

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS  
DE ANDALUCÍA

# TRIA

# 23



# TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA

23

## **FINES DE TRIA:**

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de los asociados, al servicio de todos los archiveros y estudiosos de estos temas en general, en el ámbito andaluz y español. Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

## **EDITA:**

Asociación de Archiveros de Andalucía  
Apdo. 315  
Sevilla 41080  
Tel. 639 244 456  
[www.archiverosdeandalucia.org](http://www.archiverosdeandalucia.org)  
[aaa@archiverosdeandalucia.org](mailto:aaa@archiverosdeandalucia.org)

## **DISEÑO DE LA CUBIERTA:**

Iris Gráficos Servicio Editorial, S.L.

## **MAQUETACIÓN:**

Fernando Fernández. ed-Libros. Tomares. Sevilla

## **COLABORACIONES**

Quiénes deseen publicar sus artículos en el próximo número deben remitir los originales antes del 15 de junio de 2021.

Los autores se atendrán a las normas de presentación de artículos recogidas en la sección PUBLICACIONES de [www.archiverosdeandalucia.org](http://www.archiverosdeandalucia.org)

**ISSN:** 1134-1602

**DEP. LEGAL:** SE-4.480-2004

© De los textos publicados los autores

© De la edición la Asociación de Archiveros de Andalucía

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

## **FINES DE TRIA:**

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de la Asociación de Archiveros de Andalucía, al servicio de los archiveros e interesados por los trabajos sobre los Archivos, en el ámbito andaluz y español. Su campo de trabajo incluye todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

## **PRESENTACIÓN DE ORIGINALES:**

Todas las colaboraciones deberán entregarse en fichero electrónico a través de correo electrónico, atendiendo a las normas de publicación aprobadas por la revista y recogidas en la sección PUBLICACIONES de [www.archiverosdeandalucia.org](http://www.archiverosdeandalucia.org). Los trabajos presentados deben ser originales y no haber sido publicados con anterioridad, ni estar pendientes de dictamen de cualquier otra publicación. El Consejo de Redacción de TRIA no se hace responsable, en ningún caso, de la credibilidad y autenticidad de los trabajos. Se aceptan trabajos en español e inglés. El plazo para presentación de los trabajos finalizará el 15 de junio de cada año.

## **PROCESO DE EVALUACIÓN:**

El método de evaluación de TRIA es el denominado de «doble ciego», con el fin de preservar el anonimato tanto del autor del texto como de los evaluadores. El Consejo de Redacción decidirá sobre la publicación del texto a la luz de los informes, que serán dos como mínimo. En el caso de que un artículo no se adecue a la línea general de la revista, será devuelto a su autor sin necesidad de evaluación. El secretario de la revista notificará al autor la decisión tomada sobre su trabajo. En caso de aceptación, el secretario podrá adjuntar, además, la relación de modificaciones sugeridas por los evaluadores. La decisión última de publicar un texto puede estar condicionada a la introducción de estas modificaciones por parte del autor. Tanto los artículos rechazados como los informes de los evaluadores se conservarán en el archivo de la revista.

## **COPYRIGHT:**

Todos los trabajos publicados en la Revista TRIA son propiedad de sus autores. La propiedad de la edición de la revista es propiedad de la Asociación de Archiveros de Andalucía. Es obligatorio hacer mención a la publicación en la que ha aparecido el texto, mencionando y remitiendo a la edición de la Asociación de Archiveros de Andalucía. No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

## **DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD:**

Los nombres y direcciones de correo-e y cualquier otro dato de índole personal introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito ni podrán solicitarlos cualquier persona distinta al interesado.

