

Archivos personales y manuscritos en la Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata: propuestas para su organización y su descripción¹

Flavia Giménez - Florencia Bossié
Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata

Resumen

Cada vez con mayor frecuencia, las bibliotecas son depositarias de archivos personales reunidos por escritores, académicos y profesionales, que requieren no sólo una diferenciación en la descripción, sino también en su preservación y en el necesario abordaje histórico-biográfico. En este trabajo nos proponemos dar cuenta de las colecciones que conserva la Biblioteca Pública de la UNLP, su historia archivística, su estado actual de organización y preservación, y de las posibilidades de descripción global de acuerdo a normas internacionales y a las prácticas institucionales de descripción documental. Para ello apelamos a nuevas prácticas que, como bibliotecarios, podemos tomar de la archivística.

DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA - ARCHIVOS PERSONALES - ARCHIVOS EN BIBLIOTECAS - NORMAS DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA

Introducción

La Biblioteca Pública es una de las instituciones fundacionales de la Universidad Nacional de La Plata. Su colección originaria fue donada por la Biblioteca de la Provincia de Buenos Aires en el año 1905 en virtud del proceso de nacionalización de la entonces Universidad provincial, a instancias del Dr. Joaquín Víctor González.

Algunos de esos primeros fondos provenían de colecciones particulares como la de Antonio Zinny, Nicolás Avellaneda, Juan Manuel Ortiz de Rozas, entre otras. Donaciones posteriores dieron origen a las salas especiales (las de las familias de Joaquín V. González, Emilio Estiú, Alejandro Korn, Arturo Costa Álvarez, Carlos Sánchez Viamonte, además de la compra de la importante colección bibliográfica y hemerográfica del Dr. Juan Ángel Fariní); desde el año 1977 esas salas son parte de la Dirección de Salas-Museo, junto con otras colecciones que conforman el tesoro de la Biblioteca.

A partir de ese momento, los fondos históricos (por llamarlos de un modo que los agrupe y de idea de su amplitud) comenzaron a gestionarse de manera diferenciada del resto de la colección, en el sistema de préstamo, en los procesos de descripción y en las actividades de conservación preventiva, restauración y difusión. Además, se adoptaron criterios para la selección de libros, manuscritos y archivos que se encontraban en el depósito general de la Biblioteca y fueron derivados al sector de las Salas-Museo, tarea que hasta el día de hoy se continúa realizando.

Es así como, dentro de este sector de la Biblioteca, se encuentra una multiplicidad de tipo documental: libros antiguos y de valor patrimonial, periódicos y revistas, objetos museísticos (desde muebles hasta elementos que sirvieron para el trabajo diario en la Biblioteca y que hoy son parte de su Museo), una colección numismática, fondos históricos digitalizados y también archivos personales y manuscritos.

¹ Este trabajo es parte del Proyecto "Archivos de escritores: construcción de un espacio virtual-institucional. Reformulaciones teóricas y metodológicas en torno a la obra y el archivo", de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata. Surge de las investigaciones y prácticas bibliotecológicas en la Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata, ante la necesidad de dar visibilidad a los fondos de archivos personales y manuscritos, con miras a fomentar su estudio por parte de los investigadores y dar un mayor y mejor acceso a estos fondos.

Archivos personales y manuscritos en las bibliotecas

Los archivos preservados en bibliotecas suelen ser parte de los denominados “fondos invisibles”, ya que por causas derivadas de la falta de recursos económicos o de personal especializado, no suelen estar a disposición de los usuarios. Al haber una separación tajante entre la descripción bibliográfica y la archivística, habitualmente quedaban relegados y poco visibles en los catálogos. En los últimos tiempos (digamos en los últimos veinte años) esta situación tiende a revertirse, dado que, como se sabe, muchas bibliotecas y museos poseen archivos personales. Lo importante no es dónde están los fondos, sino cómo se los describe.

Los manuscritos y archivos personales que la Biblioteca Pública posee no tienen un hilo conductor entre sí, no responden a una temática que los agrupe. Además, su procedencia también varía: algunos llegaron como parte de esa colección primigenia que dió origen a la institución junto con la Universidad y otros lo hicieron posteriormente, como parte de las colecciones particulares incorporadas por donación o compra a lo largo de los más de cien años de vida de la Biblioteca.

