

# Valoración del censo-guía de archivos de Navarra

CARMEN ARAGON SAN MARTIN,  
MAITE BEITIA FERNANDEZ,  
ROSA BUEY PLANO,  
ANA ROSA CASIMIRO ITURRI,  
MERCEDES CHOCARRO HUESA,  
EMILIO CASTILLEJO CAMBRA,  
M.<sup>a</sup> CARMEN MUNARRIZ ELIZONDO,  
ANA M.<sup>a</sup> SERRANO MORENO

BND

## I. INTRODUCCION

La necesidad de localizar los diferentes archivos de Navarra, conocer su distribución así como el volumen de la documentación existentes y las condiciones de conservación de los mismos, hizo que el Gobierno de Navarra a propuesta del Ministerio de Cultura, contratase en noviembre de 1985 a un grupo formado por siete personas con el fin de llevar a cabo el Censo-Guía de Archivos de Navarra.

El objetivo de este trabajo no son tanto los documentos en si, sino los depósitos documentales que abarcan los límites geográficos de Navarra teniendo en cuenta toda la diversidad cualitativa y cuantitativa de sus archivos. Mediante el Censo se conocerá la existencia de fuentes y su dispersión, así como se evitará la pérdida de documentos al ignorar su existencia y se tratará de conocer su información.

Dentro de una campaña del Ministerio de Cultura, llevada a cabo en 1983 se habían censado los archivos de Pamplona y su comarca. Con el trabajo actual se intenta dar una visión panorámica a cualquier investigador del resto de archivos de la Comunidad Foral.

## II. PLAN DESARROLLADO

Con el fin de llevar a cabo el objetivo del Censo-Guía de archivos en el plazo señalado (un año) el equipo, formado por personas procedentes de distintas zonas geográficas de Navarra, se dividió en tres grupos que se encargaron de trabajar en las zonas conocidas por sus componentes.

Estos grupos se están desplazando por todo el territorio de Navarra recopilando la información referida a los archivos de esta comunidad siguiendo los puntos del cuestionario para el Censo-Guía y Estadística de Archivos elaborado por el Centro de Información Documental del Ministerio de Cultura de acuerdo con las normas dictadas por la UNESCO. Este cuestionario consta de los siguientes puntos:

-Datos personales del entrevistado.

-Datos del archivo (domiciliación, entidad de la que depende, horario, servicios anejos, fecha de fundación y acceso).

-Fondos y colecciones (descripción de secciones y series con fechas extremas, especificando el número de volúmenes en libros y legajos, además del porcentaje de catalogados o inventariados en su caso, se señalarán en metros lineales los archivos convencionales, el número de documentos cartográficos, figurativos, legibles por máquina, audiovisuales, de imagen fija, animada, registros sonoros, microfilms, microfichas, biblioteca auxiliar, sellos y otros objetos.

-Ingresos durante el último año: Se indicarán los ingresos de todo tipo de fondos en el año anterior a la elaboración del censo, es decir de 1984 ó 1985.

-Transferencia de fondos a otros depósitos: Se indicará la cantidad de fondos de todo tipo que se hayan transferido a otros depósitos durante el año 1984 ó 1985.

-Eliminaciones: Se dará cuenta del expurgo de documentación realizada en 1984 ó 1985.

-Mantenimiento: Se señalará en metros lineales la cantidad de documentación desinfectada, clasificada, acondicionada, recuento de fondos y colecciones, rebobinado de documentación audiovisual y otras operaciones de mantenimiento.

-Clasificación e inventario: Se señalarán los metros lineales de documentos convencionales, inventariados o catalogados en 1984 o 1985, así como el número de documentos cartográficos figurativos, legibles por máquina, audiovisuales, microcopias, libros de biblioteca auxiliar, sellos y otros objetos.

-Restauración: Se tendrá en cuenta si hay servicio propio o no, y si se ha hecho esta labor en cualquier tipo de documentación, especificando la cantidad de cada una realizada en 1984 ó 1985.

-Reprografía y reproducción: si cuenta con servicio propio o no, y si se ha hecho esta labor especificando la cantidad de documentos que se han fotografiado, fotocopiado o microfilmado en 1984 ó 1985.

