

## FUENTES DE DOCUMENTACIÓN: LA BÚSQUEDA DOCUMENTAL (BIBLIOGRÁFICA Y ARCHIVÍSTICA)

Lucía LATORRE CANO



El investigador no debe iniciar su trabajo sin el conocimiento previo de las fuentes. En todo el proceso de investigación, cualquiera que sea su nivel (trabajo de curso, tesis doctoral, etc.), se hace imprescindible el uso de determinados instrumentos de trabajo para conseguir la información necesaria.

Antes de comenzar la búsqueda bibliográfica propiamente dicha será preciso seguir una serie de puntos que podrán de relieve qué es lo que se busca y cuál puede ser el punto de partida de la investigación:

1º) Definir los objetivos del trabajo de investigación y la utilización de la búsqueda.

2º) Concretar lo que se sabe sobre el tema a investigar. Es decir concretar un punto de partida para iniciar la búsqueda bibliográfica.

3º) Destacar los aspectos en los que se esté particularmente interesado y aquellos otros que deben ser excluidos.

4º) Señalar cualquier relación del tema con otros campos científicos que ayude a diferenciarlo y a evitar confusiones.

Después se iniciará la fase propiamente de investigación bibliográfica y documental, con el fin de obtener la información que precisamos, buscando el material y compilándolo.



Serán las bibliotecas, archivos y centros de documentación los que se conviertan en los principales escenarios donde el investigador, a través de sus fondos y sus servicios, pueda encontrar la información que precisa o, al menos, la referencia para encontrarla.

Según la Federación Internacional de documentación, fuente de información es sinónimo de documentos, se trata de cualquier objeto material que contenga o confirme algún conocimiento y pueda ser objeto de colección, diseñado para transmitir información en el tiempo y en el espacio y utilizado en la práctica social.

Para que un documento pueda ser utilizado debe reunir una serie de condiciones:

1.-Autenticidad. Debe permitir la verificación de su origen (autor, fecha, fuente, etc.), en la medida en que se pueda.

2.-Fiabilidad. Debe permitir verificación la exactitud de la información que contiene.

3.-Accesibilidad. Debe ser en lo posible accesible, es decir, que se pueda localizar y difundir mediante cualquier procedimiento, medio o servicio, tal como la adquisición, consulta, préstamo o reproducción.

Debemos diferenciar entre fuentes orales y escritas:

-**Fuentes orales**, las cuales surgen en el transcurso de seminarios, coloquios y conversaciones. Es frecuente utilizar fuentes orales de información en el estudio de acontecimientos contemporáneos, sobre todo de carácter político o social.

A través de entrevistas personales obtendremos la opinión de los protagonistas de los mismos.

-**Fuentes escritas**, pueden ser publicadas en distintos formatos:

**1.-Impresos** (papel, plástico, etc.)

**2.-Medios electrónicos magnéticos** (cintas de vídeo, discos de ordenador), **ópticos** (discos compactos).

**3.-Medios fotográficos** (transferencias, impresiones, microfichas, etc.).

Según el grado de elaboración de estas las subdividiremos en documentos primarios o secundarios, o lo que es lo mismo fuentes primarias y fuentes secundarias:

**1.-Fuentes primarias**, serán todas aquellas publicaciones, artículos o libros que traten directamente el tema que vamos a estudiar. Dentro de estos realizaremos una distinción según su naturaleza y estructura:

a) **Documentos textuales**, es decir aquellos que presentan la información escrita, con un título y una serie de partes, capítulos o artículos.

**Monografías**. Esta categoría se incluyen la mayor parte de lo que generalmente llamamos “libros”. Las monografías son escritos que tienen un tema específico, el cual es abordado por el autor de una manera relativamente completa. La obra en cuestión nos permitirá estudiar el tema o una parte de él sin tener que esperar a una publicación posterior y constituirá la principal herramienta para la investigación. Esto no quiere decir que una monografía diga todo lo que hay que saber sobre algo, pero si permitirá abarcar el tema con cierta amplitud. Generalmente son publicadas en formato papel y entre ellas encontramos varios subtipos con características diferentes:

-Monografías generales, que traten sobre temas técnicos, sociales, económicos, artísticos, etc.