Si bien no se deduce una política orientada a la adquisición de este tipo de documentos, a lo largo de la historia institucional algunos Directores propiciaron la incorporación de archivos personales. Por ejemplo, en el año 1964 hubo un proyecto de creación de la “Sección manuscritos” elaborado por personal de la institución a pedido de la Dirección (según se desprende de los documentos internos consultados). La propuesta pretendía: “anticiparse a la importancia que adquirirán en el futuro esos originales que pueden ser inapreciables fuentes de estudios, y al mismo tiempo, evitar su pérdida o destrucción”. La intención era, además de incluir los manuscritos ya existentes “acrecentarlo con otros originales de publicistas argentinos contemporáneos, en especial autores de obras literarias de reconocido prestigio, filósofos, sociólogos, historiadores, etc”. Con este fin se proponía escribir solicitando los manuscritos a diversas instituciones, escritores y familias. A luz vista, el proyecto no prosperó y los archivos y manuscritos continuaron en cada una de sus salas, organizados y preservados pero sin mayor difusión de su existencia y sin incorporar nuevos fondos (excepto la colección de Carlos Sánchez Viamonte, que fue la última en ingresar como sala especial, en el año 1976).

A continuación, nombraremos y describiremos someramente cada uno de los archivos. Cabe aclarar que los únicos instrumentos de descripción con los que se cuenta actualmente son listados internos que no están incluidos en los catálogos. Esta situación se está revirtiendo a través de la toma de decisiones y acciones concretas que describiremos más adelante.

Archivo y manuscritos de Joaquín V. González

La colección de Joaquín Víctor González es una de las más valiosas que posee la Biblioteca Pública, entre varias razones, por tratarse del fundador de la Universidad Nacional de La Plata y de una personalidad importantísima en la historia del país. Está compuesta por 787 volúmenes de libros de poesía y prosa literaria de autores de su predilección (Dante, Shakespeare, Khayyám). Además, la componen objetos personales, muebles, obras de arte, diplomas y elementos de escritorio que correspondieran a su domicilio en la ciudad de Buenos Aires.

Su archivo tiene una cobertura temporal desde el año 1882 hasta 1936. Está integrado por setenta volúmenes encuadrados de distintos tipos de documentos: manuscritos de las obras de su autoría, correspondencia, borradores de su trabajo como traductor y también una colección de artículos periodísticos relevados y organizados por él mismo según un orden temático.

El estado de preservación es óptimo al igual que su organización.

Archivo Almafuerde

En 1938 se aprobó en el Senado de la Nación el proyecto de edición de las Obras Completas de este autor, tarea encomendada a la Universidad Nacional de La Plata. Se designó una Comisión ad-hoc y una vez culminada la tarea, los manuscritos fueron depositados, en primera instancia, en el Departamento de Letras, hasta que en el mes de junio del año 1976 la intervención de la Universidad dictó la resolución N° 965 por la cual se dispone que los manuscritos originales y demás documentación sean depositados en la Biblioteca Pública de la UNLP.

Este archivo posee documentos de fines del siglo XIX y principios del XX; son de tipo hológrafos, impresos y mecanografiados. Está compuesto por 13 carpetas y 16 cajas organizadas según las siguientes series documentales: Poesías, Discursos, Evangélicas, Obras de teatro, Epistolario, Escritos jurídicos, Textos referidos a la Cámara de Diputados, Textos de narrativa, Efectos personales, Varios. Para su organización se aplicaron criterios archivísticos y cuenta con una descripción documento por documento. Una pequeña parte del fondo fue digitalizada y en este momento se está trabajando para completar esta tarea.

Archivo de Arturo Costa Álvarez

Fue donado a la Biblioteca junto con su colección bibliográfica y el mobiliario en el año 1957. Tan invisibles fueron estos papeles personales, que ni siquiera figuran en el listado remitido por la familia al momento de la donación y que forma parte del expediente iniciado a tal fin.

Se encuentra organizado en veinte carpetas según los siguientes tópicos: 1) Homenaje a Roberto J. Payró en La Plata. 2) Costa Álvarez en el Colegio Nacional. 3) Costa Álvarez conferenciante. 4) Costa Álvarez en “La Prensa”. 5) Costa Álvarez en “La Nación”. 6) Epistolario. 8) Escritos varios. 9) Vocabulario de sinónimos e ideas. 10) Costa Álvarez traductor

Además, cuenta con una clasificación propia de su biblioteca particular y 25 volúmenes de recortes de periódicos encuadrados y comentados por el propio Costa Álvarez, en su mayoría relacionados con su labor de traductor y sus trabajos para el diario La Nación.