-Servicio al público: Se señalará el número de personas que han utilizado el archivo y el número de documentos que se han servido, así como el número de copias dadas a los usuarios, datos comunicados por correspondencia y el número de préstamos (dentro de los cuales se especifican los de uso administrativo), durante el año 1984 ó 1985.

-Publicaciones: Número de títulos publicados en 1984 referidos a la documentación del archivo, así como la relación de títulos publicados hasta la fecha (autor, título, año, entidad editora).

-Proyectos y aplicaciones informáticas: Se dará nota de si se participa en algún proyecto de informática aplicada al tratamiento de fondos, y en el caso afirmativo, se hará una investigación del mismo, así como de otros proyectos.

–Servicios educativos y culturales: Se dará cuenta de las exposiciones temporales dentro o fuera de los locales, piezas prestadas a exposiciones, duración de las mismas y número de visitantes, así como la relación de las exposiciones efectuadas, conferencias organizadas y su número de asistentes.

–Locales. Situación de depósitos: Superficie total en m.<sup>2</sup> superficie ocupada y superficie ocupada en el último año. Se hará una descripción de las condiciones del depósito, si tiene sistema de seguridad y de qué tipo, si tiene instalaciones incombustibles y sistema de aislamiento.

–Utilización de locales: Longitud total de las estanterías, de estanterías ocupadas y las ocupadas en el último año en metros lineales, diferenciando entre móviles y fijas.

–Equipo para uso público: Se especificará si hay aparatos de lectura de microfilms, si hay equipo para proyección de imágenes o para audición de registros sonoros y su número.

–Personal: Número total de puestos de trabajo (jornada completa y media jornada), número de puestos cubiertos (jornada completa o media jornada). Dentro de ellos se especificarán: archiveros profesionales del C.F.A.B. y otros sin formación universitaria, personal técnico de C.A. y otros sin formación universitaria, personal subalterno y otro tipo de personal.

–Presupuestos: Gastos de mantenimiento, gastos de personal y gastos de inversión.

Este es el cuestionario ideal a cumplimentar en cada archivo, pero la experiencia adquirida en estos meses de trabajo nos ha hecho observar que la mayoría de los archivos censados sólo se atienen a los puntos relativos a fondos y colecciones, ingresos y estudio de locales. Además ha habido archivos en los que el acceso no ha sido posible y la información ha sido oral. Para ellos el cuestionario únicamente recoge los datos personales y los del archivo con las observaciones oportunas, dando constancia de su existencia y de los posibles fondos que contiene.

### III. TRABAJO REALIZADO

Hasta el momento el total de archivos censados en las cinco Merindades del territorio foral ha sido de 1.540:

–Ayuntamientos	223
–Jurados	13
–Concejos	137
–Juntas Generales de Valle	3
–Parroquias	492
–Comunidades religiosas	75
–Sanitarios	4
–Justicia	36
–Colegios	137
–Cámaras agrarias	117
–Comunidades de Riegos	57
–Particulares	12
–Industrias	82
–Varios	152

Para tener una visión global de los archivos censados en cada municipio y por merindades se ha confeccionado un mapa que se adjunta.

#### IV. PROBLEMAS SUSCITADOS

Al plantearnos las rutas vimos como nuestra idea inicial de seguir el orden de trabajo por Merindades se hacía imposible, pues los pueblos localizados en las rutas a seguir, no quedaban enmarcados en la Merindad que nosotros habíamos elegido como la primera (Olite).

Por ello se pensó que lo más lógico para efectuar con gran precisión el trabajo era seguir los itinerarios ya conocidos como valles o comarcas y posteriormente se unificasen por Merindades.

Otro de los problemas que se ha encontrado ha sido la dificultad a la hora de localizar algunos secretarios de ayuntamiento, cámaras agrarias, sindicatos, presidentes de concejos y párrocos, que estaban a cargo de más de un archivo, por lo que se perdía mucho tiempo y gastos en viajes, ya que era imposible visitar los distintos lugares en el mismo día. Tal fue el problema que nos vimos obligados, en alguna ocasión, a acudir los domingos para localizar al párroco y al presidente del concejo de más de un pueblo.

Sin embargo, otras veces se daba la circunstancia de que el responsable de los diferentes archivos por comodidad había centralizado la documentación en uno de los archivos, encontrándose así en un mismo depósito documental fondos de diferentes archivos. De ahí que el número de cuestionarios cumplimentados fuera menor que el de archivos censados, ya que se ha cumplimentado un único impreso para cada depósito documental.

