

Colección de Mapas Planos y Dibujos del Archivo General de Simancas.

## 1. El Archivo<sup>1</sup>

El Archivo General de Simancas es un archivo de titularidad estatal cuya gestión corresponde al Ministerio de Cultura, a través de la Subdirección General de los Archivos Estatales.

Guarda un excepcional fondo documental para el estudio de la historia desde fines del XV a principios del XIX, todo el periodo de la Edad Moderna.

El Archivo de Simancas surge en la primera mitad del siglo XVI, cuando tras la revuelta de las Comunidades y el triunfo del ejército imperial, se consolida definitivamente el poder monárquico y se establece un aparato institucional capaz de resolver los problemas que creaba la política imperial de Carlos V. Este aparato estuvo constituido por los Consejos, organismos sobre los que descansaba la responsabilidad de aconsejar al monarca en todos los asuntos de gobierno. Para estas tareas de gobierno, el documento, la escritura, resultaba imprescindible.

El 16 de septiembre de 1540, Carlos V ordena guardar una parte de esta documentación en uno de los cubos de la fortaleza de Simancas, edificada por los Almirantes de Castilla hacia 1465 y traspasada luego a los Reyes Católicos.

Si Carlos V es el creador del Archivo de Simancas, es Felipe II su verdadero desarrollador. El rey ve claramente que la administración de la Monarquía hispánica debía descansar en el control de la escritura, única forma de recibir información y emitir ordenes.

Para cumplir este objetivo encarga a su arquitecto Juan de Herrera la transformación de la fortaleza en Archivo, con criterios que subordinan lo arquitectónico a lo archivístico. Simancas es el primer edificio construido para archivo en el S. XVI.

En 1588 Felipe II dota al archivo de un reglamento que recoge las principales tareas de la archivística actual. Es considerado como el primer reglamento de archivos del mundo.

Con la llegada del nuevo régimen liberal Simancas se abre a la investigación histórica pasando de Archivo Administrativo a Archivo Histórico.

Si el Archivo fue creado en el XVI para guardar los documentos producidos por los organismos centrales de la Monarquía Hispánica, es normal que sus fondos reflejen la estructura administrativa en el amplio periodo que llega hasta el primer tercio del XIX. Documentación de la dinastía de los Austrias (XVI y XVII) y los correspondientes a la dinastía borbónica (s.XVIII)

---

<sup>1</sup> Guía de Servicios. Archivo General de Simancas.

## 2. La Sección de Mapas, Planos y Dibujos<sup>2</sup>

Ésta Colección facticia es de creación reciente. En 1923 no existía más que una carpeta grande en la que se guardaban unos cuantos mapas y planos separados de los legajos, aunque no constaba cuando se habían separado ni tampoco el motivo o la finalidad perseguidos.

Cuando se pensó seriamente en organizar esta sección fue hacia 1932, fecha en la que se adquiere el primer planero para guardar con las debidas garantías los documentos, que casi siempre estaban plegados en los legajos. Buena prueba de que se continua con la búsqueda y separación de este tipo de documentos es la adquisición de un segundo planero en 1934.

El desglose de estos documentos de sus legajos se realizaba con el debido cuidado, dejando en el legajo un testigo con la descripción del documento y la nueva signatura en la sección de Mapas, Planos y Dibujos, anotando al mismo tiempo en el documento desglosado el legajo de procedencia y la signatura. Se redactaba también la correspondiente ficha para un índice alfabético de nombre geográficos, asuntos y autores. En la década de los 60 la colección de mapas constaba de unos 2.500 items, repartidos en dos planeros.

### A. Instalación

La colección actualmente tiene alrededor de los 8000 documentos, entre planos dibujos, grabados, telas y otros documentos en tres dimensiones (puntas, minerales, botones, monedas....).

La colección se encuentra instalada en planeros metálicos. Sólo una parte pequeña se encuentra enrollada en cilindros construidos exprofeso para ellos. Aquellos planos que sobrepasan los 2 metros se enrollan.

La colección se encuentra dividida en carpetas, cada una tiene un numero parecido de mapas, entre 50 y 100. Cada carpeta se encuentra distribuida en uno o dos planeros, dependiendo del tamaño de los planos.

Cada plano se encuentra protegido por una funda de milar (especie de sobre de plástico abierto por dos de sus lados, que lo protege del polvo y del manejo.

