

La organización del conocimiento en un fondo de archivo: la documentación de la Dirección Provincial de Educación en Murcia

M^a José Ayuso Sánchez
Universidad Carlos III de Madrid

0.1. Resumen

Se presenta el método de trabajo seguido en el análisis del fondo documental de la Dirección Provincial de Educación en Murcia. Se efectúa un estudio de los organismos vinculados a esta institución y de la documentación que genera, a partir de la consulta de un determinado número de unidades. Por último, se interrelacionan las Ciencias de la Documentación y la Organización del Conocimiento. (Autor)

Palabras clave: Organización del Conocimiento. Método de trabajo. Ciencias de la Documentación. Documentación Administrativa. Murcia.

0.2. Abstract

The working method followed in the analysis of the archive group of the Murcia Provincial Education Direction is presented. A study is made of the bodies linked to this institution and of the documentation which is generated, starting from the consultation of a determined number of units. Lastly, the Information Science are interrelated to the Knowledge Organisation. (Author)

Keywords: Knowledge Organisation. Working method. Information Science. Administrative Documentation. Murcia.

1. Introducción: fundamentación de la práctica archivística

Es evidente que la Representación y Organización del Conocimiento puede contribuir como disciplina integradora, a establecer nexos de unión entre la práctica archivística y sus principios teóricos consolidados, con aquellos que se consideran inherentes a la Documentación (Esteban, 1995, p. 66-67). La integración

hace referencia a un doble objetivo en el contexto de las Ciencias de la Documentación:

- El carácter cada vez más profundo de la Representación y Organización del Conocimiento como disciplina centrada en el análisis científico y de los principios que subyacen en el desarrollo y evaluación de instrumentos y técnicas usadas para determinar y planificar los diversos procesos que se llevan a cabo en un sistema de información. Pero siempre desde una doble perspectiva: científica y sistémica. Científica porque establece vínculos indisolubles con la difusión del conocimiento científico y su fundamentación; y sistémica porque está interrelacionada en un conjunto más amplio, las Ciencias de la Documentación, y no acaba en éstas, sino que forma un mecanismo de retroalimentación.
- Su aplicación cada vez más específica a las operaciones que se llevan a cabo en todo sistema de información: almacenamiento, tratamiento y recuperación de los documentos, como reflejo de una actividad concreta y de su difusión contribuyendo a generar nuevo conocimiento o bien para auxiliar otras necesidades de información.

La contribución a una mayor difusión del conocimiento científico supone un estudio exhaustivo de la información contenida en los documentos con el fin de contribuir a su organización y clasificación, y la aplicación de unos sistemas de recuperación que permitan sistematizar ese valor informativo-documental para facilitar su acceso a los futuros usuarios. La peculiaridad del propio documento de archivo —receptor de toda clase de información registrada en cualquier clase de soporte material mediante formas de representación diversas, testimonio de la actividad administrativa desarrollada en el ejercicio de sus funciones persona privada o pública, como prueba fehaciente— valor jurídico de unos hechos, reflejo de la existencia de la propia institución y apoyo a la toma de decisiones, como valor histórico y de investigación (ibidem, p. 68-69). El valor intrínseco de estos documentos radica: en su carácter seriado, se producen de forma única, pero no se conciben de forma aislada sino interrelacionados con el resto dando lugar a un conjunto o unidad archivística (Cruz, 1994, p. 99-100); únicos e irrepetibles, cada documento de archivo es un testimonio objetivo y exclusivo de un acontecimiento, y su ciclo productivo, el contexto en el que nacen- su origen, forma en que se producen y su función (Esteban, 1995, p. 69). Las propias operaciones archivísticas —clasificación, ordenación e instalación— diferentes pero interrelacionadas en un proceso secuencial de análisis. Y finalmente, la descripción supone descender en la extracción de los datos que proporciona el documento, cabe la posibilidad de establecer una distinción entre macrodescripción (elementos comunes a un conjunto de documentos) y microdescripción (información detallada). Este análisis se traduce en la elaboración de unos instrumentos ade-

cuados teniendo en cuenta las características de la agrupación documental (lo más frecuentes son la guía, el inventario y el catálogo) (ibidem, p.78-79).

2. Metodología de investigación: estudio de un caso

El método de trabajo empleado para el estudio de la Dirección Provincial de Educación en Murcia, ha supuesto afrontar la confluencia entre la investigación archivística y la histórica, en el marco de la historia de las instituciones (López, 1996, p. 28).

