

Automatización del catálogo de protocolos notariales de Colomera (Granada): 1538-1550

Dra. CLARA ISABEL LORCA GONZÁLEZ
Facultad de Filosofía y letras
Universidad de Granada

RESUMEN

Analizamos el proceso de creación de una base de datos con la documentación de los primeros protocolos notariales de Colomera (Granada) conservados en el Archivo del Ilustre Colegio Notarial de Granada. Abordamos en primer lugar la creación del programa para la introducción de datos y concluimos con la explicación del funcionamiento del programa creado para la recuperación de los documentos insertos en nuestra base de datos.

INTRODUCCIÓN

Los fondos documentales de los archivos son la fuente de información esencial para el conocimiento histórico de nuestro pasado. Este hecho determina la necesidad de dar a conocer estos fondos que en muchas ocasiones permanecen inéditos, a pesar de ser una fuente fundamental para comprender nuestra historia, es decir, la evolución social, cultural, económica y política hasta la actualidad. Esta información queda reflejada especialmente en la documentación notarial. Ni que decir tiene que estos fondos son de un valor histórico incomparable, por ser una fuente directa y verídica, gracias a sus innumerables escrituras de contratos, ventas, testamentos, capitulaciones matrimoniales, arrendamientos, censos, almonedas, inventarios, etc., redactadas en el más neto estilo jurídico. A partir de ellos se puede reconstruir gran parte de la historia, de la economía, de los precios, de la vida mercantil, familiar, artística, literaria, genealógica, etc.

A raíz de la necesidad de poner en conocimiento de los historiadores y demás investigadores este tipo de documentación, abordamos la realización de la tesis doctoral *Catálogo de los Protocolos Notariales de Colomera –Granada– (1538-1550). Edición y Estudio*, cuyo objetivo era el análisis diplomático del documento tanto de la grafía como de la estructura interna y externa del documento, de la tipología documental, y como fin último conocer el contenido para el análisis histórico.

Es el análisis de este último punto en el que vamos a centrar nuestro estudio para esta comunicación. El examen de la documentación notarial conllevó la realización de un conjunto de fichas donde describimos el documento e indicamos su localización, con el objetivo de una recuperación posterior. El modelo de ficha elegido está encabezado por la fecha (año, mes, día) y lugar; le sigue la tipología documental; una regesta, compuesto por nombre del autor, destinatario y asunto; en línea aparte exponemos el nombre de los testigos y el de los suscriptores que verifican el contenido jurídico de los documentos; y concluimos con el pie archivístico, donde insertamos únicamente la escribanía y número de folios que corresponden a la escritura. El resto de elementos formales característicos de cada uno de los documentos lo analizamos a nivel general en un estudio de cada uno de los protocolos, porque la mayoría de los datos coinciden de unas escrituras a otras, tan sólo puede haber alguna variación en el estado de conservación de algún protocolo del que hacemos un estudio de las incidencias más características¹.

¹ La descripción de las características generales de los protocolos equivaldría al nivel de descripción de fondo y de serie.

Nº registro
Data tónica y crónica
Tipología documental
<i>Regesta</i>
<i>Testigos</i>
<i>Validación</i>
Pie Archivístico (Escribanía y folios)

El manejo de la gran cantidad de fichas elaboradas, suponía un problema para el análisis de éstas, de ahí nace la necesidad de automatización de la documentación que nos aporta grandes ventajas, tanto para facilitar el trabajo mecánico de extracción de los datos de identificación de cada documento como para el tratamiento posterior de la información en tareas de organización, control y difusión de la documentación.

Esta fase de automatización de los documentos es la que queremos presentar en esta comunicación. La base de datos nace con el objetivo de facilitarnos la gestión de datos a nivel personal, pero el resultado obtenido es un instrumento de descripción muy útil y práctico a todos los niveles tanto desde el punto de vista técnico para el archivero como desde el punto de vista cultural para el investigador o futuros usuarios del archivo. La aplicación práctica de informatización de la documentación está realizada sobre una selección muy reducida de documentos, elegidos por ser la primera documentación conservada del término de Colomera. Pero esta tarea se podría generalizar a la actividad descriptiva del resto del archivo o archivos, atendiendo a sus recursos económicos y personales.