-Libros de texto, cuya finalidad es facilitar el programa de estudio.

-Obras literarias.

-Libros infantiles.

-Tesis.

-Reportes de investigación.

**Obras de Consulta o referencia**. Son aquellas cuya finalidad es proveer colecciones de datos puntuales que guardan relación entre sí, pero no están integrados como en una monografía.

Existen obras de utilidad a niveles básicos (diccionarios) y también avanzadas (base de datos bibliográficos de artículos de revistas especializadas).

**-Diccionarios. Existen varios tipos: generales, especializados, bilingües, etc. El uso de ellos en nuestro trabajo será para consulta rápida de significado de términos o para ubicar un concepto de manera básica.**

-Enciclopedias, que reúnen el conjunto de los conocimientos con una distribución metódica. Proporcionan síntesis y compendios que serían mucho más difíciles de extraer directamente de los tratados elementales o parciales. Su limitación es que no permite un estudio de los pormenores y aspectos profundos de un tema.

-Manuales, los cuales contienen información relacionada a alguna ciencia, tecnología o proceso, y contienen tablas, formularios, etc. Son usados como un tipo de diccionario o enciclopedia especializada.

-Atlas y Cartografías, que nos dan una información visual geográfica sobre la topografía, geología, hidrología, usos del suelo, etc.

**Publicaciones periódicas**, donde se incluyen principalmente a las revistas y a los diarios.

---

**-Revistas, refiriéndose a las revistas cuya finalidad principal es académica, científica, profesional, cultural, etc. La información que nos ofrece esta actualizada.**

-Diarios, que nos permiten el acceso al acontecer social, político, económico y cultural cotidiano de un determinado lugar, informando sobre aspectos que no se encuentran en libros o revistas.

*Documentos de archivo.* Los fondos documentales de los archivos son fuentes históricas de primera mano y de una gran calidad. La falta de intencionalidad de los mismos dan a los mismos una fuerza y un valor histórico inigualable.

b) *Documentos no textuales*, los cuales pueden incluir una parte de texto, pero la información esencial aparece con otro tipo de signos y dependen de la naturaleza del soporte (imágenes, sonidos, maquetas, etc.).

*Imágenes, fotografías y audiovisuales*, las cuales nos comunican visualmente información sobre diversos temas, complementando una presentación escrita.

**-Fuentes secundarias**, son aquellos documentos que contienen datos e información referentes a fuentes primarias. Son obras que se han elaborado a a partir de otras fuentes (fuentes primarias) y no contienen información original, sino que remiten a otros documentos.

La mayoría de los documentos secundarios son fuentes de información bibliográfica propiamente dicha, ya que remiten a otros documentos originales, es decir, informan sobre documentos:

#### ***Impresas.***

*Bibliografías*, las cuales son repertorios de libros u otros documentos, organizados y coherentes,

referidos a un autor, materia o ámbito territorial determinado.

*Boletines*, son obras de consulta que permiten la identificación del contenido de un grupo de publicaciones periódicas o monografías.

*Catálogo*, se trata de un inventario total o parcial de los fondos que se encuentran depositados e un lugar determinado, ofrecen la posibilidad de localizar los documentos mediante la ubicación precisa de su ubicación.

#### ***No impresas.***

*Bases de datos*, son materiales en formato electrónico en los cuales se reúne una gran cantidad de información de temas procedentes de artículos de revistas, monografías, tesis, etc. Contienen información elaborada que hace referencia a fuentes primarias, facilitando el acceso a éstas.

La base de datos está formada por registros, cada uno de los cuales consigna los distintos campos de la ficha bibliográfica: autor, título, fecha de publicación, descriptores temáticos, etc.

**-Fuentes terciarias**, los cuales son también llamados fuentes secundarias reelaborados o refundidos por otros. Son aquellas que remiten a documentos secundarios y son el resultado del análisis de estos:

*Bibliografías de bibliografías*, las cuales son obras de consulta que recogen las bibliografías existentes.