Recientemente se modificó la signatura que originalmente estaba en números romanos a los árabes, de mucho más fácil lectura. MPD 10/001

---

<sup>2</sup> Plaza Bores, Ángel de la. *Archivo General de Simancas. Guía del investigador*. 4ª ed. Madrid : Ministerio de Cultura, 1992

## B-Proceso técnico

Todos los planos que van apareciendo en la documentación se describen, pero no todos tienen la signatura de la Sección de Mapas, Planos. Los planos que están plegados se desglosan y se les pone signatura de la Sección facticia, pero aquellos que por su tamaño pueden conservarse perfectamente en el legajo original, se describe, pero no se desglosa y se quedan con la signatura del legajo. Por ello la Sección de Mapas, Planos y Dibujos está compuesta por una parte de la colección desglosada (por conservación) que es la que tiene signatura MPD. y por otro lado la que sigue en los legajos originales, que ha mantenido su signatura de origen.

### -Signaturado

Después de desglosarse del legajo, se le da signatura de la Sección (MPD.) y se le pone la signatura de procedencia. Se describe y se deja una copia de la descripción en el legajo.

### -Restauración

Después pasa a la sección de Restauración se restaura (siempre se plancha y si es necesario : limpieza, rasgados, pérdidas...) . El Servicio de restauración es el que se encarga de sellar el plano (Se hace así para que, si en la restauración además de planchar hay que lavarlo o reintegrar alguna parte, las tintas del sello no se corran.) Después de planchado y limpio se encapsula en milar. Se introduce en un sobre realizado en material plástico transparente llamado "Milar". Finalizado el proceso técnico el plano va directamente al depósito.

### -Descripción

Para la descripción se utilizan las normas ISBD (CM) de materiales cartográficos, Reglas de Catalogación. Ministerio de Cultura y para el formato de datos se utiliza el MARC. Para la descripción en este formato se siguen las normas generales de la Biblioteca Nacional. Se utiliza como manual de consulta : Liter Mayayo, Carmen y García Calatayud, Carmen. Materiales cartográficos : Manual de catalogación. Madrid : Arco /Libros, 1999

Dentro de la descripción se ha añadido un campo específico para el material de Archivo que es la signatura de procedencia del plano y el material con el que va inserto (una carta, un informe... o cualquier otro tipo de documento)

Se esta realizando la conversión retrospectiva de los ficheros manuales a la base de datos en formato Marc. Existe un fichero topográfico manual y los instrumentos de descripción manuales.

- Mapas, planos y dibujos (Años 1503-1805). Volumen I / Por M<sup>a</sup> Concepción Alvarez Terán. — Valladolid : Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas, 1980.