En concreto, podemos decir, que la documentación notarial es especialmente complicada de utilizar dada la estructura de los protocolos, ordenados en forma cronológica, que dificulta al investigador la localización de la información que suele buscarla temáticamente, de modo que a través de los índices intentamos subsanar

esta deficiencia. El catálogo en papel cuenta con la limitación de la búsqueda por un único término, mientras que la base de datos nos permite la búsqueda truncada de materias, usando una serie de operadores que facilitan la intersección de los términos en la búsqueda, que a su vez permite una localización más exhaustiva de la información.

Con este trabajo pretendemos acercarnos un poco más al mundo de los archivos y de las nuevas tecnologías, que se están implantando cada vez más, aunque con ciertas reticencias, a pesar de vivir en un mundo dominado por ellas. No obstante, el impacto tecnológico plantea un desafío a la tradicional teoría archivística que, hasta tiempos muy recientes, respondía de manera eficiente a las demandas de organización de la documentación. La presencia de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación afectan, sin lugar a dudas, a la metodología y a la práctica de las ciencias de la información. En este punto la archivística ha tenido que adaptarse a la evolución de las tecnologías de la información y comunicación, por ello los típicos instrumentos de descripción archivística han modificado su concepto y forma, así como su estructura intrínseca.

La utilización de los avances tecnológicos en los archivos ofrecen grandes ventajas en el acceso y difusión de la información, con la evidente mejora en el servicio al usuario, tales como:

- Capacidad de tratamiento de masas documentales con la posibilidad de actualización y mejora constante de la información.

- La rapidez en la localización de esa información.

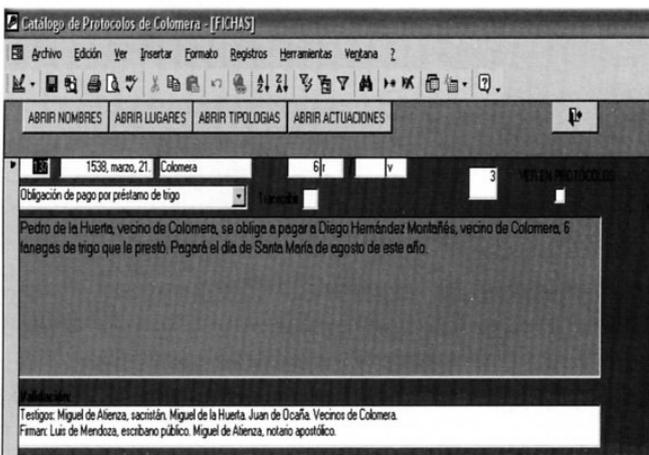
- El acceso a distancia, no sólo a la descripción sino incluso a la imagen digitalizada del propio documento, añadiendo, en este caso, un valor determinante de conservación en la utilización de las nuevas tecnologías². Una vez automatizados los fondos con la correspondiente indización, el investigador cuenta con una herramienta que le facilita el acceso a la documentación y puede reducir sensiblemente el tiempo que dedica para llevar a cabo sus investigaciones, ya que no se ha de trasladar físicamente hasta el archivo³.

²ALVAREZ COCA, M. J. "El archivo y las nuevas tecnologías". Ribot García, Luis A., (coord.). *El libro, las bibliotecas y los archivos en España a comienzos del Tercer Milenio*, Madrid, 2002, p. 392

³ARCHIVOS y cultura: manual de dinamización Alberch, Ramón [et al.]. Gijón, Trea, 2001, p. 139

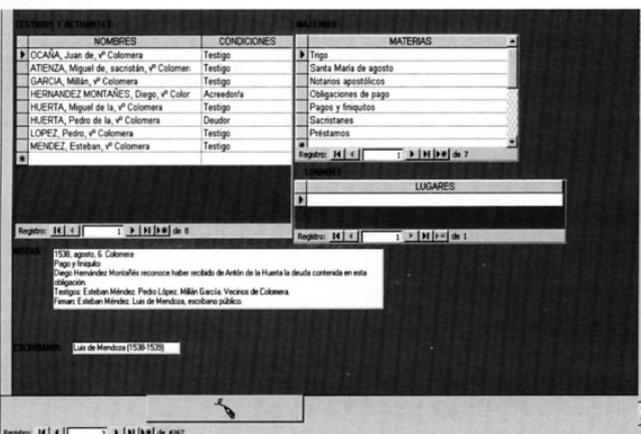
APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA REALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS PARA INTRODUCCIÓN DE DATOS