En este momento se están realizando tareas relacionadas con la descripción y la mejora en sus condiciones de preservación.

Archivo de Andrés Avelino Cáceres

En el año 2011 se constituyó el archivo Cáceres, una colección de la cual aún se desconoce su procedencia y que resta procesar y describir. Está constituido por 425 hojas manuscritas que conforman la correspondencia dirigida al General peruano Andrés Avelino Cáceres durante su exilio en Buenos Aires en el año 1896.

Con el fin de darlos a conocer, organizarlos y preservarlos para su investigación se tejieron redes de colaboración con historiadores y filólogos. En esta primera etapa se convocó a la cátedra de Filología Hispánica de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (UNLP), cuya titular es la Dra. Graciela Goldchluk. El siguiente paso será el trabajo de historiadores que harán su contribución para conocer más del contexto en el que estos documentos fueron producidos, agregando valor a la colección.

Las tareas de conservación preventiva consistieron en: limpieza del papel; confección de carpetas de guarda en papel libre de ácido; confección de cajas de preservación a medida. Además se completaron las tareas de organización de los documentos y su digitalización.

Archivo Carlos Sánchez Viamonte

Esta colección ingresó al inventario de la Biblioteca en el año 1976. Fue la última donación que se conservó en una sala especial, dada su magnitud e importancia. Está conformada por 3800 volúmenes de derecho, política, economía, sociología e historia. También alberga parte de su mobiliario y una importante colección de discos de pasta.

Su archivo está constituido por 27 volúmenes de recortes de periódicos nacionales e internacionales y manuscritos que dan cuenta de sus intereses temáticos, sus publicaciones, sus actividades públicas y políticas. Abarca desde el año 1916 hasta el año 1962.

Manuscritos y autógrafos

Curiosamente, estos dos fondos aparecen como colecciones separadas a pesar de que, en el caso de los autógrafos, no sólo son firmas sino que están acompañadas de un texto que habitualmente es correspondencia manuscrita. La organización es la siguiente:

- Manuscritos: son 12 cajas con documentos desde el siglo XVII al siglo XIX. Tanto la temática, como los autores y la tipología documental son variadas e incluyen correspondencia, informes, manifiestos, relatos históricos, obras de teatro y narraciones pertenecientes a un concurso literario realizado por la Biblioteca en su época provincial. Se encuentran organizados en cajas y luego cada uno en una carpeta numerada.

- Autógrafos: son un total de 7 cajas de documentos del siglo XVIII al siglo XX. Están organizados según su lugar de procedencia: América, Europa, España y Argentina.

En general, el estado de preservación es bueno, exceptuando aquellos casos en los cuales por la misma composición de los papeles o las tintas es prácticamente imposible evitar su deterioro.

Manuscritos de Andrés Homero Atanasiú

La Biblioteca posee manuscritos de las obras de este escritor de origen ensenadense y radicado en La Plata: *Sandro o la soledad*, *La luna en menguante*, *Los restos del naufragio*, son algunos de los títulos que conforman su archivo, organizado en cajas y compuesto por 427 hojas manuscritas.

Colección teatral Espíndola (CoTEs)

Son 84 obras teatrales dramáticas en su mayoría españolas y francesas de los siglos XVII, XVIII y XIX. Fueron separadas del fondo general de la Biblioteca e incorporadas a las Salas-Museo por el profesor Mario Espíndola, quien se desempeñó como jefe de ese sector hasta 2008; de ahí el nombre otorgado en investigaciones posteriores.

En su mayoría son manuscritas y en menor cantidad hay impresos. El estado de los materiales en general es bueno.

En el marco de un proyecto de investigación dirigido por la Dra. Graciela Goldchuk las investigadoras Ana García Orsi y Paula Salerno digitalizaron la totalidad de la colección y realizaron un estudio exhaustivo que en la actualidad puede consultarse en el sitio de Archivos Virtuales Latinoamericanos (AVLA) del CRLA-Archivos².

Actas del Consejo Superior de la UNLP

Las actas son una importante fuente de información para la historia de la Universidad. Son documentos manuscritos y mimeografiados, encuadrados por años, desde la primera sesión del Consejo en 1906 hasta 1949.