Para un primer acercamiento a la institución, se consultaron fuentes de carácter legislativo con el fin de recopilar los acontecimientos que regularon las *Direcciones Provinciales de Educación y Ciencia*, teniendo siempre como premisa que el periodo abarcado se centra entre 1942 y 1970, con la aparición de las Delegaciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia, propiamente dichas (1). El estudio de la legislación consultada viene a dejar constancia de la dificultad que supone abordar el estudio de una institución (2), que abarca unos 150 años de antigüedad (Molina, 1996, p. 427):

- Se realizó un estudio teórico de los organismos vinculados a la Delegación con competencias muy específicas.
- La existencia de una legislación general que regula las Delegaciones Provinciales, de forma que la consulta del propio fondo documental, ha sido un elemento importante para verificar los conocimientos adquiridos.
- Los cambios que experimenta a lo largo del periodo escogido, cuyos comienzos se sitúan en 1942 con la creación del Ministerio de Educación Nacional (MEN) hasta la década de los 70.
- A pesar de las diversas denominaciones atribuidas a la Dirección Provincial de Educación, según el momento histórico en el que se rigieron, siempre hacen referencia al mismo órgano periférico de la Administración Central (Carrasco, Mojarro, 1992, p. 355).
- Al tratarse de un órgano de la Administración periférica del Estado, los cambios que se producen a nivel de ésta, repercuten en la Dirección Provincial, ya que todo cambio producido en una institución se refleja en su producción documental.

Este proceso de investigación histórica institucional, culmina con el diseño de una base de datos para sistematizar la información legislativa extraída, en donde se introducen los siguientes campos: disposición, órgano sancionador, entidad y/o unidad receptora, resumen y observaciones.

3. Análisis de la documentación

El fondo documental ingresa en el Archivo Histórico Provincial de Murcia, como resultado de una transferencia de la Dirección Provincial de Educación y Ciencia, cuenta con un total de 178 legajos y 3 libros correspondientes a las Actas del Consejo Provincial de Primera Enseñanza que abarca sesiones celebradas entre 1931-1939, las fechas extremas establecidas para el mismo se establecen entre 1942-1977. (3)

Nuestro objetivo es proporcionar un breve repaso a los documentos que han sido consultados y que presentan una clara relación con los organismos vinculados a la Delegación Provincial (Juntas, Comisiones, Consejos)(4). Se hizo un muestreo a partir de la consulta de un determinado número de unidades, constando que se trata de una documentación de carácter económico-administrativo. Ha sido imposible deducir si se han producido variaciones sustanciales en la estructura orgánica o en la funciones asignadas a las unidades administrativas, de la misma forma que la identificación de las series documentales y la clasificación del fondo, no se ha planteado en ningún momento.

Se ha realizado un análisis documental mediante un proceso analítico y sintético, a través de sus características internas (análisis de contenido) y externas (análisis formal).

El intento de clasificación estructura los documentos analizados en las siguientes categorías (5):

3.1. Documentación, ya sea de carácter oficial o no (aquella que no emana de las diversas instituciones vinculadas a la Delegación, sino que surge a instancia de particulares) generada y recibida por la Delegación, en relación con los trámites administrativos que surgen como consecuencia de cualquier actividad o ejercicio, propio de sus funciones

Podemos distinguir dentro de esta categoría los siguientes tipos:

- *Instancias*: Documentos que aparecen con bastante frecuencia en la mayoría de los trámites administrativos, en los cuales participa la Delegación Provincial, su origen puede responder a: peticiones de becas de acceso a los estudios, subvenciones de comedores escolares, oposiciones al Magisterio, baja por enfermedad, concursos de traslado, gratificaciones, renunciaciones a plazas, obtención de certificados de escolaridad, concesión de becas destinadas al PIO (principio de igualdad de oportunidades), y construcción de escuelas. La estructura formal responde siempre al mismo esquema: al comienzo identificación del remitente, exposición de motivos que han llevado a su presentación, propuesta de resolución del asunto planteado y al pie la mención del destinatario.