#### **A) La biblioteca y la búsqueda bibliográfica**

Una vez expuestas los distintos tipos de fuentes, pasaremos a la búsqueda bibliográfica en una biblioteca. La primera pregunta que debemos hacernos a la hora de la búsqueda es que los libros

busco, para ello deberemos saber que libros o artículos hay publicados sobre el tema que vamos a investigar. Lo mejor será acceder a internet, a través de la web del Ministerio de Educación y Cultura <http://www.mcu.es/bases/spa/isbn/ISBN.html> , allí localizaremos los libros por el ISBN, autor, título, editorial, año de publicación, idioma, etc. Se trata de una de las mayores recopilaciones de bibliografía en español. Para cada país encontraremos unas webs diferentes en las que buscar.

Una vez identificados los documentos, el paso siguiente es la localización de éstos; para ello lo más normal es que utilicemos los catálogos de las institucionales más cercanas a nosotros. En la actualidad casi todas las bibliotecas han convertido sus catálogos tradicionales en fichas a catálogos automatizados, cuando éstos son de acceso público se les denomina OPAC.

En la página institucional de internet de la sección de Cultura del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte <http://www.mcu.es/bpe/bpe.html> podemos localizar documentos depositados en las bibliotecas públicas del estado. La web de la Universidad de Granada <http://www.ugr.es/biblio/bnm.htm> y la web de la Facultad de Traducción y documentación de la Universidad de Salamanca <http://www.exlibris.usal.es> nos permiten acceder, entre otras, a bibliotecas universitarias españolas y de todo el mundo. Las bibliotecas están clasificadas según su categoría (universitarias, no universitarias, nacionales) o por su situación geográfica (españolas y de todo el mundo).

También la página institucional del Consejo Superior de Investigaciones Científicas <http://www.csic.es> da acceso a su red de bibliotecas, incluyendo entre sus organismos el Instituto de la Historia. Para otras consultas en historia, ciencias sociales y humanidades podemos consultar la página web del Centro de Información y Documentación Científica (CINDOC) <http://www.cindoc.csic.es> la

cual posee una importante serie de bases de datos bibliográficos, cuyo uso completo requiere suscripción.

Un instrumento esencial de localización son los catálogos automatizados de las bibliotecas nacionales, sirve de ejemplo la Biblioteca Nacional Española (ARIADNA) <http://www.bne.es/esp/catfra.htm> con casi dos millones de libros modernos desde 1831 hasta la actualidad.

Las búsquedas se pueden realizar relacionando diferentes campos (nombre y título; materia y autor; autor, editorial y título, etc.) utilizando los operadores Y, O, NO situados a la derecha de cada campo.

**ARIADNA** ofrece dos maneras de realizar las búsquedas:

*-Búsqueda selectiva*, la cual permite determinar el campo por el que se debe realizar la búsqueda (título, materia, etc.) o combinando datos (autor y título; título y año de publicación, etc)

*-Búsqueda por cualquier campo*, la cual permite obtener todos los registros en los que aparezca el término o términos de la consulta, independientemente del campo en el que aparezca.

Para poder acceder a los libros que no se encuentran en nuestra localidad utilizaremos el sistema internacional de préstamo interbibliotecario, mediante el cual podremos consultar la mayoría de las bibliotecas universitarias, provinciales, autonómicas y como no los pertenecientes a la Biblioteca Nacional Española.

Además del acceso a los libros, necesitaremos conocer las artículos que sobre el tema elegido existen en las publicaciones periódicas, para ello contamos con los catálogos colectivos de publicaciones periódicas, entre ellos el que encontramos en la Biblioteca Nacional, accesible a través de la página

---

web <http://www.bne/ccpp.htm> . El catálogo esta formado por unos 70.677 registros bibliográficos y 278.635 registros de fondos pertenecientes a 1.140 bibliotecas. La base de datos ofrece la posibilidad de búsqueda por distintos campos y combinándolos (nombre de la biblioteca, sede, servicios que ofrece, etc.). También a través de la página web <http://www.csic.es> podemos acceder al Instituto de la Historia, en la cual se pueden consultar vaciados de sus principales revistas (Hispania, Hispania Sacra, Asclepio, ect.). La web de la Facultad de Traducción y documentación de la Universidad de Salamanca también nos ofrece una base de datos que contiene un resumen de los artículos publicados en más de 250 revistas y publicaciones periódicas que se encuentran en la biblioteca de esta facultad, la mayoría de ellas especializadas en biblioteconomía, archivística, informática y ciencias de la información.

