentación ya está descrita en sus niveles físicos. De todas maneras, el área de Catalogación, normalización y automatización del AHEB-BEHA está desarrollando de forma paralela la descripción de fondos y el tratamiento archivístico del cajón de sastre que eran los papeles varios y, a partir del Convenio firmado en el año 2000 con el Gobierno Vasco para la digitalización de los fondos, con el desarrollo del programa de indexación de registros sacramentales.
- 28 Ver BONAL, J. L. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Ed. Trea, 2001, y las referencias bibliográficas que cita en la página 178 y sig.
- 29 De momento no hemos aplicado la ISAAR(CPF). Hemos tratado de uniformizar los encabezamientos y productor/s utilizando la modalidad ISBD. Para cfr., ver: *REGLAS de Catalogación Españolas* (ed. refundida y rev., 4ª reimp.). Madrid: Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, 1998, págs. 431-470, y BONAL ZAZO, José Luis; GENERELO LANASPA, Juan José; TRAVESÍ DE DIEGO, Carlos. *Manual de Descripción Multinivel: Propuesta de adaptación de las normas internacionales de descripción archivística*. [Valladolid:] Junta de Castilla y León, Consejería de Educación y Cultura, 2000, págs. 101-168. No descartamos el empleo de las ISAAR (CPF) para la descripción de las entidades que componen los niveles de fondo, pero somos conscientes de la laboriosidad que supone la aplicación de la norma en este sentido.
- 30 El AHEB-BEHA se ha encargado de elaborar una propuesta de manual de descripción válido para las diócesis de Bilbao, Vitoria y San Sebastián, en el que se establezcan criterios para rellenar los campos de obligado cumplimiento en las tres diócesis, establecidos como fruto de los acuerdos interdiocesanos con las diócesis de Vitoria y San Sebastián a fin de facilitar el intercambio de información y unificar las políticas descriptivas que permitan, en definitiva, una mayor afinidad para la puesta en marcha y elaboración del programa de digitalización.
- 31 Según el *Reglamento de Archivos Eclesiásticos* (1976), art. 3.1.6., no se pondrá a disposición del público documentación de antigüedad inferior a 75 años. En el caso de fondos de instituciones, asociaciones de fieles y archivos en depósito, la dirección del archivo puede realizar un estudio de accesibilidad para la autorización de la consulta o no. En el caso de documentación del Fondo General del Obispado deposita-

da en el AHEB-BEHA, sólo atendemos peticiones de uso interno de las propias delegaciones curiales.

- 32 Editado para uso interno por el propio archivo en 1983, fue dirigido por Pedro Ojanguren y elaborado con auténtica laboriosidad por Maite Arana. Es un instrumento descriptivo de gran valor para el conocimiento de la documentación parroquial del archivo y, en gran parte, todavía está a disposición del público en sala una versión resumida de ese catálogo.
- 33 Ver CASTILLO, C.; ROMERO, A. "El tratamiento archivístico del AHEB-BEHA, una propuesta de adaptación de la norma ISAD(G)". Presentada en: *V Jornadas de Castilla - La Mancha sobre investigación en archivos: Iglesia y religiosidad en España. Historia y Archivos. Guadalajara, 8-11 de mayo de 2001* (en prensa), y CASTILLO, C.; ROMERO, A. "La automatización de la colección de pergaminos del AHEB-BEHA". En: *Homenaje al profesor J. A. Martín Fuentes*. Área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de León, 2001. También ver *Archivo Histórico Eclesiástico de Bizkaia. 1976-2001* (memoria editada por el propio archivo). Derio, 2001. Desde entonces, nuestra propuesta ha evolucionado tras un año de trabajo y reflexión de los equipos de estudio del propio archivo.
- 34 Consideramos que el programa de indexación queda al margen de la aplicación de la ISAD(G), porque establecemos que la unidad documental simple es el nivel más bajo de la descripción. En ningún momento, creemos que los índices resultado del programa de indexación de registros originales sacramentales podrían regirse por la Norma ISAD(G), sin embargo lo hacemos constar aquí por la redefinición de la política descriptiva que ha conllevado consigo el programa de digitalización y que ha sido expuesto en BARROSO, A. "El proyecto de digitalización de las diócesis de Bilbao, San Sebastián y Vitoria". En: *I Jornadas de Archivística Eclesiástica. Los retos de la normalización y las nuevas tecnologías. Bilbao, mayo 2002* (en prensa).
- 35 Revisado por las diócesis de Pamplona-Tudela, Bilbao, Calahorra-La Calzada-Logroño, Vitoria y San Sebastián, en la reunión anual mantenida en el año 2000. En la reunión del año celebrada en el año 2001, se creó una subcomisión interdiocesana como grupo de trabajo para continuar perfilando el cuadro de parroquiales y elaborar propuestas de cuadros de clasificación para archivos diocesanos y catedralicios.
- 36 Así se había denominado en los instrumentos de descripción existentes a la documentación variada, no siempre encuadernada y no identificada, que supone entre un 10% y un 15% de la documentación parroquial, que, a la mayor brevedad posible, debe ser clasificada en sus series correspondientes, o en ocasiones agrupada y/o reconstruida como documento compuesto.
- 37 Podríamos aceptar las diversas iniciativas citadas por BONAL, J. L. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Ed. Trea, 2001, pág. 181, pero, como en el caso de los índices, la agrupación de fondos o lo que en MAD2 denomina niveles de gestión, no tendrían que regirse por la ISAD(G). Dado el carácter de nuestro archivo, tener una forma de representar los distintos tipos de fondos es muy útil en nuestra planificación descriptiva.
- 38 Utilizamos la diferenciación propuesta entre niveles intelectuales (macrodescripción) y físicos (microdescripción), que coincide esencialmente con la propuesta del MDM, págs. 23-27 (vid. nota 1), y también en BONAL, J. L. *La descripción archivística normalizada: origen, fundamentos, principios y técnicas*. Ed. Trea, 2001.
- 39 A veces, pero no siempre, coincide con la unidad de instalación, por eso creemos que el término agrupación abarca un mayor abanico de posibilidades.