## **CONSEJO EDITORIAL:**

Director: Rafael Martínez Castro (Archivo Histórico Provincial de Córdoba)  
Secretaría: Dulce Ramírez Parias (Departamento de Organización y Gestión Documental, Emasesa)

## **CONSEJO DE REDACCIÓN:**

Mateo Páez García (Archivo General de Andalucía)  
Margarita Gómez Gómez (Universidad de Sevilla)  
Carmen Barriga Guillén (Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla)  
Marcos Fernández Gómez (Archivo Municipal de Sevilla)  
Esther Cruces Blanco (Archivo Histórico Provincial de Málaga)  
José María Carmona Domínguez (Archivo Municipal de Carmona)  
Ana Melero Casado (Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, Junta de Andalucía)  
Francisco Fernández López (Archivo Central Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, Junta de Andalucía)  
Reyes Rojas García (Archivo General de Indias)

## **CONSEJO ASESOR:**

José Ramón Cruz Mundet (Universidad Carlos III de Madrid)  
Arsenio Sánchez Hernampérez (Biblioteca Nacional de España)  
Joaquín Llansó Sanjuán (Servicio de Archivos y Patrimonio Documental del Gobierno de Navarra)  
Manuel Romero Tallafigo (Universidad de Sevilla)  
Manuel Ravina Martín (Archivo General de Indias)  
Anabella Barroso Arahetes (Archivo Histórico Eclesiástico de Vizcaya)  
Ramón Alberch y Fugueres (Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents  
Universidad Autónoma de Barcelona)  
Antonia Heredia Herrera (Archivera)  
Antonio González Quintana (Subdirector General de Archivos, Comunidad de Madrid.)  
Luis Torres Freixinet (Archivo Municipal de Zaragoza)  
Luis Hernández Olivera (Universidad de Salamanca)  
María Luisa Conde Villaverde (Fiscalía General del Estado)  
Severiano Fernández Ramos (Universidad de Cádiz)

# ÍNDICE



PRESENTACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA NOEMI BELMONTE RQUEZ-PASCUAL.....	9
AL FONDO HAY SITIO JOSÉ RAMÓN CRUZ MUNDET .....	15
DIFERENTES INSTITUCIONES, MISMOS PROFESIONALES, ¿IDÉNTICOS RETOS? ANA MARTÍN BRAVO.....	23
DIFERENTES INSTITUCIONES, MISMOS PROFESIONALES, ¿IDÉNTICOS RETOS? LUIS CASADO DE OTAOLA.....	35
CERCA DE LOS POLÍTICOS. ARCHIVOS PARLAMENTARIOS ROSARIO MARTÍNEZ-CAÑAVATE BURGOS.....	47
TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA: CONCEPTOS Y USO ANTONIA HEREDIA HERRERA .....	61
EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO ROMERO DE TORRES M <sup>a</sup> DEL MAR IBÁÑEZ CAMACHO.....	75
AUTORIDADES DE CALIFICACIÓN ESPAÑOLAS: PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN JORGE JUAN MARTÍNEZ BERNAL.....	113
DE <i>RE PALEOGRAPHICA</i> . SECRETOS EN LA ESCRITURA DE HOY Y SIEMPRE MANUEL ROMERO TALLAFIGO.....	155
LA ESCLAVITUD: BARBARIE INSTITUCIONALIZADA. NUEVO TALLER DE HISTORIA DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÓRDOBA MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ HERRADOR .....	197

**CERCA DE LOS POLÍTICOS. ARCHIVOS  
PARLAMENTARIOS**

ROSARIO MARTÍNEZ-CAÑAVATE BURGOS



## **CERCA DE LOS POLÍTICOS. ARCHIVOS PARLAMENTARIOS<sup>1</sup>**

### **CLOSE TO POLITICIANS. PARLIAMENTARY FILES**

ROSARIO MARTÍNEZ-CAÑAVATE BURGOS

Jefa de Archivo del Congreso de los Diputados

VIII Jornadas Técnicas de Archivos en la Administración Local

Presente y futuro de los profesionales de archivo: retos, riesgos y oportunidades

Málaga, 24-25 de octubre de 2019

Recibido: 27/09/2019

Aceptado: 13/10/2019

### **PODER LEGISLATIVO EN ESPAÑA**

A partir de 1810 se inicia la historia del constitucionalismo en España: la soberanía ha ido evolucionando de residir en el Rey, a ser compartida Rey y Parlamento, a residir en el pueblo español.