La Facultad de Informática de la UNLP digitalizó la totalidad de las actas hológrafas, y en este momento se está trabajando en el desarrollo de bases de datos referenciales que faciliten las búsquedas temáticas a los investigadores.

Archivos personales, manuscritos y su integración al catálogo

Con el objetivo de generar herramientas que ayuden a los usuarios a encontrar lo que buscan, los bibliotecarios confeccionan registros bibliográficos que describen los documentos del acervo, conformando un catálogo. Sus funciones básicas son la reunión de obras sobre un tema o autor y la localización de las mismas dentro de la colección de la biblioteca. Principalmente se trata de material publicado, producido en tiradas idénticas, y la práctica corriente consiste en describir cada uno de los documentos individualmente. Al momento de trabajar con material de archivo aparece una diferencia fundamental: se trata de documentos que son únicos. Desde la disciplina archivística, el material de archivo está compuesto por los documentos que una persona, familia o institución produjeron en el desarrollo de sus funciones y que por algún motivo (relacionado con las políticas de selección y adquisición) han sido conservados en una biblioteca. La descripción de este tipo de material constituye un desafío que como bibliotecarios debemos encarar tomando prácticas y normas de la disciplina archivística.

Visto desde la esfera bibliotecológica de los procesos técnicos, la primera decisión que ha de tomarse al momento de iniciar un proceso descriptivo de este tipo es si se hará un tratamiento exhaustivo ofreciendo información muy detallada de ciertos documentos, o por el contrario si se ofrecerá una información breve y general sobre cada fondo.

² http://www.mshs.univ-poitiers.fr/crla/contenidos/PORTAIL_AV/Site_cotes/Presentacion.html

La primera de las opciones es la indicada sobre todo cuando se poseen ejemplares raros o destacados, aunque seguramente no se pueda llegar a cubrir todo el fondo. La segunda opción, en cambio, intenta gestionar todas las colecciones ofreciendo una información somera de cada uno de los fondos disponibles. Esto es lo que los archivistas anglosajones llaman *forest not trees approach*, haciendo referencia a ver el bosque y no cada árbol por separado.

Éste último es el enfoque adoptado para el trabajo con las colecciones de la Biblioteca. Es una decisión basada en los aportes que hacen los estudios realizados sobre el acceso a colecciones especiales, como los que han llevado adelante Johnston & Bridget (2002) y Jones (2003) que afirman que es preferible brindar una descripción somera sobre grandes grupos documentales que una descripción pormenorizada de ciertos ítems pero sin abarcar a los demás fondos.

Es en esta línea que se plantea la construcción de guías de archivo para las colecciones existentes en la biblioteca, integrando esta información al catálogo en línea de acceso público (en adelante OPAC), de acuerdo con estándares aceptados internacionalmente.

Una guía de archivo es una descripción global de un fondo o colección, que brinda información fundamental como lo es el nombre de la persona u organismo productor y su historia, las series documentales que lo componen y su contenido, las relaciones entre ellas o entre secciones y series, las fechas extremas que abarca, el volumen físico de la documentación (metros lineales, cantidad de cajas, carpetas, etc.) y la historia del archivo y de su formación. Existe un consenso en que los siguientes elementos mínimos deben ser incluidos en una guía de archivo (Cruz Mundet, 2003: 281):

Área de identificación:

- Código de referencia: identifica de manera unívoca la colección mediante un código que contiene el código de país, el código del Archivo más el código local que representa la colección o fondo.
- Título: indica el título formal o asignado a la colección o fondo.
- Fechas: precisa las fechas extremas que cubre el archivo.
- Nivel de descripción: indica el nivel de la unidad que se está describiendo. En este caso es el nivel superior, es decir, fondo.
- Volumen y soporte de la unidad de descripción: detalla el total del volumen físico de los documentos y su soporte.

Área de contexto:

- Nombre del productor: consigna el nombre de la persona o entidad responsable de la producción/acumulación de los documentos del fondo.
- Historia institucional / reseña biográfica: proporciona los datos principales acerca del productor para situar la documentación en su contexto y hacerla más accesible.

Área de condiciones de acceso y utilización:

- Condiciones de acceso: especifica que regulaciones afectan el acceso a los documentos.
- Instrumentos de descripción: detalla los instrumentos de descripción que brindan información relativa al contexto y al contenido, y que se hayan en poder del archivo o del productor.

Área de notas:

- Notas: se brinda aquí toda información significativa que no haya podido ser encuadrada en un área específica, por ejemplo los datos acerca de la institución donde se conservan los documentos.