Es notable destacar que en un principio a pesar de haber anunciado nuestra visita con una circular, muchos de los entrevistados nos recibían con cierta desconfianza. Creemos que esto era debido a que desconocían el objeto del trabajo y el sistema de llevarlo a cabo. Informados de nuestro propósito, su actitud se transformaba en una total colaboración facilitando el trabajo, incluso comunicando a otras personas nuestra visita. No obstante, sigue existiendo cierto recelo en algunos centros, fundamentalmente en las industrias.

Dentro del campo de la propia documentación el problema más acusado es su mal estado de conservación, ya que la mayor parte de los lugares visitados y sobre todo los ayuntamientos, los fondos están sumamente descuidados, desordenados, e incluso nos hemos encontrado que en la habitación destinada a esos archivos se guardan cohetes, bombonas de butano y otros objetos que hacen más peligrosa su conservación que incluso la fauna bibliófaga y la humedad. Libros y legajos exceptuando los más recientes y de uso más cotidiano se encuentran desordenados sin seguir ninguna de las secciones que genera la entidad, por lo cual nos hemos visto obligados a la hora de reflejar estos fondos en el cuestionario, a agruparlos siguiendo unas secciones muy generales.

A todos estos problemas se ha sumado en el período estival las vacaciones de secretarios y párrocos, lo que dificultó en grado sumo la localización de unos y otros.

## V. CONCLUSIONES

Entre las primeras conclusiones provisionales destacamos el mal estado de conservación, el desorden en que comúnmente se encuentran los fondos y la falta de condiciones adecuadas en los depósitos documentales e instalaciones archivísticas.

A este respecto hay que señalar que muchos Ayuntamientos tienen la documentación amontonada a merced de roedores y expuesta a una humedad excesiva que la enmohece. Otros, sin embargo, tienen al día su inventario y están perfectamente ordenados.

El volumen de documentación en los concejos y jurados de municipios compuestos varía considerablemente y los ingresos de documentación son prácticamente nulos debido a que las competencias han sido asumidas progresivamente por los ayuntamientos. Esto hace que se hayan convertido en archivos muertos o en algunos casos hayan desaparecido.

Llama también la atención la pérdida de documentación de los colegios públicos a causa de la constitución de concentraciones escolares, el cambio de edificios y la falta de continuidad del profesorado.

Las empresas que conservan documentación más allá de los cinco años legales lo hacen en condiciones poco adecuadas. Las grandes empresas así como los ayuntamientos de más de 2.000 habitantes va generalizándose el proceso de informatización.

Los fondos de las cámaras agrarias y de los sindicatos de riegos carecen de uniformidad aunque son éstos últimos los que tienen fondos más ricos.

Los archivos parroquiales son los que gozan de una mejor conservación y cuidado de sus fondos, aunque hay excepciones aisladas, de archivos cuyos fondos han desaparecido por causas diversas: incendios, casas parroquiales abandonadas, etc.

Por otra parte se han localizado archivos particulares y de comunidades religiosas presumiblemente de gran interés que no han podido ser censados por no facilitarnos los propietarios el acceso.

Todos debemos acabar con esa imagen deformada y despectiva que tienen hoy día los archivos identificados hasta ahora con los locales donde se guardan «los papeles viejos» que ya no sirven para nada porque cuando se necesitan no se encuentran.

Este problema se agudiza en casos como los archivos municipales porque la documentación crece a un ritmo acelerado, amenazando con desbordar los locales destinados al efecto.

Con el Censo-Guía se pretende plasmar la situación en la que se encuentran los fondos documentales de la Comunidad Foral, consiguiendo con ello crear una conciencia general, siendo el siguiente paso el plantear soluciones a los problemas suscitados.

Importante es dar solución a la ordenación de todos los archivos, en especial los municipales, con los que conseguiremos facilitar la labor del investigador y por supuesto agilizar las tareas administrativas.