El parlamentarismo actual, derivado de la Constitución de 1978, tiene sus raíces en el siglo XIX y XX. A pesar de los doscientos diez años desde las Cortes de Cádiz hay ejemplos de documentos (proyectos de ley, enmiendas), de procedimientos parlamentarios (presentación de una iniciativa, debate parlamentario, y aprobación), órganos (Mesa de la Cámara, Pleno y Comisiones) y actividades (sesiones solemnes de apertura o capillas ardientes de destacados políticos: (Canalejas o Adolfo Suarez) que se mantienen a lo largo de este tiempo. Más concretamente, podemos citar el ejemplo de los Diarios de Sesiones desde 1810 a la actualidad, los taquígrafos que recogen los debates parlamentarios.

La Oficialía Mayor o la Secretaria General dan soporte administrativo y jurídico parlamentario a la Cámara, así como la presencia del Archivo desde el 18 de noviembre de 1810 hasta la actualidad.

---

1. Texto presentado en las VIII Jornadas Técnicas de Archivos en la Administración Local. Málaga, 24-25 de octubre de 2019.



La Constitución de 1978 diseña una monarquía parlamentaria con un parlamentarismo asimétrico con preponderancia de la Cámara baja, Congreso de los Diputados, ya que tiene las funciones de nombrar al Presidente del Gobierno y controlarlo, presentando una moción de censura, y a los diferentes ministros del Gobierno mediante la reprobación.

Para el tema que vamos a tratar nos interesa centrarnos fundamentalmente en las Cortes Generales, Congreso y Senado, y en los parlamentos de las Comunidades Autónomas.

- Constitución 1978:
  - + Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado.
- Funciones:
  - + Legislativa:
    - Cortes Generales: Proyectos de ley, proposiciones de ley de grupos parlamentarios o comunidades autónomas, iniciativa legislativa popular. La tramitación en el caso de las Cortes Generales se realiza en las dos Cámaras, siendo el Congreso de los Diputados quien debe aprobar o rechazar las modificaciones introducidas por el Senado.
  - + Control: Las cámaras controlan al gobierno, instándole a realizar alguna actividad o indicándole qué debe hacer o interesándose de cómo se ha hecho alguna cuestión. Las iniciativas parlamentarias que podemos encontrar son:
    - Para recabar información, solicitudes de informe. Preguntas al gobierno con respuesta escrita, preguntas orales en Pleno y Comisión.
    - Iniciativas, que tiene como finalidad instar al ejecutivo a realizar alguna acción: Proposiciones no de ley, Mociones, Interpelaciones.
  - + Presupuestaria: Las Cortes Generales examinan, enmiendan y aprueban el Presupuesto General del Estado que ha elaborado el Gobierno, y controlan su ejecución a través de la Oficina presupuestaria de las Cortes Generales.<sup>2</sup>

---

2. Resolución de las Mesas del Congreso de los Diputados y del Senado, de 19 de julio de 2011, por la que se regula la composición y funcionamiento de la Oficina Presupuestaria de las Cortes Generales, creada por la Ley 37/2010, de 15 de noviembre, por la que se crea la Oficina Presupuestaria de las Cortes Generales.

Todas las tramitaciones de las iniciativas parlamentarias se regulan en el Reglamento parlamentario que establece, su tipología, cuándo y cómo se pueden modificar, cuándo y cómo se publican, si su tramitación es pública o no, qué tipos de procedimientos hay, qué órganos del Parlamento la realizan, etc., y una vez finalizada ésta, se transfieren al Archivo de la Cámara.

El parlamento tiene diferentes instrumentos con los que divulga su actividad lo largo del siglo XIX, XX y XXI.