La historia archivística da cuenta de la existencia de propietarios anteriores y de las acciones que han influenciado la estructura y organización actuales del archivo, el alcance y el contenido de los documentos que lo conforman, la forma de ingreso y los nuevos ingresos previstos, la estructura que refleja la organización interna del archivo, las unidades de

descripción relacionadas y las publicaciones relacionadas con el archivo; son elementos opcionales pero no menos importantes a incluir en una guía, ya que aportan información valiosa para la comprensión del valor potencial del archivo.

Existen además ciertos elementos de inclusión opcional, que hacen a cuestiones más formales del archivo como son las características físicas y los requisitos técnicos que afecten al uso de los documentos, la existencia y localización de originales y de copias, entre otros.

En cuanto al objetivo de incluir en el catálogo de la Biblioteca las guías de archivo de los fondos disponibles se genera un interrogante clave sobre la compatibilidad entre los elementos de datos de una guía de archivo y un registro bibliográfico.

Para dar respuesta a esto y poder transformar una guía de archivo en un registro bibliográfico conforme a las prácticas catalográficas actuales de la Biblioteca Pública se realizó un mapeo de datos en el que se equiparó la información detallada en la guía de archivo conforme a la norma ISAD(G)³, los campos del formato bibliográfico MARC⁴ aplicables y por último los campos del formato propio para carga de datos que se utiliza en la biblioteca bajo el software Pégamo⁵. Como resultado de esta comparación se obtuvo una tabla que muestra dónde ha de registrarse cada dato en cada instancia del proceso, y en la que se indica la correspondencia entre los datos vinculando los tres estándares involucrados en la práctica descriptiva.

Se considera que el registro descriptivo de acuerdo al formato bibliográfico MARC constituye un punto de partida para el registro automatizado de la información correspondiente a las guías de archivo porque brinda la posibilidad de compartir la información conforme al formato de carga propio de Pégamo, habilitando la inclusión en el catálogo OPAC, y porque adicionalmente, mediante el uso de herramientas gratuitas⁶ y con procedimientos relativamente simples, permitirá la salida de la información según el esquema de metadatos EAD⁷, ampliamente difundido a nivel mundial para el rotulado de datos correspondientes a guías de archivo.

Una guía de archivo etiquetada con un esquema estandarizado como EAD puede ser visualizada en Internet y recuperada por metabuscadores o cosechadores de información, permitiendo búsquedas federadas, que son aquellas en las que el usuario, mediante una sola ecuación de búsqueda consulta las existencias de múltiples fondos dispersos en lugares distantes en el mundo. Esto es posible empleando un esquema de metadatos y alojando la información en un servidor con características de OAI-PMH⁸.

Se concluye entonces que la ejecución de este procedimiento de descripción proporcionaría resultados rápidos ya que al adoptarse el enfoque *desde lo general a lo particular* se asegura la difusión de la información relativa a los fondos de la biblioteca de manera inmediata, y se habilita a continuar en el futuro con descripciones más detalladas en otros niveles de especificidad. Estas descripciones se consideran registros “vivos”, ya que aunque en un principio se otorgue una información somera sobre el fondo, su registro

³ ISAD(G) es la sigla de General International Standard Archival Description. La traducción del título al español es Norma Internacional General de Descripción Archivística. Esta norma emana del Consejo Internacional de Archivos (ICA por su sigla en inglés).

⁴ MARC es la sigla de Machine Readable Cataloging. Sostenido por la Library of Congress, constituye una estructura para registro de datos bibliográficos que posibilita el intercambio de información, ya que los datos son estructurados e identificados de manera tal que puedan ser reconocidos y manipulados por una computadora. Su uso está ampliamente difundido en las bibliotecas a nivel mundial.

⁵ Pégamo es el nombre del sistema integral de gestión de bibliotecas que se utiliza en la actualidad en la Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata. Para este proyecto se evaluó el módulo de catalogación.

⁶ Por ejemplo MarcEdit version 5.9

⁷ EAD es la sigla de Encoded Archival Description. Se trata de un esquema codificación de datos mantenido por la Library of Congress de aplicación cada vez más difundida en el ámbito archivístico. Su desarrollo comenzó en el marco de un proyecto de la Biblioteca de la University of California, Berkeley, en 1993. Si bien nació en una entidad estadounidense, se ha convertido en un estándar de aplicación internacional.