La primera fase en la automatización del catálogo corresponde a la creación de las tablas que van a contener la descripción de los documentos, cuyos campos interrelacionamos con las tablas que van a contener los descriptores controlados de los índices para la recuperación de la información. El elemento fundamental para la introducción de datos es el formulario principal (Véase cuadro 1) que está compuesto por los campos reflejados en la ficha catalográfica completado con unos subformularios para seleccionar los descriptores identificativos del documento (Véase cuadro 2)



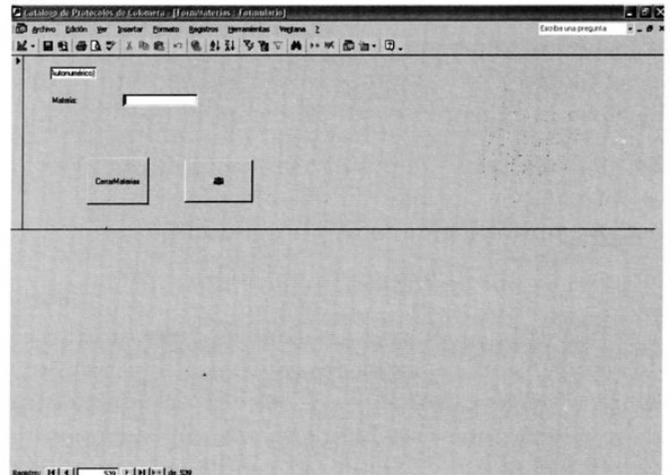
Cuadro 1

En este formulario principal también insertamos unas macros por las que se podrá acceder a los formularios secundarios para introducir los nuevos descriptores en las listas de autoridades que usamos para controlar los términos de búsqueda. Si sobre cada una de las listas hacemos doble click con el botón izquierdo del ratón se abre el



Cuadro 2

formulario para la introducción del término. No obstante, existe otra forma de acceder a estos formularios secundarios que es a través de los botones de comando colocados en la parte superior del formulario que llama a los distintos formularios secundarios para la introducción del término nuevo (Véase cuadro 3). Y finalmente, el formulario principal contiene otro botón de comando que realiza las operaciones de guardar el registro en uso y pasar a uno nuevo.

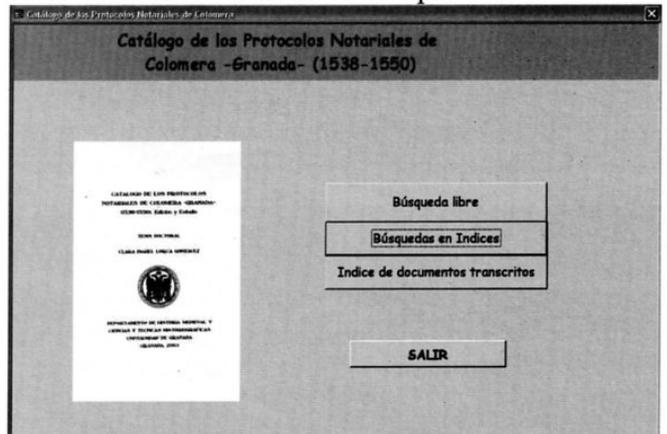


Cuadro 3

CREACION DEL SOFTWARE PARA LA RECUPERACION DE DATOS

En esta fase se crea el programa para la difusión de la información, cuyo objetivo final es la recuperación rápida y exhaustiva de la información por parte del usuario y su máxima difusión a través de internet o en soporte óptico que posibilite al usuario la consulta de la base de datos sin realizar ningún desplazamiento.

Al abrir el programa encontramos el Menú principal (Véase cuadro 4) que nos va a permitir movernos a través de los distintos índices de búsqueda.