Las publicaciones oficiales que están reguladas en el Reglamento del Congreso de los Diputados en el artículo 95:

- Diarios de Sesiones que recogen los debates parlamentarios del Pleno y de Comisión.
- Boletines Oficiales de las Cortes Generales, Congreso de los Diputados, Senado y Cortes Generales.

Las publicaciones oficiales se editaban en papel hasta la aparición del documento electrónico.

Es a partir de 1996, cuando se comienza la edición electrónica de las Publicaciones Oficiales de las Cortes Generales. Para completar las colecciones se realiza una digitalización retrospectiva a partir de 1977 de las publicaciones oficiales y así, poder consultarla a través de la página Web del Congreso de los Diputados y del Senado.

Paralelamente, el Congreso de los Diputados inicia la digitalización de la serie histórica de los Diarios de Sesiones desde 1810 a 1977, que puede consultarse en la página Web del Congreso de los Diputados y del Senado.

Con la evolución de los medios de comunicación social, el Parlamento comenzó a grabar las sesiones de Pleno y Comisión a partir de 1977. Se ha de tener en cuenta los cambios generados en el Parlamento tras las elecciones de 15 de junio de 1977, y las necesidades de los diputados y los grupos parlamentarios durante la Legislatura Constituyente, así como los medios materiales que se necesitaban y con los que se podían utilizar para la elaboración de la Constitución de 1978.

Posteriormente se comenzó con la grabación de imágenes de las sesiones. TVE grabó las primeras sesiones plenarias a mediados de la década de los 70 del siglo XX siendo difundidas en ese medio.

Con la llegada de las televisiones privadas, todas las cadenas de TV entraron en el Congreso hasta que en 1996 el Congreso ofrece una señal única que puede ser utilizada por todos los medios de comunicación.

Estos nuevos documentos audiovisuales que tienen el mismo contenido que los Diarios de Sesiones se utilizan en un primer momento como documento audiovisual de apoyo, y posteriormente, ante los cambios tecnológicos se ofrecen en las páginas web para ser utilizadas por todas las personas interesadas, tanto a nivel profesional, utilizadas por un medio de comunicación, como a nivel individual para investigación o información personal.

El tratamiento documental que se hace es el mismo para un Diario de Sesiones que para una sesión grabada, sea de audio o de video. La salvedad que debemos hacer es que el Reglamento de la Cámara en su artículo 95 y 96 considera publicación oficial al Diario de Sesiones.<sup>3</sup>

En la actualidad, el Parlamento se reafirma y se publicita utilizando los nuevos medios que tiene a su alcance a través de las páginas web, redes sociales y sus perfiles.

El Congreso de los Diputados tiene una Dirección de Comunicación que es la encargada de la comunicación institucional, poniendo en valor o comunicando todos los tipos de documentos textuales: actas taquigráficas, Diarios de Sesiones, convocatorias, notas de prensa, así como los documentos audiovisuales: audios de las sesiones, fotografías o imágenes de las sesiones tanto de Pleno como de Comisión, así como las ruedas de prensa ofrecidas por los diputados realizadas en la sede de la Cámara. Esta señal institucional es grabada, realizada y distribuida por ella.

Hemos de señalar el cambio que supuso la apertura de la página Web en 1996, al poder ofrecer al ciudadano toda la información generada por el Parlamento. Desde aquel momento la página Web del Congreso de los Diputados ha ido ampliando sus contenidos e intenta suplir sus deficiencias.

De todos los tipos de documentos que se generan por la institución, por el Congreso de los Diputados, nos queremos centrar en la documentación generada por los cargos institucionales que no forma parte de los expedientes parlamentarios, esa documentación generada por ellos: Presidente, miembros de la mesa, portavoces de los grupos parlamentarios, grupos parlamentarios, presidentes y miembros de Comisiones y diputados en general, es decir, correspondencia, notas, informes, preparación de reuniones, preparación de intervenciones, etc. Estos documentos no se incorporan a los expedientes parlamentarios pero si tienen una información complementaria importante.