- *Certificaciones:* Sirven para dejar constancia de un acontecimiento o de un hecho, bien para su incorporación a un expediente y dar curso a una petición o para la obtención y/o expedición de algún documento. Se estructuran formalmente con indicación al comienzo de la autoridad que la emite, a continuación el motivo que la sustenta argumentando su validez, y al final el lugar y fecha de expedición.
- *Comunicaciones oficiales:* Aquí se podrían incluir todos aquellos documentos de carácter oficial, que circulan de un órgano o institución de índole provincial y/o central a otro. Estos documentos pueden ser los acuerdos adoptados por la Comisión Permanente del Consejo Provincial de Educación Nacional hasta los informes remitidos por la Junta Municipal de Educación Primaria y la Inspección de Enseñanza Primaria a la Sección de Incidencias del Magisterio. Pueden responder a objetivos muy diversos: copias de Actas de las sesiones celebradas por la Comisión Permanente del Consejo Provincial de Educación Nacional, acuerdos adoptados por el citado Consejo, oficios en donde se comunica a los presidentes de las Juntas Municipales la convocatoria a reuniones, informes remitidos por la Delegación Administrativa al Director General de Enseñanza Primaria- sección de provisión de Escuelas- comunicados del Director General del MEN al Delegado Administrativo de Enseñanza Primaria y Secretario de la Comisión Permanente del Consejo Provincial de Educación Nacional sobre recursos de alzada interpuestos por un número determinado de maestros contra los acuerdos por la citada Comisión Permanente, entre los más representativos. Existen unos documentos en donde se reflejan, los actos administrativos que dan lugar a la creación en Murcia, del Consejo Provincial de Educación Nacional a partir de la Ley 10-abril-1942 y O.M. 30-diciembre-1943, por medio de los cuales se propone al presidente de la Comisión gestora, y al Secretario del Consejo; y además se comunica a las respectivas corporaciones y entidades la designación de las personas que tienen representación en el seno del Consejo Provincial de Educación Nacional dando cuenta al Ministerio de la forma en que ha quedado dispuesto. Existen por tanto toda una serie de oficios en donde se comunican los citados nombramientos. Estos documentos se sitúan entre 1943-1944.
- *Hojas de servicios:* Reflejan información relativa a maestros o personas que desempeñan su profesión en el campo de la educación, con indicación de su rendimiento laboral, suelen ir acompañando a instancias en relación con peticiones sobre asuntos varios.
- *Proyectos de la Junta provincial de Construcciones Escolares:* Contienen el presupuesto desglosado de las inversiones a realizar en la

provincia en materia de construcciones escolares, en base al art. 13º de la Ley de Construcciones Escolares, de 22-diciembre-1953; que establece que serán las propias Juntas Provinciales las que formularán y elevarán al MEN antes del 30 de octubre, de cada año el Plan de construcciones escolares de la provincia para el siguiente año. Suelen llevar todo un trámite en donde se da cuenta de sus objetivos y resultados. Casi siempre suelen ir avalados por los arquitectos de la provincia que adjuntan una memoria, y en ocasiones por la Comisión Valoración-Urbana de Hacienda. También existen documentos en los cuales se deja constancia de las obras realizadas en un periodo de tiempo determinado, para su evaluación y a su vez serán tenidas en cuenta para la confección del presupuesto del año siguiente.

- *Memorias de maestros para opositar a plazas del Magisterio:* En ellas se recogen los estudios que sobre determinados temas tienen que realizar los maestros para opositar al magisterio.
- *Expedientes de maestros contratados de enseñanzas medias:* Recogen todos los asuntos relativos a la contratación del personal que forma parte del Cuerpo de Enseñanzas Medias.
- *Expedientes disciplinarios:* Surgen a instancia de asuntos relacionados con sanciones propias e impuestas en el ámbito del Magisterio. Sus causas pueden ser muy diversas: abandono de destino, no incorporación al destino señalado, e incumplimiento de obligaciones por parte de los maestros. Su trámite es bastante complejo, ya que se tienen que pronunciar diversas autoridades, desde la Inspección de Enseñanza Primaria al Delegado, pasando por las Juntas Municipales de Educación cuando sea asunto de su competencia.
- *Expedientes personales:* Abarcan todas aquellas cuestiones relativas a las diligencias de nombramiento, cese, desplazamiento y renunciaciones del personal propio de la Administración provincial —auxiliares administrativos, oficiales de administración y otros—.
- *Expedientes sobre colegios privados:* Se tramitan desde la Delegación Administrativa de Educación Nacional a la sección de escuelas privadas del MEN, y en concreto al Director general de enseñanza primaria. Son habitualmente una relación de las cantidades de dinero invertidas en escuelas privadas, con la intención de justificar las inversiones realizadas en un periodo de tiempo determinado, también pueden hacer referencia a la apertura de centros privados o bien aspectos relativos al suministro de materiales.