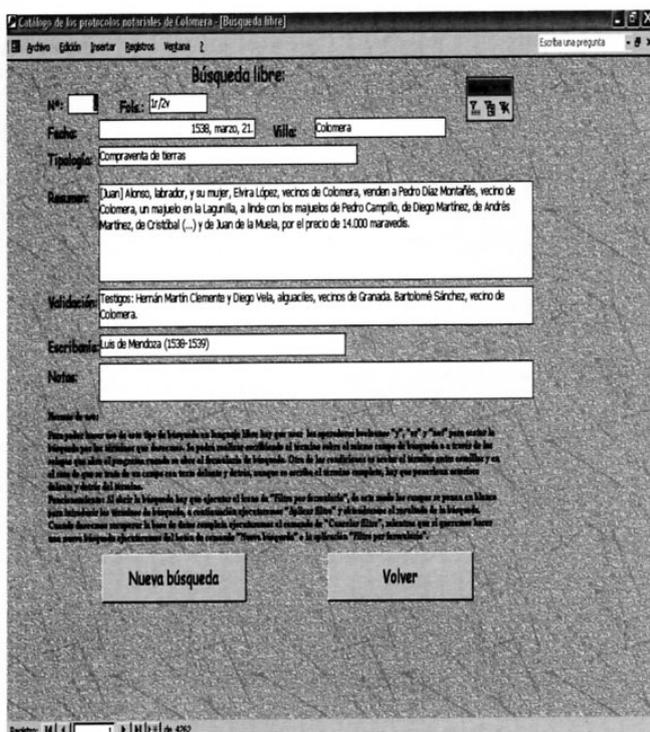
Cuadro 4

***La búsqueda libre** (Véase cuadro 5) implica utilizar, como términos de búsqueda, palabras sacadas del lenguaje ordinario o natural en lugar de utilizar términos de un vocabulario controlado. En esta opción se abre la base de datos completa con todos los campos que aparecen en la ficha catalográfica, que han sido usados en la automatización de datos. Para poder ejecutar la búsqueda hay que activar el icono filtro por formulario, que permite poner los campos de la ficha en blanco. A través de ellos se selecciona la información que queremos que coincida en cada uno de los campos de la ficha, rellenando el campo o los campos que creamos necesarios para localizar la información que buscamos.

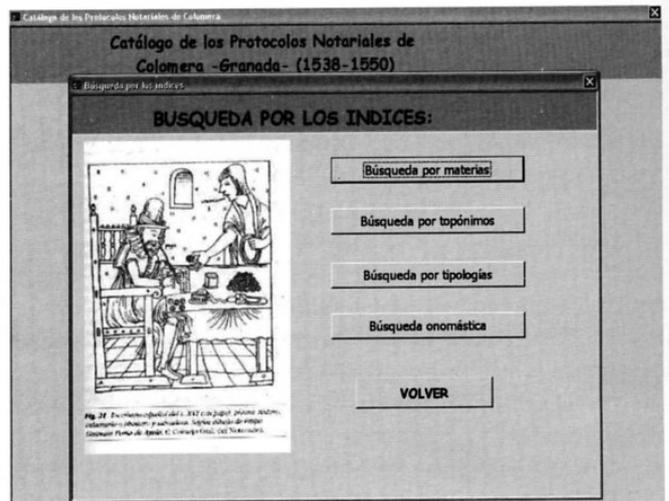
Este tipo de búsqueda es algo más compleja que el resto de formularios que aparecen en la base de datos porque hay que usar la lógica booleana y el truncado⁴.

***Búsqueda por los índices** (Véase cuadro 6)

Este tipo de búsqueda usa un lenguaje controlado basado en una lista de autoridades confeccionadas para realizar los índices del catálogo. El objetivo de controlar los índices tiene como finalidad usar un lenguaje unívoco para todos, y con ello evitar el uso de sinónimos que darían un resultado nulo.