## **B) El acceso a los fondos de los archivos**

Cualquiera que se acerca a un archivo, lo primero a lo que se enfrenta es a la gran variedad de inventarios, catálogos, índices, registros, fichas o programas de ordenador, que existen según el archivo al que vayamos a buscar la documentación.

Hay que conocer en primer lugar, cuales son las funciones del archivo al que vamos a acudir, la legislación del mismo, la normativa del mismo que pueda afectar a la búsqueda documental que vamos a realizar, su organización, su funcionamiento, así como los instrumentos de descripción que posee.

El artículo 105b de la Constitución reconoce el derecho de acceso a los archivos y registros administrativos, siempre que no se lesione intereses de carácter público y privado. La ley 16/85 del 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, establece que la documentación constitutiva del Patrimonio documental español, una vez concluida su tramitación y ha sido depositada en los archivos correspondientes

es, de manera general, de libre consulta, aunque la misma ley dictamine una serie de limitaciones para determinados documentos, en función de la información que contengan, de esta manera no podrán ser consultados:

-Aquellos documentos que afecten a materias clasificadas de acuerdo con la ley de Secretos Oficiales.

-Los que no puedan ser conocidos por disposición expresa de la ley.

-Los que afecten a la seguridad y defensa del Estado y la averiguación de delitos.

Sin embargo la ley establece la posibilidad de solicitar una autorización para consultar estos documentos, siendo otorgada por la autoridad que declaró la reserva o por el jefe del departamento encargado de la custodia del mismo.

También el artículo 57.1 apartado c de la Ley de Patrimonio Histórico Español establece limitaciones en relación con la documentación que contenga datos personales, y cuyo conocimiento pueda afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen.

Estos documentos solo podrán ser consultados mediante la autorización del interesado o a no ser que hayan transcurrido 25 años del fallecimiento de la persona, si la fecha de la muerte es conocida, o cincuenta años de la fecha del documento. Serán los propios archivos los que velarán por el cumplimiento de este artículo. De esta manera nuestra legislación defiende tanto los intereses del investigador, como del investigado.

En general y para cualquier archivo, se puede consultar la documentación anterior a 1950.

Antes de comenzar la investigación en el archivo, podemos consultar la base de datos que



posee el Ministerio de Cultura en internet sobre los fondos de 35642 archivos, entre los que podemos encontrar archivos españoles, argentinos, bolivianos, de Costa Rica, de Chile, de Paraguay y de Venezuela. Próximamente se integrarán los de Colombia, México y Cuba. <http://www.mcu.es/bases/spa/carc/CARC.html>

Todos estos archivos se encuentran clasificados en siete grupos:

- 1.-Administración central.
- 2.-Administración local.
- 3.-Administración de justicia.
- 4.-Eclesiásticos.
- 5.-Especiales.
- 6.-Legislativos y consultivos.
- 7.-Administración autonómica.

Existen también un directorio de archivos españoles realizado por la Universidad Carlos III de Madrid que presenta un listado de enlaces a distintos archivos españoles (ordenados por tipos de archivos), enlaces a organismos oficiales con competencia sobre archivos y asociaciones archivísticas. <http://www.uc3m.es/uc3m/serv/ARC/archiespa/principa.html>

Para acceder al directorio de archivos europeos debemos entrar en la página web <http://www.uc3m.es/uc3m/serv/ARC/ancora/>, la cual recopila unas quinientas páginas web europeas (ordenadas por países).

De cada una de las direcciones se ofrece una importante información: idioma de la página, el instrumento de descripción, el tema y un comentario de la página, en algunas ocasiones.

Entre los archivos históricos españoles que conservan documentación anterior a la época contemporánea encontramos:

**-*Archivo de la Corona de Aragón.*** Fundado en 1318 por Jaime II de Aragón. Está organizado en nueve secciones:

Real Chancillería (s.IX-1727)  
 Consejo de Aragón (s.XVI-XVII)  
 Real Audiencia (1372-1900)  
 Real Patrimonio (s.XIII-1716)  
 Generalidad de Cataluña (s.XIV-1716)  
 Órdenes religiosos (s.IX-XIX)  
 Protocolos notariales (s.XIII-XIX)  
 Delegación de Hacienda (s.IX-1967)  
 Diversos y colecciones.