---

3. Canencia Marcos, María Gloria (2018). Pp. 187-217.  
Cueto Aparicio, Marina (2016). Pp. 411-429.

## PRESENCIA INSTITUCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS.

En cuanto a la presencia institucional, debemos señalar sobre todo la actividad del Presidente, los 4 Vicepresidentes, los 4 secretarios y los portavoces parlamentarios que son los que representan al grupo parlamentario que se constituye de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Cámara, y por último los diputados considerados de forma individual.

Ya hemos mencionado la actividad parlamentaria de todos los agentes del Congreso que está regulada por el Reglamento Parlamentario y que tiene marcados y regulados los procedimientos:

- Presentación en el Registro General por Diputados, Grupos parlamentarios, gobierno u otros órganos constitucionales o instituciones.
- La Mesa de la Cámara ordena la admisión o inadmisión a trámite, ordena su publicación, abre plazos de presentación de enmiendas, lo envía a un órgano determinado para continuar la tramitación etc.
- Convocatoria, órdenes del día, actas y ejecución de acuerdos adoptados.

Todas estas iniciativas parlamentarias están regladas y organizadas para que se realice su remisión al archivo de la cámara. En la actualidad, la página web del Congreso facilita información sobre toda la actividad parlamentaria oficial del Presidente, Vicepresidentes, secretarios, portavoces parlamentarios y grupos parlamentarios.

*Pero ¿dónde se conservan los testimonios de esa actividad institucional?*

Estamos pensando en una invitación para asistir a un acto, una inauguración, o la preparación y recogida de la información para preparar una iniciativa que puede presentar un diputado individual o un grupo parlamentario.

*¿La correspondencia dirigida al Presidente en virtud de su cargo es oficial o particular?*

Una invitación a un viaje oficial al Presidente o a un miembro de Mesa, una invitación al Presidente y miembros de una Comisión, es oficial y se mantiene dentro de los cauces institucionales parlamentarios, al ser organizado por la Dirección de Relaciones Institucionales y la Dirección de Relaciones Internacionales formalizando un expediente con la invitación, el registro de entrada se hará por Registro General y el primer órgano que acepta la invitación es la Mesa de la Cámara que se plasma en un acuerdo de Mesa para asistir, quienes asisten, información sobre el acto, expediente de pago, alguna foto, o documentación del acto, pero...

*¿Dónde se conservan los documentos o datos utilizados para la preparación de un discurso o las reflexiones para su preparación? ¿Son oficiales o privados?*

Este rastro de la actividad institucional del Presidente del Congreso de los Diputados y de los miembros de la mesa se puede rastrear a través del Fotonoticias <<http://www.congreso.es/portal/page/portal/Congreso/Congreso/SalaPrensa/FotonoticiasPrensa>>.

El expediente correspondiente a ese acto se tramita por la Dirección de Relaciones Institucionales o por la Dirección de Relaciones Internacionales y será transferido al Archivo del Congreso de los Diputados (ACD).

*¿Qué sucede con la documentación generada por la persona que ocupa el cargo?*

En el Congreso de los Diputados, la transferencia de los archivos de los presidentes de la cámara es voluntaria y depende de la decisión de cada uno. Como ya hemos señalado, los documentos estrictamente parlamentarios se integran en sus correspondientes expedientes parlamentarios y el resto de los documentos recibidos o generados por la Presidencia es optativo transferirlos al archivo.