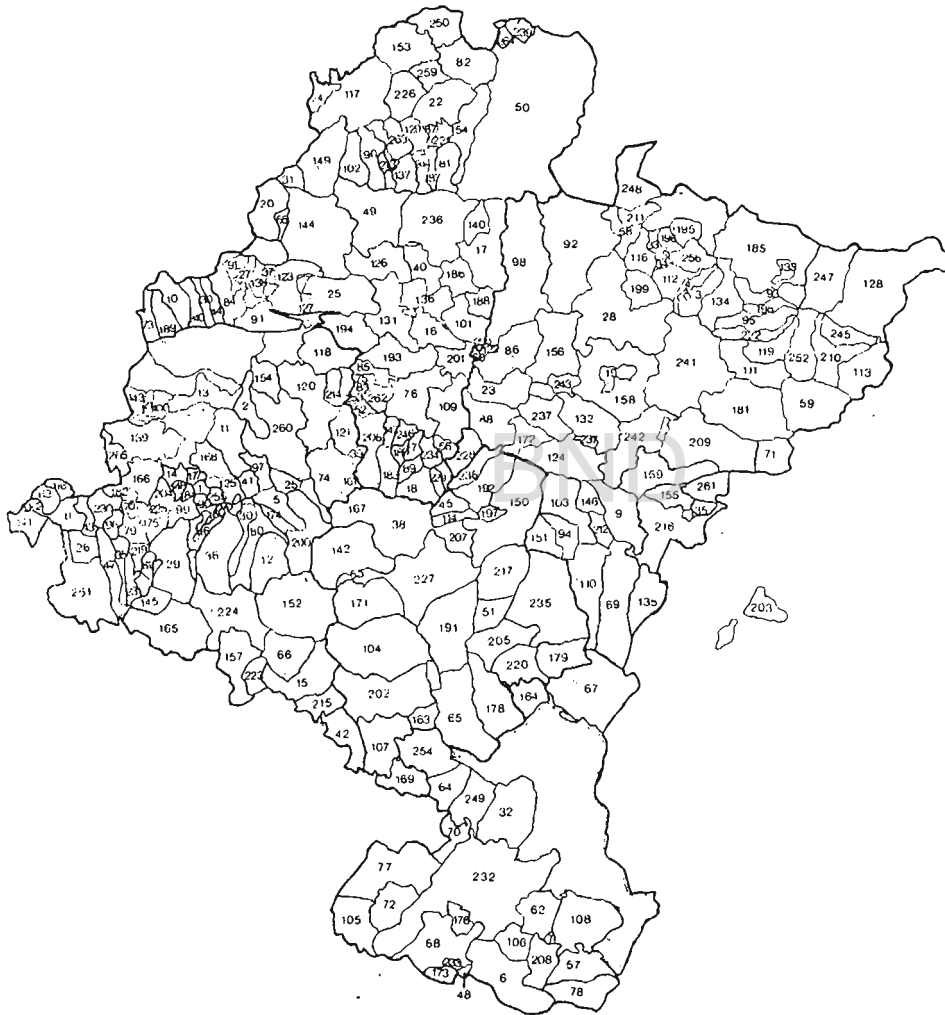
Otra de las necesidades que se prevé para una perfecta ordenación de todos los archivos, prioritariamente los municipales, es la creación de un organigrama tipo, en el que se base toda la gestión administrativa municipal