**-*Archivo General de Simancas.*** Creado por Felipe II en 1588 para recoger los papeles de la Corona de Castilla. Está dividido en veintiocho secciones:

Patronato Real  
 Secretaría de Estado  
 Secretarías Provinciales  
 Visitas de Italia  
 Consejo Real de Castilla  
 Cámara de Castilla  
 Patronato eclesiástico  
 Gracia y justicia  
 Registro del sello de Corte  
 Casa Real-Obras y bosques  
 Guerra y Marina  
 Secretaría de Guerra  
 Secretaría de marina  
 Consejo y juntas de Hacienda  
 Expedientes de Hacienda  
 Escribanía mayor de rentas  
 Contaduría Mayor de Hacienda  
 Contaduría del sueldo  
 Contaduría de mercedes  
 Contadurías generales  
 Contaduría mayor de cuentas  
 Comisaría general de cruzada  
 Secretaría y superintendencia de Hacienda  
 Dirección General del tesoro

---

Dirección general de rentas  
Tribunal Mayor de cuentas  
Consejos: Supremo de Hacienda, Real de España e Indias  
Mapas, planos y dibujos.  
Varios

Las más importantes son el Patronato Real y Eclesiástico; Estado; Consejos de Flandes, Italia y Portugal; Consejo y Cámara de Castilla; Registros General del sello; Guerra y Marina; Casa Real; Hacienda y Contadurías.

**-Archivo General de Indias.** Los documentos que se conservan en este archivo proceden principalmente de los organismos metropolitanos encargados de la administración colonial: Consejo de Indias, Casa de la Contratación, Consulado de Sevilla y Cádiz, Real Compañía de la Habana, Secretarías del estado y del Despacho Universal de Indias, etc. Sólo algunos documentos proceden directamente de organismos coloniales, como la Capitanía General de Cuba, y de particulares relacionados con la administración colonial, como el Duque de Veragua o el Virrey Abascal. Sus fondos son de gran interés para el estudio de la obra de España en Indias. La documentación se agrupa en dieciséis secciones:

Patronato  
Contaduría  
Contratación  
Justicia  
Gobierno  
Escribanía de Cámara  
Arribadas  
Correos  
Estado  
Ultramar  
Papeles de Cuba  
Consulados  
Títulos de Castilla  
Tribunal de cuentas  
Diversos

Mapas y planos

Los demás archivos que vamos a tratar los clasificaremos según el ámbito de competencia, así encontraremos archivos de la Administración Central y archivos de la Administración Autonómica.

Dentro de los **Archivos de la Administración Central** podemos hablar de:

A) **Archivo Histórico Nacional.** Creado en 1866 como “*archivo público general del reino*”. La documentación de este archivo se encuentra dividida en doce secciones:

Clero Secular y Regular  
Códices y Cartularios  
Consejos suprimidos  
Diversos  
Estado  
Fondos Contemporáneos  
Inquisición  
Juros  
Órdenes militares  
Sigilografía  
Ultramar  
Universidades

El fondo contemporáneo fue creado en 1960 con documentación procedente de distintos departamentos ministeriales y de algunos organismos de la administración de Justicia. Por diversas razones, una parte del archivo se encuentra en Toledo, en el Palacio de Tavera, donde se conservan la sección nobleza del Archivo Histórico Nacional, en la que podemos encontrar conservada la documentación de nueve casas nobiliarias con legajos posteriores a 1939.

B) **Archivo General de la Administración, de Alcalá de Henares.** Fue creado en 1969, convirtiéndose en el archivo intermedio de la administración central, entre los Archivos centrales



de los organismos dependientes de la Administración General del estado y el Archivo Histórico Nacional, donde deberían custodiarse la documentación una vez caducados los valores administrativos de los mismos. Comprende quince grupos de fondos:

Presidencia de Gobierno  
 Ministerio de Asuntos Exteriores  
 Ministerio de Justicia  
 Ministerio de Gobernación  
 Ministerio de Hacienda  
 Ministerio de Marina  
 Ministerio de Fomento  
 Ministerio de Trabajo  
 Ministerio de Educación  
 Obras Públicas  
 Vivienda  
 Cultura