- El Archivo del Congreso de los Diputados conserva los **archivos particulares** de los siguientes **Presidentes** que recogen correspondencia con otros parlamentos, gobiernos, embajadas, invitaciones de otras instituciones, saludas, (Besa la mano), participación de diversos foros, congresos, correspondencia dirigida a la persona y al cargo con informaciones particulares o de ámbito estrictamente político, etc.<sup>4</sup>: Podemos citar como ejemplo una carta dirigida al Presidente Sanchez Guerra en la que un diputado le solicita se adelante su intervención en el Pleno. *¿Este documento debería incorporarse al expediente de la iniciativa parlamentaria o dejarse en correspondencia particular?*
1. Segismundo Mores y Prendergast (1901-1902) (1912-1913).
  2. Álvaro de Figueroa y Torres. Conde de Romanones. (1910-1912).
  3. Miguel Villanueva y Gomez (1913- 1919).
  4. Jose Sanchez Guerra (1919-1922).
  5. Melquiades Álvarez Y Gonzalez (1923).
  6. Esteban de Bilbao Eguía (1943-1965) documentación recibida y organizada por su Secretario General Felipe de la Rica Montejo.
  7. Antonio Itrumendi Bañales (1965-1969).
  8. Alejandro Rodríguez de Valcárcel (1969-1975).

4. Rodríguez Bermejo, Sandra (2017).

<<http://archivosparlamentarios.blogspot.com/p/documentos-de-trabajo-del-grupo.html>  
[https://drive.google.com/file/d/1-cjywLRS9b9zEjc\\_5E9KUjOi8Z5ur4iK/view](https://drive.google.com/file/d/1-cjywLRS9b9zEjc_5E9KUjOi8Z5ur4iK/view)>.

9. Torcuato Fernández Miranda y Hevia (1975-1977).
10. Gregorio Peces-Barba (1982-1986).
11. Félix Pons Irazábal (1986-1993) De la III legislatura no envió nada. Conservamos documentos de la IV y la V.
12. Federico Trillo-Figueroa Martínez-Conde (1996-2000).
13. Luisa Fernanda Rudi (2000-2004).
14. Manuel Marín Gonzalez (2004-2008).
15. Jose Bono Martínez (2008-2011).
16. Ana Maria Pastor Julián (2016-2019) Ha enviado sus discursos solemnes.

En la estructura administrativa que da apoyo al Presidente, normalmente se distinguen dos unidades, Gabinete, que podemos decir, que engloba la actividad institucional y que por tanto pasa a la vía parlamentaria, y la Secretaría Particular. Otro rasgo que puede ayudar a clasificar en qué ámbito se ubica los documentos es el uso del papel timbrado, que normalmente indicaba o indica su origen: Congreso de los Diputados Secretaría particular.

En la actualidad, el uso de medios electrónicos, correo electrónico, whatsapp, redes sociales etc., dificulta aún más la conservación de estos archivos generados por una persona que ocupa un cargo.

Las transferencias de los archivos generados durante una presidencia deberían transferirse al archivo de la institución, en nuestro caso al ACD.

En ese sentido, el Grupo español de Archivos Parlamentarios y Partidos Políticos del ICA aprobó unas *Recomendaciones para la gestión de la documentación producida por la Presidencia parlamentaria*, en la reuniones celebradas en las Corts Valencianes el 1 y 2 de junio de 2017 y en el Parlamento de la Rioja el 21 y 22 de mayo de 2018.<sup>5</sup>

Pero existen otra serie de ideas que queremos poner sobre la mesa:

### **¿Puede el ACD hacerse cargo de los archivos personales de otros Presidentes o diputados ilustres?**

En primer lugar el ACD podría realizar una política activa para que los cargos institucionales del Congreso de los Diputados transfirieran estos archivos. Además de realizar una política de divulgación para que se realice, podría ser interesante dar

---

5. Recomendaciones para la gestión de la documentación producida por la presidencia parlamentaria., aprobadas en las reuniones del SPP-ICA celebradas en las Corts Valencianes (2017), en el Parlamento de La Rioja (2018)y en el Parlamento de las Illes Balears, 2019.

un apoyo desde el archivo de la Cámara asesorando en cómo realizar la transferencia y asegurando el cumplimiento de los plazos de accesibilidad y la protección de datos personales y el derecho a la intimidad.