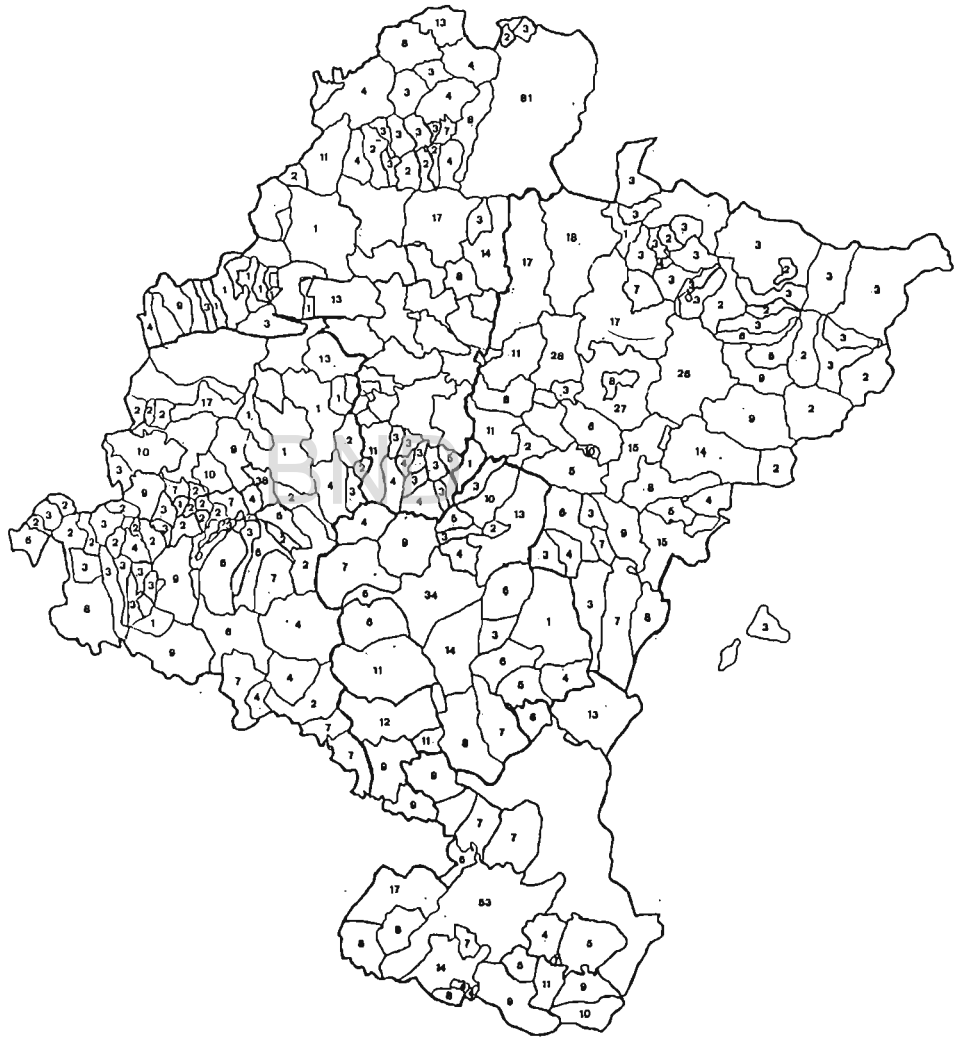
C. ARAGON/M. BEITIA/R. BUEY/A.R. CASMIRO/M. CHOCARRO/E. CASTILLEJO/C. MUNARRIZ/A.M. SERRANO

de la Comunidad Foral. Con ello se facilitaría la labor del secretario y se potenciaría la investigación de la historia local tan en boga en la actualidad.

BND

VALORACION DEL CENSO-GUIA DE ARCHIVOS DE NAVARRA







RELACION DE CODIGOS Y DENOMINACIONES DE LOS MUNICIPIOS

001	Abaigar	060	Burlada
002	Abarzuza	061	Busto (El)
003	Abaurrea Alta	062	Cabanillas
004	Abaurrea Baja	063	Cabredo
005	Aberin	064	Cadreita
006	Ablitas	065	Caparroso
007	Adiós	066	Cárcar
008	Aguilar de Codés	067	Carcastillo
009	Aibar	068	Cascante
010	Alsasua	069	Cáseda
011	Allin	070	Castejón
012	Allo	071	Castillo-Nuevo
013	Amescosa Baja	072	Cintruéñigo
014	Ancín	073	Ciordia
015	Andosilla	074	Cirauqui
016	Ansoain	075	Ciriza
017	Anue	076	Cizur
018	Añorbe	077	Corella
019	Aoiz	078	Cortes
020	Araiz	079	Desojo
021	Aranarache	080	Dicastillo
022	Aranaz	081	Donamaria
023	Aranguren	082	Echalar
024	Arano	083	Echarri
025	Araquil	084	Echarri-Aranaz
026	Aras	085	Echauri
027	Arbizu	086	Egüés
028	Arce	087	Elgorriaga
029	Arcos (Los)	088	Elorz
030	Arellano	089	Eneriz
031	Areso	090	Erasun
032	Arguedas	091	Ergoyena
033	Aria	092	Erro
034	Arive	093	Escaroz
035	Armañanzas	094	Eslava
036	Arroniz	095	Esparza
037	Arnuazu	096	Espronceda
038	Artajona	097	Estella
039	Artazu	098	Esteribar
040	Atez	099	Etayo
041	Ayegui	100	Eulate
042	Azagra	101	Ezcabarte
043	Azuelo	102	Ezcurra
044	Bacaicoa	103	Ezprogui
045	Barasoain	104	Falces
046	Barbarín	105	Fitero
047	Bargota	106	Fontellas
048	Barillas	107	Funes
049	Basaburua Mayor	108	Fustiñana
050	Baztán	109	Galar
051	Beire	110	Gallipienzo
052	Belascoain	111	Gallué
053	Berbinzana	112	Garayoa
054	Bertiz-Arana	113	Garde
055	Betelu	114	Garinoain
056	Biurrun-Olcoz	115	Garralda
057	Buñuel	116	Genevilla
058	Burguete	117	Goizueta
059	Burgui	118	Goñi