3.2. Documentación de tipo contable

Es decir aquella que recoge trámites relacionados con asuntos de tipo económico, que la podemos dividir en:

- *Presupuestos e inventarios de escuelas*: En ellos se recogen los datos relativos a los presupuestos asignados a las escuelas, sobre asuntos diversos, con indicación detallada de las cantidades globales. En ocasiones suelen ir acompañados de Actas sobre reuniones en donde se aportan las valoraciones emitidas por los representantes provinciales en materia de educación y enseñanza primaria.
- *Nóminas haberes maestros sustitutos*: En ella se reflejan las nóminas que corresponden a los maestros y profesores sustitutos.
- *Cuentas justificativas*: Son realmente abundantes en el fondo, estos pliegos pueden reflejar desde las subvenciones concedidas a comedores y roperos escolares, a centros de enseñanza y culturales, obras en el patrimonio artístico, subvenciones a colonias escolares, obras y material científico. La mayoría responden al mismo esquema: indicación de la institución que concede la subvención o ejecuta una acción determinada, la cuenta propiamente dicha *cuenta satisfecha con libramientos en firme dejando constancia del año, mes, capítulo y/o artículo al que corresponde en relación con los gastos efectuados*. Estas cuentas van acompañadas de documentos, principalmente oficios, que las instituciones receptoras de la subvención tramitan con la Delegación Administrativa y el Pagador provincial de los servicios de educación nacional, en concreto con la sección de contabilidad, tomando como base los presupuestos generales del Estado.
- *Presupuestos de la Junta Provincial de Construcciones Escolares*: Será la propia Junta Central de Construcciones Escolares la encargada de remitir las propuestas de inversión, para un año determinado, a la respectiva Junta provincial que fijará los ingresos y gastos para el año en cuestión, siendo esta información remitida al MEN, quien finalmente manifestará su aprobación o denegación, por medio de una diligencia de aprobación del citado presupuesto”; en ocasiones se puede producir la ampliación del mismo por medio de una serie de estadillos —*visto el presente y que el mismo se ajusta a las modificaciones dispuestas por la Junta Central de Construcciones Escolares, queda definitivamente aprobado con esta fecha*—. Cabe mencionar finalmente la existencia de una serie de libros en donde se recogen los partes de contabilidad relacionados con las obras llevadas a cabo por la Junta provincial, es como

una especie de libro de registro, con todos los movimientos llevados a cabo en determinados años.

- *Cartas de pago*: La forman toda una serie de documentos que vienen a ser copias compulsadas, que reflejan los datos correspondientes a determinados mandamientos de ingreso, con indicación de la cantidad ingresada por el correspondiente Habilitado del magisterio, por los conceptos detallados en función de la nómina a la que se refieren. La rúbrica deja constancia de que realmente son copias del original.

3.3. Documentación generada para dejar constancia de las decisiones adoptadas por una institución en el ejercicio de sus funciones

Est última categoría incluye los siguientes tipos:

- *Actas de la Comisión Fijadora de las Indemnizaciones de casa-habitación*, de la Comisión permanente del Consejo provincial de educación nacional, del Consejo provincial de enseñanza primaria y de la Comisión de ayuda familiar (altas y bajas de los beneficiarios de la citada ayuda). Su objetivo primordial es reflejar los acuerdos adoptados por una institución en el ejercicio de sus funciones. Su estructura se centra en un esquema único: al margen la relación de asistentes, bajo la presidencia de la autoridad competente —del Consejo o Comisión encargado de deliberar sobre determinados asuntos—.
- *Los libros de Actas del Consejo provincial de enseñanza primaria*: Se remontan a una fecha anterior a la abarcada para el estudio de la documentación consultada, aunque son de gran importancia e incluyen toda una serie de acuerdos adoptados. Sus resoluciones tratan sobre nombramientos de interinos, autorizaciones para la impartición de clases particulares, dimisiones, traslados, etc. Comienzan con la mención a la fecha en la cual se lleva a cabo la sesión, exposición de asuntos, en ocasiones anotaciones marginales, y en función de la importancia de determinados asuntos se convocan reuniones extraordinarias, para cuestiones muy puntuales.

4. Conclusiones

Cuando se aborda cualquier operación propia de las tareas documentales—desde la clasificación de un documento siguiendo un lenguaje de estructura jerárquica hasta la consulta de una base de datos especializada en un área determinada, la mayoría de ellas contemplan en alguna medida la sistematización del conocimiento, ya que todo individuo en un primer momento procede a delimitar su campo de pensamiento.