⁸ OAI-PMH es la sigla de Open Archives Initiative-Protocol for Metadata Harvesting. Es un protocolo que posibilita la interconexión con otros archivos abiertos mediante procesos automatizados. Más información puede obtenerse en: <http://www.openarchives.org/pmh/>

catalográfico puede enriquecerse aportando nueva información. Esto sólo sucederá en la medida en que el fondo sea estudiado, y para ello es fundamental acrecentar su visibilidad.

La descripción individual de cada documento perteneciente a un fondo es un trabajo que requeriría de muchísimo tiempo por parte del personal bibliotecario. En cambio una descripción a nivel global puede hacerse en un tiempo más acotado y los beneficios de la difusión de este resultado son inmediatos, pues la información pasa a formar parte del catálogo integrado de la biblioteca a la que pertenece el fondo, asegurándose así una forma de difusión a los usuarios.

Adicionalmente, el rotulado de la información con un esquema de metadatos apropiado para este tipo de documentos como lo es EAD, sumado a los beneficios que plantea el OAI-PMH, configuran un escenario de amplios horizontes para la difusión a nivel mundial a través de Internet.

La descripción normalizada de documentos ofrece beneficios tanto a nivel interno como externo. Desde la gestión de la Biblioteca, como usuarios internos de las descripciones, se destacan como ventajas la disponibilidad para el intercambio de registros entre instituciones, la habilitación de participación en catálogos colectivos y la posibilidad de recuperación de datos por parte de metabuscadores hasta los beneficios en pos de la preservación de las descripciones. Desde la perspectiva del usuario externo se perciben los beneficios de los aspectos antes mencionados, sumado a la comprensión de una descripción estandarizada independientemente del idioma que se maneje.

Palabras finales

Uno de los mayores problemas que surgen al momento de trabajar con los fondos de archivos y manuscritos en las bibliotecas, es la falta de procesamiento o visibilidad, puesto que no suelen ser el eje de sus servicios. En el caso de que se encuentren procesados, habitualmente se aplican normativas de descripción bibliotecológicas que descuidan aspectos fundamentales para el caso de los archivos, como la procedencia y la organización interna que le dan consistencia a un fondo.

La Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata, conciente de la importancia de su colección para el patrimonio documental local y nacional, se encuentra en plena revisión de sus procesos para la mejora de sus servicios. Con este objetivo y en el afán de dar mayor visibilidad a sus archivos y manuscritos, se estudiaron normativas y modos de poner a disposición de los investigadores información que les permita conocer más sobre qué pueden encontrar en la Biblioteca, evitando la dispersión de información y documentación.

Un punto importante en el cual se está trabajando es en la investigación referida a la procedencia de algunos de los fondos mencionados. A diferencia de muchas bibliotecas, en las que los manuscritos se encuentran separados de los libros, con un criterio atado a la tipología documental, se puede considerar como una ventaja el hecho de que en nuestra institución se mantuvieron juntos las bibliotecas personales y sus archivos. Es decir que el criterio que primó en este caso, estuvo relacionado con el propietario que dio origen a los documentos.

Por otro lado, ante el uso de nuevas tecnologías para la duplicación de los documentos, se hace necesario repensar los modos y las condiciones de uso, con el fin de democratizar el acceso, encontrando el equilibrio entre el derecho de acceso a lo público y las adecuadas condiciones de preservación y seguridad.

Se considera fundamental integrar conceptos y prácticas archivísticas en las bibliotecas con fondos de archivo, para fortalecer el rol de estas instituciones como proveedoras de fuentes primarias de información, constituyéndose de esta manera en un soporte más de la memoria colectiva de la sociedad al facilitar el acceso al patrimonio escrito.

Bibliografía

Consejo Internacional de Archivos (s.f.). *Guidelines for the Preparation and Presentation of Finding Aids*. Disponible en <http://www.icacds.org.uk/eng/findingaids.htm>

Consejo Internacional de Archivos (2000). *ISAD (G) Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Disponible en <http://www.mcu.es/archivos/docs/isad.pdf>

Cruz Mundet, José Ramón (2003). *Manual de archivística*. 5a. ed., Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Documentos internos de la Biblioteca Pública de la Universidad Nacional de La Plata.