119	Güesa	180	Muruzábal
120	Guesalaz	181	Navascués
121	Guirguillano	182	Nazar
122	Huarte	183	Obanos
123	Huarte-Araquil	184	Oco
124	Ibargoiti	185	Ochagavía
125	Igúzquiza	186	Odieta
126	Imoz	187	Oiz
127	Irañeta	188	Olaibar
128	Isaba	189	Olazagutía
129	Ituren	190	Olejua
130	Iturmendi	191	Olite
131	Iza	192	Oloriz
132	Izagaondoa	193	Olza
133	Izalzu	194	Ollo
134	Jaurrieta	195	Orbaiceta
135	Javier	196	Orbara
136	Juslapeña	197	Orisoain
137	Labayen	198	Oronz
138	Lacunza	199	Oroz-Betelu
139	Lana	200	Oteiza
140	Lanz	201	Pamplona
141	Lapoblación	202	Peralta
142	Larraga	203	Petilla de Aragón
143	Larraona	204	Piedramillera
144	Larraun	205	Pitillas
145	Lazagurría	206	Puente la Reina
146	Leache	207	Pueyo
147	Legarda	208	Ribaforada
148	Legaria	209	Romanzado
149	Leiza	210	Roncal
150	Leoz	211	Roncesvalles
151	Lerga	212	Sada de Sangüesa
152	Lerín	213	Saldías
153	Lesaca	214	Salinas de Oro
154	Lezaun	215	San Adrián
155	Liédena	216	Sangüesa
156	Lizoain	217	San Martín de Unx
157	Lodosa	219	Sansol
158	Lónguida	220	Santacara
159	Lumbier	221	Santesteban
160	Luquin	222	Sarriés
161	Mañeru	223	Sartaguda
162	Marañón	224	Sesma
163	Marcilla	225	Sorlada
164	Mélida	226	Sumbilla
165	Mendavia	227	Tafalla
166	Mendoza	228	Tiebas-Muruarte de Reta
167	Mendigorría	229	Tirapu
168	Metauten	230	Torralba del Río
169	Milagro	231	Torres del Río
170	Mirafuentes	232	Tudela
171	Miranda de Arga	233	Tulebras
172	Monreal	234	Ucar
173	Monteagudo	235	Ujué
174	Morentín	236	Ulzama
175	Mués	237	Unciti
176	Murchante	238	Unzué
177	Murieta	239	Urdax
178	Murillo el Cuende	240	Urdiain
179	Murillo el Fruto	241	Urraul Alto

## VALORACION DEL CENSO-GUIA DE ARCHIVOS DE NAVARRA

---

242	Urraul Bajo	254	Villafranca
243	Urroz	255	Villamayor de Monjardín
244	Urroz de Santesteban	256	Villanueva
245	Urzainqui	257	Villatuerta
246	Uterga	258	Villava
247	Uztarroz	259	Yanci
248	Valcarlos	260	Yerri
249	Valtierra	261	Yesa
250	Vera de Bidasoa	262	Zabalza
251	Viana	263	Zubieta
252	Vidangoz	264	Zugarramurdi
253	Vidaurreta	265	Zúñiga

N.B.—*Maya* fue incorporado a Baztán en 1969; *Arraiza* lo fue a Zabalza en 1938; *Amasgoiti* a Lizoain en 1943; *Gulina* a Iza en 1943; *Gulina* a Iza en 1943 y *Sansoain* a Leoz en 1974. *Burlada* fue segregada de Egüés en 1970 y *Lezaun de Yerri* en 1951. Las extensiones rayadas no pertenecen a ningún término municipal. Pertenecen a varios o a toda Navarra.

BND