También se conserva en este archivo la mayoría de los fondos de las instituciones más representativas del franquismo:

Movimiento Nacional  
 La Secretaría General del Movimiento  
 El Consejo Nacional del Movimiento  
 El Ministerio de Información y Turismo

**C) Sección de Guerra Civil**, la cual recoge la documentación de los centros y logias masónicas, así como la documentación sobre la sección de lo político social, donde se recoge documentos sobre las instituciones y organizaciones republicanas de tipo político, social y sindical desde 1726 a 1927. También encontramos en él información sobre la Federación Española de Deportados e internados políticos, Estado Mayor Central del ejército de la República, Archivo del Comisario General de la flota republicana, colecciones fotográficas, etc.

**D) Archivo General del Patrimonio Nacional. Real Casa.** Creado en 1808 y ubicado actualmente en el Palacio Real de Madrid comprende los archivos de la Corona y patrimonio nacional. El

fondo de la administración patrimonial llega hasta la actualidad. Esta documentación no se puede consultar.

**E) Archivos históricos regionales**, los cuales conservan documentación pública como fondos provinciales y de la administración central delegada (Hacienda, Justicia, Educación, Sindicatos, etc.). Contiene información sobre las relaciones entre la administración local con la central y temas específicos de las regiones. Estos archivos son:

El Archivo del Reino de Valencia.  
 El Archivo del Reino de Galicia.  
 El Archivo del Reino de Mallorca.  
 Depósito regional de Archivos de Cervera.

**F) Archivos Históricos Provinciales.** En total existen cuarenta archivos históricos provinciales. Las principales colecciones documentales de las que se componen son:

**Protocolos**, que suelen iniciarse a comienzos del siglo XVI. Su contenido de manera general se compone de poderes, obligaciones, pagos, fianzas, arrendamientos, dotes, arras, capitulaciones, fundaciones, etc. Los temas abordados por los documentos notariales son variadísimos. Como registran todo tipo de negocios jurídicos privados, conforman una base fundamental para el estudio de la historia del derecho. Todo lo que afecta a pagos de salarios, costes de productos, tierra, inmuebles, muebles, pago de impuestos, etc., es un buen recurso para la historia social y económica; así como la historia del arte puede encontrar noticias sobre los contratos para la realización de obras de arte y objetos artísticos. Los testamentos, las capitulaciones y las dotes aportan información para realizar estudios biográficos o genealógicos de estas personas.

**Contadurías de Hipotecas**, utilizadas para evitar las transacciones fraudulentas de bienes inmuebles cargados con censos, hipotecas, vínculos y todo tipo de gravámenes. Los libros reflejan a veces

---

contratos anteriores a 1502 y llegan aproximadamente hasta 1862 y son utilizados para investigaciones sobre algún inmueble en concreto, ya que reflejan la fecha y el escribano ante quien se otorga la escritura de transmisión o gravamen del inmueble.

**Fondos de las Administraciones públicas**, de todos ellos los papeles de Hacienda son los que se conservan en general en mejor estado y en mayor volumen, dando pie a numerosos estudios de tipo socioeconómico (distribuciones de renta y de riqueza, cargas impositivas y producción agraria). Los impuestos de rústica y urbana, industrial, utilidades, sucesiones, transmisiones, lujo, etc., son pilares fundamentales en este tipo de investigación. Aquí también se agrupan los fondos de la Desamortización.

**Fondos judiciales**. Hay que señalar que los archivos están recibiendo hoy día los fondos judiciales de hace cuarenta años. De los Juzgados de primera instancia e instrucción llegarán sumarios y recursos contra sentencias de órganos de Justicia municipal, así como expedientes de procesos civiles, y de jurisdicción voluntaria. De las Audiencias Provinciales se remitirán los procedimientos criminales, en fase de plenario.

De las Audiencias Territoriales se recibirán apelaciones civiles y recursos contencioso-administrativos y las Magistraturas de Trabajo enviarán los expedientes de procedimientos laborales.

**Depósitos y donaciones**. En las provincias pequeñas no son abundantes los fondos de empresas, pero si los de algún miembro de la nobleza de la provincia o las colecciones privadas de artistas o fotógrafos.