Al no haber ingresado por transferencia, lo normal de ese tipo de archivos personales es que

- Se reconstruyan o los conserve la familia del político que puede constituir una Fundación, por ejemplo la Fundación Felipe Gonzalez.
- Se puedan donar, legar, depositarlos o venderlos a una institución, a una fundación ya existente o al Estado. La propiedad del fondo será pública o privada según el acuerdo firmado entre las partes.

El ACD, en el caso que nos ocupa, tendría que plantearse y analizar si le interesa y es pertinente, de acuerdo con la institución a la que pertenece y para la investigación. Hay que valorar todos los aspectos técnicos que conlleva el ingreso de un nuevo fondo de forma extraordinaria: volumen que ocupa, estado de conservación, estado de descripción, digitalización, uso y por último y no menos importante es el coste de integrarlo en el fondo, el espacio, el personal que trabajaría en él y el presupuesto con el que se cuenta para poder tratar el fondo.

Como ejemplo de esta política activa de captación de archivos personales podemos citar al Archivo de la Nobleza y la recuperación que está haciendo en este tipo de archivos patrimoniales, y la Biblioteca Nacional, con la colección de archivos personales y de entidades relacionadas con la cultura, que ha celebrado dos seminarios sobre este tema en el 2004 y 2019.

Existe otra cuestión a plantear, ¿en el caso de políticos que hayan tenido una larga trayectoria política parlamentaria, su archivo personal donde estaría y como se conservaría?

- Segregado o partido por las instituciones en las que ha ocupado un cargo: Presidente del Congreso, Presidente del Gobierno, Ministro, etc. Esta situación se daría en el caso que cuando se cesara en el cargo esos archivos personales generados durante ese periodo de tiempo se transfirieran al archivo de la institución.
- Unificado bajo su nombre, así el investigador solo tiene que consultar un único fondo independientemente del cargo que tuviera. Por ejemplo el archivo personal de Canalejas se conserva en la Academia de la Historia.

En este caso podemos encontrar infinidad de archivos personales que se pueden consultar en alguna Fundación como por ejemplo la Pablo Iglesias, la fundación Miquel Coll i Alentar, o la Fundación Ortega y Marañón.

Podemos hacer referencia a los Presidentes de Estados Unidos que cuando finaliza su mandato, constituyen una Biblioteca con sus documentos que es administrada por la Oficina de Bibliotecas Presidenciales que forman parte de los Archivos Nacionales y Administración de Documentos (National Archives and Records Administration).

## **ARCHIVOS PERSONALES DE DIPUTADOS, GRUPOS PARLAMENTARIOS Y PARTIDOS POLÍTICOS**

Los fondos parlamentarios conservados en el Archivo del Congreso de los Diputados se completan con los documentos generados:

- Por los diputados a nivel personal.
- Por el grupo parlamentario de orden interno y que no se suman a las diferentes tramitaciones, es documentación utilizada para preparar iniciativas, reuniones.<sup>6</sup>
- Por los partidos políticos: actividad de propaganda, campañas electorales, elaboración de los programas para las elecciones, congresos, conferencias, presentación de libros.

Tanto los archivos particulares o personales de los diputados, como los de los grupos parlamentarios y los partidos políticos se conservan o por ellos mismo o se constituyen fundaciones que recogen estos archivos.

Citaremos algunas, pero téngase en cuenta que es una selección y no una relación exhaustiva:

- *Fundación Pablo Iglesias*: reúne la documentación histórica de las organizaciones socialistas: PSOE, UGT, JSE, y de sus principales dirigentes, Pablo Iglesias, Francisco Largo Caballero, Julián Besteiro y Luis Jiménez de Asúa entre otros. Su prestigio y buen funcionamiento han atraído las donaciones de personas y organizaciones no socialistas y, hoy día, su fondo documental supera con creces los propósitos iniciales de recuperar y conservar la documentación del socialismo español, abarcando las diversas ideologías del movimiento obrero español.
- *Fundación Indalecio Prieto*.
- *Fundación Francisco Franco*.
- *Fundación Miquel Coll i Alentor*: recoge el archivo del Unió Democràtica de Catalunya (Arxiu Nacional de Catalunya).