Resum

L'especificitat dels arxius eclesials es deu en gran part al caràcter privat de la institució i a la funció primària amb què es genera la seva documentació, però això no vol dir que hagin de rebre un tractament arxivístic diferent de l'aplicat a un altre tipus d'arxiu. En aquest article volem donar a conèixer les diferents fases de la política arxivística de la Diòcesi de Bilbao, i especialment analitzar com, des de la creació del Servei Diocesà d'Arxius l'any 1997, s'han realitzat els passos oportuns per implantar un sistema de gestió integral de tots els arxius d'àmbit diocesà. És un procés que encara s'està duent a terme i que no ha estat exempt d'algunes dificultats pel canvi de mentalitat que implica, però que ha estat afavorit per la relativa joventut de la Diòcesi de Bilbao (creada el 1950) i per la preocupació dels responsables diocesans per professionalitzar l'àmbit arxivístic i posar el ric patrimoni documental de l'Església, d'un valor cultural indubtable, al servei de la societat.

Résumé

La spécificité des archives ecclésiales est due surtout au caractère privé de l'institution et à la fonction primaire de la documentation produite mais c'est n'est pas une raison suffisante pour qu'elles reçoivent un traitement archivistique différent de celui appliqué à d'autres types d'archives. Dans cet article, nous voulons faire connaître les différentes phases de la politique archivistique du diocèse de Bilbao et, en particulier, analyser comment, depuis la création du Service diocésain des archives en 1997, les étapes appropriées ont été mises en œuvre pour implanter un système de gestion intégrale de toutes les archives du milieu diocésain. Il s'agit d'un processus qui est encore en marche, jalonné de certaines difficultés en raison du changement de mentalité qu'il implique, mais qui a été favorisé par la relative jeunesse du diocèse de Bilbao (créé en 1950) et le fait que les responsables diocésains désiraient professionnaliser le secteur archivistique et mettre le riche patrimoine ecclésial, d'une évidente valeur culturelle, au service de la société.

Summary

The specific nature of ecclesiastical archives is due largely to the private character of the institution and to the primary function leading to document production in the Church. This does not mean that Church-document archiving should be approached in a different way from other kinds of archive work. Our aim in this paper is to divulge the various

phases of the archiving policy of the diocese of Bilbao, and particularly to analyse how, since the creation of the Diocesan Archive Service in 1997, all the appropriate steps have been taken to set up an integral management system for all diocesan archives. This is a process which is still under way, and has been beset with some difficulties due to the change of mentality involved therein; it has nevertheless been assisted by the relative youthfulness of the diocese of Bilbao (founded in 1950) and the concern of those in charge of it to professionalise archive management and to place the rich ecclesiastical document heritage – of undoubted cultural value – at the service of society.