Dunn, Heather (2000). "Collection Level Description: the Museum Perspective". *D-Lib Magazine* September, vol.6, núm. 9. Disponible en <http://dlib.ukoln.ac.uk/dlib/september00/dunn/09dunn.html>

EAD Encoded Archival Description. Version 2002. Official Site (actualizado 18 de Julio 2012). Disponible en <http://www.loc.gov/ead/>

Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España (s.f.). *Diccionario de Terminología Archivística*. Disponible en <http://www.mcu.es/archivos/MC/DTA/Diccionario.html>

Estivill Rius, Assumpció (2008). "Los fondos y las colecciones de archivo en las bibliotecas: modelos para su control y acceso". *Textos universitaris de biblioteconomia i documentació*, N° 21, diciembre de 2008. Disponible en <http://www.ub.edu/bid/21/estiv2.htm>

Heredia Herrera, Antonia (1993). *Archivística general: teoría y práctica*. 6ª ed., Sevilla, Servicios de Publicaciones de la Diputación de Sevilla.

Johnston, P. (2001-2004). *An introduction to collection level description: An Information Paper from the NOF Technical Advisory Service*. Disponible en <http://www.ukoln.ac.uk/nof/support/help/papers/coll-description/>

Johnston, P. & Bridget R. (2002). *Collections and Collection Description. Collection Description Focus Briefing Paper 1*. UKOLN, January. Disponible en <http://www.ukoln.ac.uk/cd-focus/briefings/bp1/bp1.pdf>

Jones, Barbara (2003). "Hidden Collections, Scholarly Barriers : creating access to unprocessed special collections materials in North America's research libraries". *Association of Research Libraries Task Force on Special Collections*. Disponible en <http://www.arl.org/bm~doc/hiddencollswitepaperjun6.pdf>

Leresche, Françoise (2008). "Las bibliotecas y los archivos: compartir normas para facilitar el acceso al patrimonio". Ponencia presentada en World Library and Information Congress: 74th IFLA General Conference and Council, 156 Cataloguing Meeting. Québec, Canada 10-14 August 2008, Traducción: Elena Escolano Rodríguez Biblioteca Nacional de España [en línea]. Disponible en <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.150.9501&rep=rep1&type=pdf>

Library of Congress (1999 ed., updated 2012). *MARC 21 format for bibliographic data : including guidelines for content designation*. Washington: Library of Congress Disponible en <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/ecbdhome.html>

Pérgamo. Sistema para Gestión Integral de Bibliotecas y Centros de Documentación. (1998-2012) *Walysoft*. Disponible en <http://www.walysoft.com.ar/pergamo/pgPTec.php>

Pescador del Hoyo, María del Carmen (1986). *El archivo: Instrumentos de trabajo*, Madrid, Ediciones Norma.

Reese, Terry (2013). *MarcEdit Version 5.9*. Disponible en <http://people.oregonstate.edu/~reese/marcedit/html/index.php>

Reese, Terry (2011). *Sample process for generating EAD records from MARC originals* [Archivo de video del 29 de diciembre]. Disponible en [tpreese's channel on You Tube]: <http://www.youtube.com/watch?v=epe0WDMplbY>

Reglas de catalogación angloamericanas. 2ª. ed. Rev. 2002 Act. 2003 (2004). Preparadas por el Joint Steering Committee for Revision of AACR; Amaya de Heredia, Margarita (tr. y rev.), Bogotá, Rojas Eberhard.

RLG (2004). *Directrices de buenas prácticas en descripción archivística codificada*, Madrid, Fundación Mapfre Tavera.

Rucio Zamorano, María José (2011). "Los archivos personales, fondos visibles en la web de la Biblioteca Nacional de España". Comunicación presentada en las 5º Jornadas de Archivo y Memoria. Madrid, 17 y

18 de febrero de 2011. Disponible en http://www.archivoy memoria.com/jornada_05/comunicaciones/5J_Com_30_Rucio_web.pdf

Sánchez Mariana, Manuel (1995). *Introducción al libro manuscrito*, Madrid, Arco Libros.

Tolosa Robledo, Luisa y Vincent Giménez Chornet (2007). "La descripción de los documentos de archivos en bibliotecas". Comunicación presentada en el 2º Congreso Iberoamericano de Bibliotecología. "Bibliotecas y nuevas lecturas en el espacio digital" Buenos Aires, 14 al 17 de abril de 2007. Documento obtenido por comunicación personal con los autores. Abstract disponible en www.abgra.org.ar/fotos/2CIB/Tolosa_Gimenez.pdf