Cuadro 5



Cuadro 6

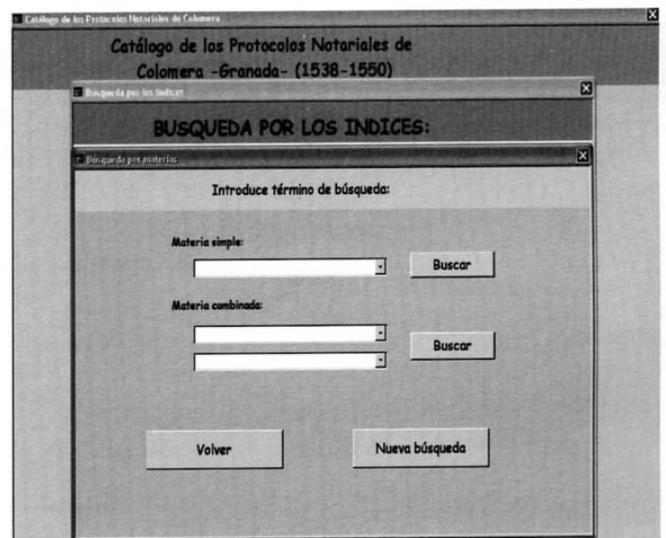
Las búsquedas que se pueden realizar en un lenguaje controlado corresponden a los índices toponímico, materias, onomástico y tipologías documentales. Cada uno de ellos cuenta con su propio formulario que consta de los siguientes elementos (Véase cuadro 7):

-Casilla para seleccionar el término de búsqueda, dónde se abre una lista desplegable con los términos controlados usados en la indización.

-Un botón de inicio de la búsqueda.

-Un botón de nueva búsqueda

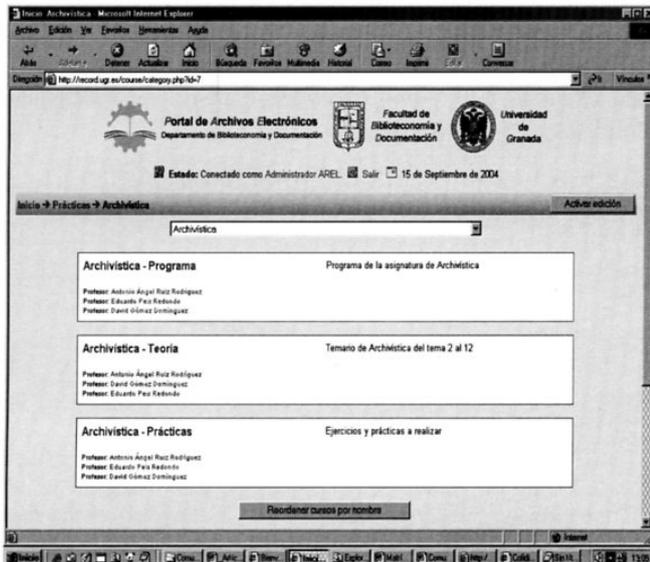
-Un botón para volver al menú anterior.



Cuadro 7

Una vez realizada la búsqueda se abrirá otro formulario con el resultado obtenido del término o térmi-

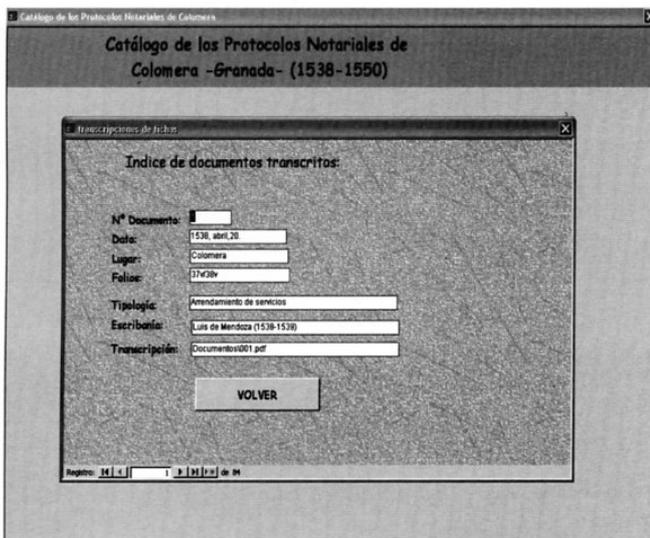
nos seleccionados (Véase cuadro 8). En este momento aparece la ficha catalográfica con todos los elementos descriptivos del documento. El resultado lo podremos guardar en un archivo de texto o imprimirlo en el formato de ficha descrita al inicio.