Casi todas las comunidades han diseñado sus propios sistemas de archivos. Existen una gran variedad gestionados por las autonomías:

A) **Archivos de las Diputaciones Provinciales**, los fondos de cada uno varían según las provincias, pero por lo general custodian la documentación referida al gobierno de la provincia, estadística, elecciones, tutela y control de municipios, sanidad, beneficencia y servicios sociales.

Para conocer más a fondo las diferentes posibilidades que nos ofrece la documentación de estos archivos es recomendable leer el artículo que sobre estos archivos escribió José Ramón Rodríguez Clavel

B) **Archivos Municipales**, normalmente estos archivos cuentan con una parte de archivo histórica y otra administrativa o central. Estos fondos municipales son imprescindibles para la microhistoria. En ellas encontramos todo lo referente a: Alcaldía, secretaría, personal, hacienda, urbanismo, cultura, las actas municipales. P

Podemos hacer una distinción de las fuentes existentes en estos archivos, según su contenido, así hablaríamos de aquellos documentos que presentan contenidos múltiples y por tanto útiles para el tratamiento y estudio de varios temas, y aquellos otros contenidos concretos y temáticas más uniformes:

**Fuentes de carácter global**, en las que destacamos sobre todo las actas capitulares, en las que encontramos todo lo concerniente a la vida local.

**Fuentes de carácter concreto**, dentro de las cuales podemos hablar de dos tipos:

**Fuentes para la historia económica**, en las que citaremos los libros de cuentas y propios del concejo municipal, los cuales detallan los precios de los artículos de una obra, los salarios, las gratificaciones, etc.; los libros de ordenanzas, los cuales nos ayudarán a hacer un análisis de las estructuras agrarias locales, del desarrollo ganadero y del control del territorio concejil.

El problema de estas fuentes es su inmovilidad, lo cual hace necesario completarlas con otras más dinámicas como son los pleitos sobre tierras, términos o pastos entre instituciones o particulares, que se conservan en las Reales Chancillerías de Granada y Valladolid.

**Fuentes para la historia social**, importantes para realizar un análisis de la organización social de cada localidad en principio casi todas las fuentes existentes en estos archivos son útiles, pero lo más utilizado son los padrones o censos parciales para hacer estudios demográficos.

Para terminar comentaremos otros tipos de archivos como son:

A) **Archivos militares**. La administración militar tiene su propio sistema de archivos, en teoría deberían estar integrados en los fondos del Archivo General de la Administración pero una serie de circunstancias han hecho que los distintos archivos de las Fuerzas Armadas se hayan “*independizado*”.

Para consultar las secciones y fondos de estos archivos podemos visitar la siguiente dirección: <http://www.mde.es/mde/cultura/patrim/archi.htm> .En la actualidad existen tres subsistemas archivísticos independientes en cada uno de los ejércitos:

#### ***Ejército de Tierra:***

Archivo General del Cuartel General del Ejército.  
 Archivo de Capitanías.  
 Archivo General Militar de Segovia.  
 Archivo General Militar de Guadalajara.  
 Archivo General del Servicio Histórico Militar.  
 Archivo Militar de Ávila.

#### ***La Armada:***

Archivo General del Cuartel General de la Armada.  
 Archivos de las zonas marítimas: Cantábrico, Estrecho y Mediterráneo.

Archivo-Museo Álvaro de Bazán en el Viso del Marqués.

Archivo del Museo Naval.

Sección de Marina del AGA con la documentación posterior a 1940.

#### ***Ejército del aire:***

Archivo General del Cuartel General del Aire.

Archivo Histórico (Villaviciosa de Odón).

En referencia a la documentación del CESID se declaró secreta en 1986. La Dirección General de la Guardia Civil también tiene su propio archivo, aunque no sea militar, en que se encuentra documentación muy interesante sobre malhechores, seguridad de costas y fronteras, contrabando y la lucha contra la acción guerrillera posterior a la Guerra Civil.

B) **Archivos eclesiásticos** están bajo la responsabilidad de la autoridad eclesiástica. Existen 14.118 archivos eclesiásticos, de los cuales podemos diferenciar cuatro grupos de archivos:

Archivos históricos-diocesanos.

Archivos catedralicios o capitulares.

Archivos parroquiales.