---

6. Perez Samperio, Ángela. Serrano Gonzalez, Reyes (2017).



- *Fundación de la Transición.*
- *Fundación Negrín.*
- *Fundación Ortega y Gasset - Gregorio Marañón:* reúne toda la documentación escrita y fotográfica de la colección personal de José Ortega y Gasset, y de las familias Ortega Munilla-Gasset y Spottorno Topete, Rosa Spottorno Topete, Soledad Ortega Spottorno, José Varela Feijoo, y el de José Varela Ortega.

Pero una y otra vez, volvemos a la misma pregunta ¿son públicos o privados?

¿Cómo se puede deslindar, separar lo personal y lo político?

Actos administrativos y/o parlamentarios si se encuentran en su correspondientes tramites o expedientes incorporándose a ellos ya que el procedimiento requiere la enmienda, la intervención en un órgano colegiado: ponencia, comisión o Pleno, el acuerdo del político que ocupa el cargo.

Otra situación se plantea con las notas, reflexiones o documentos preparados para participar en un procedimiento.

Debemos tener en cuenta los cambios tan rápidos que se han producido en los soportes documentales: de una carta o nota en papel y como se conserva un correo electrónico o una nota de voz en un teléfono,

Para terminar estas reflexiones, quiero citar distintos artículos de la ley 16/1985 de Patrimonio documental.

## **ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE**

2. Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

3. Forman igualmente parte del Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cuarenta años generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por las entidades y asociaciones de carácter político, sindical o religioso y por las entidades, fundaciones y asociaciones culturales y educativas de carácter privado.

4. Integran asimismo el Patrimonio Documental los documentos con una antigüedad superior a los cien años generados, conservados o reunidos por cualesquiera otras entidades particulares o personas físicas.

## ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS

1. Todos los poseedores de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico están obligados a conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados.

## ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO

1. Quienes por la función que desempeñen tengan a su cargo documentos a los que se refiere el artículo 49.2 de la presente Ley están obligados, al cesar en sus funciones, a entregarlos al que les sustituya en las mismas o remitirlos al Archivo que corresponda.

2. La retención indebida de los documentos a que se refiere el apartado anterior por personas o instituciones privadas dará lugar a que la Administración que los hubiera conservado, generado o reunido ordene el traslado de tales bienes a un Archivo público, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haberse incurrido.

## BIBLIOGRAFÍA

- Canencia Marcos, María Gloria (2018), “El diario de Sesiones entre 1978 y 2018: publicación oficial de los debates parlamentarios en la nueva etapa democrática”, *Revista de las Cortes Generales*. Nº 105 (3-2018). P. 187-217.
- Cueto Aparicio, Marina (2016), “Diarios de sesiones y documentos audiovisuales en la web: coexistencia y complementariedad”, *Revista de las Cortes Generales*. Nº 97-98-99 (1-2-3-2016). P. 411-429.
- Perez Samperio, Ángela; Serrano Gonzalez, Reyes (2017), “La documentación de los grupos parlamentarios”, XXI reunión SPP-ICA, Valencia.  
<<http://archivosparlamentarios.blogspot.com/p/documentos-de-trabajo-del-grupo.html>>.  
<<https://drive.google.com/file/d/1cMuEpMGcgFKGmsldDpK7r43dRHB3-dkb/view>> (consulta 15/06/2020).
- Rodríguez Bermejo, Sandra (2017), “La documentación de Presidencia en el Archivo del Congreso de los Diputados”, XXI reunión SPP-ICA. Valencia.  
<<http://archivosparlamentarios.blogspot.com/p/documentos-de-trabajo-del-grupo.html>> (consulta 15/06/2020).