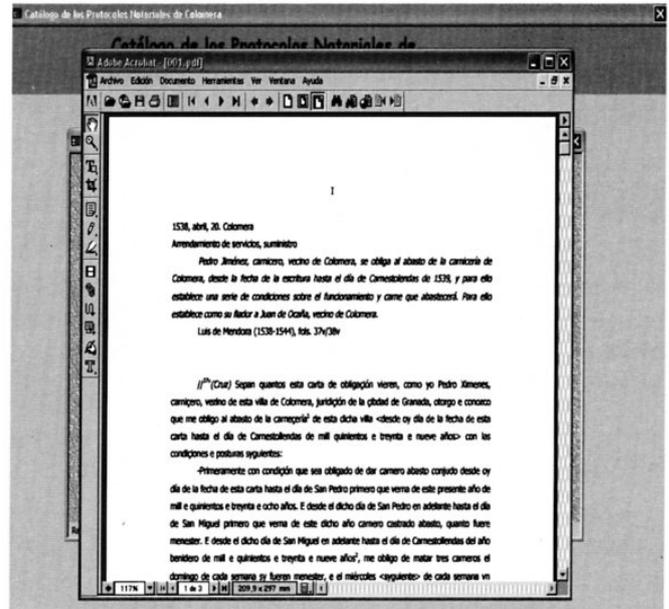
Cuadro 8

***Búsqueda de documentos transcritos (Véase cuadro 9)**

Es un índice de los documentos transcritos que nos permite ver la transcripción de los documentos. En este formulario incluimos el número de transcripción, data, lugar, tipología, folios y un campo hipervínculo a través del cual enlazamos con la transcripción completa del documento en formato PDF (Véase cuadro 10).



Cuadro 9



Cuadro 10

CONCLUSIONES

Las nuevas tecnologías de la información y comunicación se van a erigir como el elemento fundamental para realizar las tareas de organización, control y difusión de los documentos.

Entre las múltiples ventajas que aporta la informatización destaca la facilidad con que se abordan las tareas mecánicas del propio archivo para el tratamiento documental de la documentación.

También podemos hacer uso de estas nuevas tecnologías para hacer llegar a los ciudadanos la información sin necesidad de trasladarse al archivo.

Una vez automatizada la información Internet se constituye como la herramienta fundamental de difusión.

Para terminar con estas conclusiones resaltar que esta base de datos requeriría una adaptación a un formato de descripción internacional: a la ISAD (G) para la catalogación, a la ISAAR para realizar un control de autoridades, y a un lenguaje codificado para la transferencia de datos a través de internet (en lenguaje XML): la EAD (Encoded Archival Description).

BIBLIOGRAFÍA

ALBERCHI FIGUERAS, Ramón. "Impacto tecnológico y formación archivística". *El reto electrónico: nuevas necesidades, nuevos profesionales: actas de las V Jornadas de Archivos Electrónicos*. Priego de Córdoba, Ayuntamiento de Priego, 2002, pp. 45-50

ALVAREZ COCA, M.J. "El arhivo y las nuevas tecnologías". Ribot García, Luis A. (Coord.). *El libro, las bibliotecas y los archivos en España a comienzos del Tercer Milenio*. Madrid, Sociedad Estatal EspaDa Nuevo Milenio, 2002, pp. 387-399

La GESTION de conocimientos: retos y soluciones pro-

fesionales de la información: actas de las VII Jornadas Españolas de Documentación, Bilbao, 2000. Bilbao, Universidad del Pais Vasco, 2000

LORCA GONZALEZ, Clara Isabel. *Catálogo de los protocolos notariales de Colomera –Granada- (1538-1550). Edición y estudio*. Granada, 2003 (Tesis doctoral inédita)

SALVADOR OLIVAN, José A. y ANGOS ULLATE, José M. *Técnicas de recuperación de información. Aplicación con Dialog*. Gijón, Trea, 2000

SIMPSON, Alan y ROBINSON, Celeste. *Access 2000*. Madrid, Anaya Multimedia, 1999