Archivos monásticos.

En el censo Guía de Archivos además de los antes mencionados, se incluyen entre los eclesiásticos los archivos de cofradías y asociaciones religiosas, así como los de los seminarios. En estos archivos aparte de los estudios sobre la institución eclesiástica, aportan documentación para el estudio sociológico de la población (importancia de las cofradías, donaciones, anulaciones, matrimoniales, etc.).

C) **Archivos Privados**. Cualquier institución (empresas, bancos, partidos políticos, hospitales, etc.) cuenta hoy con un archivo administrativo, que con el paso de los años se convertirá en un archivo

---

histórico. Dentro de ellos hablaremos de los archivos familiares, los cuales plantean grandes problemas a la hora de acceder a los mismos, aunque se rigen por la Ley de Patrimonio. A través de la documentación de estos archivos podemos estudiar las relaciones de estas familias aristocráticas con la iglesia (Patronatos,

obras pías, beneficencia); las relaciones internacionales (embajadas, espionaje, etc.); su propia administración del patrimonio, testamentos, pleitos y como no la vida cotidiana (correspondencia personal, genealogía, contratos matrimoniales, mecenazgo, ocio, etc.).

#### RESUMEN

Ponencia que trata del uso de los instrumentos para conocer y trabajar en un proceso de investigación (trabajos de curso, tesinas, tesis doctorales, etc.). La ponente expone cual puede ser el punto de partida de cualquier investigación, para lo cual hay que partir por definir los objetivos, concretar lo que sabemos y lo que se sabe sobre el tema, destacar los aspectos en los que estamos interesados y excluir los que no interesen, así como señalar cualquier tipo de relación del tema con otros campos científicos que ayude a diferenciarlos, para después iniciar la fase propiamente dicha de investigación bibliográfica y documental con el fin de obtener la información que necesitamos. Estudia los tipos de fuentes documentales y explica el modo de hacer la búsqueda bibliográfica a través de internet, aconsejando empezar por la Web del Ministerio de Educación y Cultura, y da distintos lugares donde se pueden localizar catálogos automatizados de las bibliotecas nacionales. Posteriormente explica el modo de acceso a los fondos de los archivos, aconsejando consultar a través del Ministerio de Cultura los datos de los más de 35.642 archivos que posee.

#### PRÉCIS

Ce rapport traite de l'usage des instruments de connaissance qui interviennent dans un processus de recherche (travaux pratiques, mémoires, thèses de doctorat, etc.). La rapporteuse explique qu'au moment d'aborder toute recherche que ce soit, il faut tout d'abord définir les objectifs, concrétiser ce que l'on sait et ce qui est connu du sujet choisi, détacher les aspects qui nous intéressent plus particulièrement et exclure ceux qui ne nous intéressent pas, ainsi que signaler n'importe quel type de relation du sujet avec d'autres domaines scientifiques qui aide à les différencier, pour ensuite initier la phase proprement dite de la recherche bibliographique et documentaire dans le but d'obtenir l'information qui nous est nécessaire. Elle étudie les types de sources documentaires et explique le moyen de réaliser la recherche bibliographique par Internet tout en conseillant de commencer par la page Web du Ministère de l'Éducation et de la Culture et elle donne les coordonnées de divers sites où l'on peut trouver des catalogues automatisés de bibliothèques nationales. Enfin, elle explique la manière d'accéder aux fonds des archives en conseillant de consulter les données des 35.642 entrées que possède le Ministère de la Culture.

#### ABSTRACT

Study dealing with the use of instruments to know about and work within an investigation process (papers, degree dissertations, doctoral thesis and so on). The starting point of any research is suggested: it is necessary to define the aims, to specify what we know, and what is already known about the topic, to point out the aspects we are interested in and to exclude those without interest, and at the same time to point out any relationship with other scientific fields in order to differentiate them, and then to start the bibliographic and documental research itself with the aim of obtaining the information needed. The article studies the different types of documentation sources and explains the way of searching for bibliography through the internet. It is suggested to start with the Ministry of Education and Culture website and different sites where automated catalogues of national libraries are available for consultation. Finally it explains the means of accessing the contents of the archives, being advisable to check through the information of the 35.642 archives owned by the Ministry of Culture.