Esta premisa viene a confirmar los postulados que en su momento expresó Otlet en el Tratado de Documentación:

Sin embargo cuando sea verdaderamente activa, la documentación pasará a una nueva etapa, examinará la estructura misma de los diversos sistemas del conocimiento que llamamos ciencia (Otlet, 1996, p. 431)

Una adecuada gestión de la información contribuye a mejorar el proceso de toma de decisiones en las organizaciones, a crear sistemas de información más integrados, superando la concepción del archivo como mero receptor pasivo de información, y su difusión para enriquecer el conocimiento, que se puede desprender de la propia consulta de un documento de archivo (Esteban, 1995, p.85). Tenemos que navegar con mayor precisión en el contenido de los documentos, asumiendo sus peculiaridades, para contribuir a una de las finalidades de la Documentación:

Hacer progresar así todo lo que puede tender a la exposición más metódica y más racional de los datos de nuestros conocimientos y de las informaciones prácticas (Otlet, 1996, p. 10).

La experiencia adquirida a raíz de este estudio, viene a verificar la importancia que supone en la investigación archivística, el testimonio de la génesis documental de las actividades y/o funciones desarrolladas por toda entidad en el curso de su dilatada existencia (López, 1996, p. 29). Ésta a su vez ampliará su base de conocimiento, para proceder a una mejor organización de los fondos, análisis de las series documentales y elaboración de cuadros de clasificación más precisos; de forma que el investigador podrá seguir el proceso analítico-documental guiado por el principio de procedencia.

La gestión archivística ampliará sus posibilidades con la integración de la automatización y las tecnologías de la información, en estos sistemas de información.

5. Notas

- (1) La búsqueda se planteó en dos niveles. central (Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Educación y Ciencia) y provincial (Delegaciones Provinciales) como reflejan en su estudio Beatriz Díaz Vázquez, Luis Martínez García y Cristina Sánchez Quintero (1992, p. 365).
- (2) La legislación nos ofrece una visión global de las relaciones y evolución de este órgano de la Administración con aquellos vinculados a su existencia: Comisiones Provinciales de Educación Nacional, Juntas Provinciales de Primera Enseñanza, Juntas Provinciales de Construcciones Escolares, entre otros.
- (3) Datos facilitados por el Archivo Histórico Provincial de Murcia, a partir de un informe elaborado en Enero de 1996, destinado al Centro de Información Documental de Archivos, base de datos CARC.

- (4) La consulta del fondo documental, se realizó entre los meses de Noviembre y Febrero de 1997, coincidiendo con el análisis del mismo por parte del personal del Archivo Histórico Provincial.
- (5) Se trata de un esbozo de tipología documental.

6.- Referencias

- Carrasco Perea, Sebastián ; Mojarro Bayo, María (1992). Incidencia del Estado de las autonomías en la producción documental de la Administración Central: el fondo documental de una Dirección Provincial de Trabajo. // Ministerio de Cultura. Dirección General de Bellas Artes y Archivos. Actas de las Primeras Jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones Públicas: Madrid, 20, 21 y 22 de marzo de 1991. Madrid : Dirección de los Archivos Estatales, 1992. p. 355-360.
- Cruz Mundet, Jose Ramón (1994). Manual de Archivística. Madrid (etc.) : Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Pirámide, 1994.
- Díaz Vázquez, Beatriz ; Martínez García, Luis; Sánchez Quinteiro, Cristina (1992). Delegación Provincial de Cultura de A Coruña. // Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Archivos. Actas de las Primeras Jornadas sobre metodología para la identificación y valoración de fondos documentales de las Administraciones Públicas : Madrid, 20, 21 y 22 de marzo de 1991. Madrid : Dirección de los Archivos Estatales, 1992. p. 363-369.
- Esteban Navarro, Miguel Angel (1995). La representación y organización del conocimiento en los archivos. // Sociedad Internacional para la Organización del Conocimiento. Organización del Conocimiento en Sistemas de Información y Documentación: Actas del I Encuentro de Isko-España, Madrid, 4 y 5 de noviembre de 1993. Zaragoza: Francisco Javier García Marco, 1995. p. 66-90.
- López Gómez, Pedro (1996). La Real Audiencia de Galicia y el Archivo del Reino. (Santiago de Compostela): Xunta de Galicia, 1996.
- Molina Cortes, Juana (1996). El cuadro de clasificación de fondos de Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación y Ciencia. // La investigación y las fuentes documentales de los archivos. (Toledo) ; Guadalajara : ANABAD Castilla-La Mancha ; Asociación de Amigos del Archivo Histórico Provincial, 1996, T.I. p. 421-441.
- Otlet, Paul (1996). El Tratado de Documentación: el libro sobre el libro: teoría y práctica. Trad. esp. M^a Dolores Ayuso García. (Murcia : Universidad; CajaMurcia), D.L. 1996.