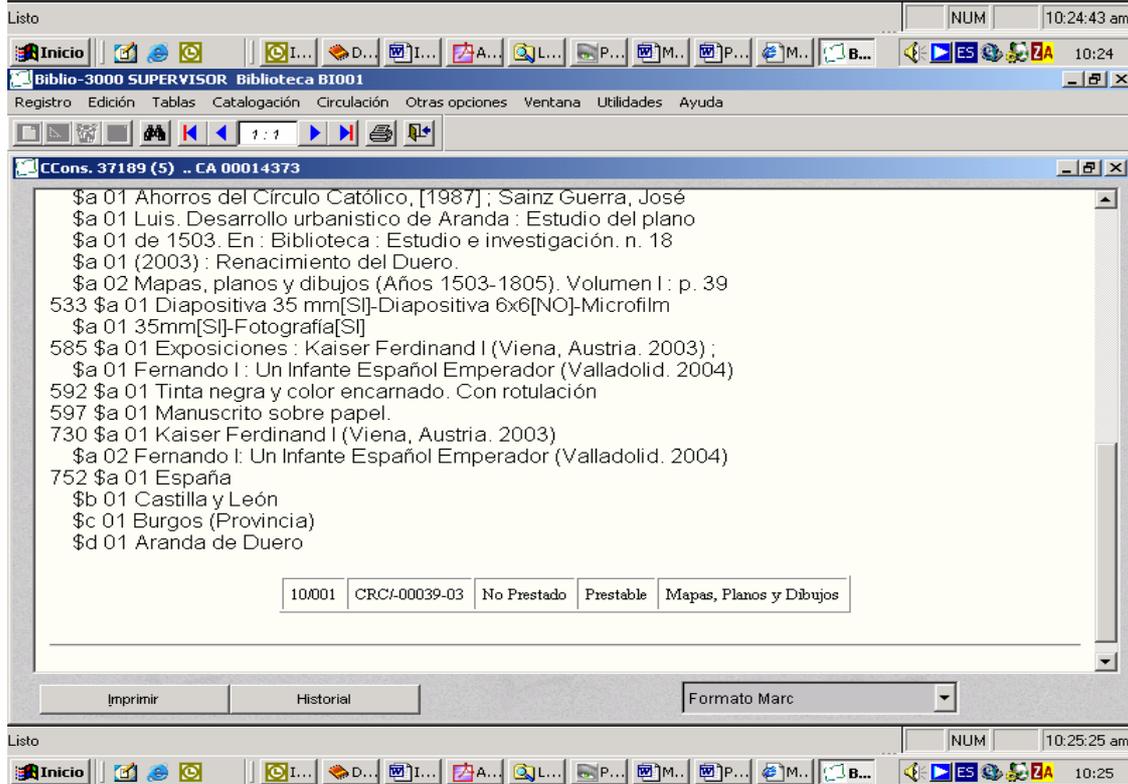
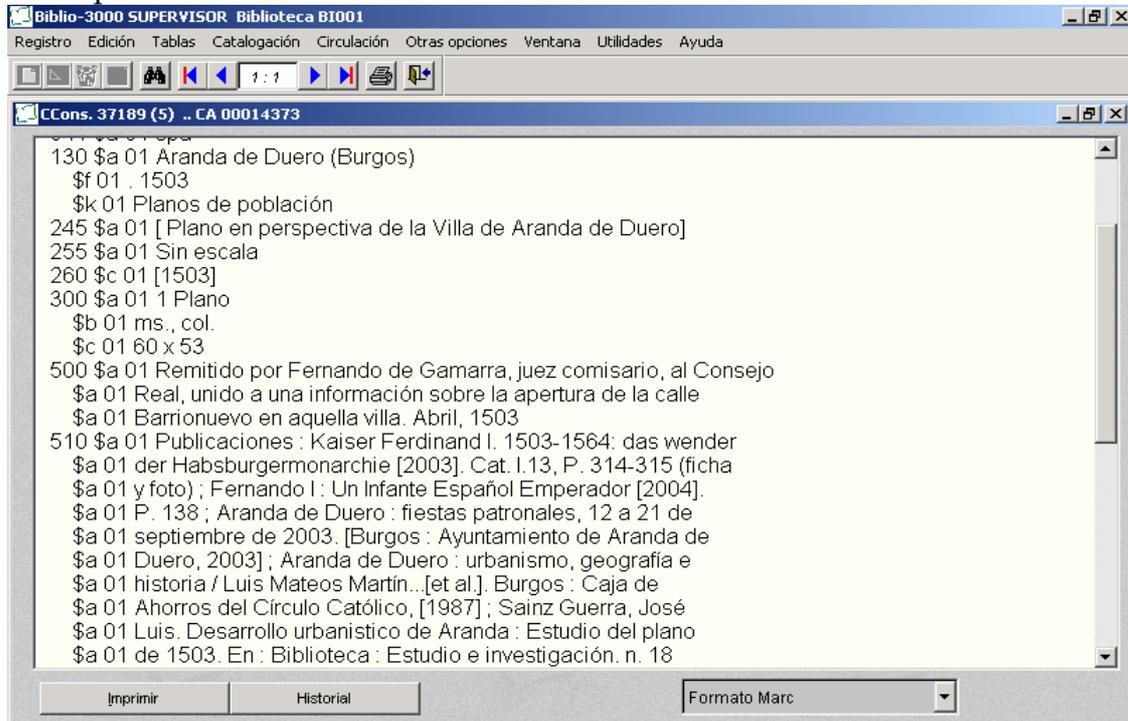
- Mapas, planos y dibujos (Años 1508-1962). Volumen II / Maria del Carmen Fernández Gómez. — Simancas : Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas : Tabapress, 1990.

- Catálogo de Mapas, Planos y Dibujos. Volumen III / María del Carmen Fernández Gómez ; edición, Jaime Sáinz Guerra. — Simancas, 1998.

El último catálogo ya se realizó a partir de una base de datos, con la que se siguen catalogando las nuevas entradas de documentos.

Las descripciones más antiguas (años 40-70) no siguen ningún tipo de normalización y hay que modificarlas casi en su totalidad añadiéndoles aquellos campos que en la ficha original no existían.

-510 : publicaciones donde aparece el plano, si hay fotografía, descripción o estudio.



- 533 : Reproducciones de la obra en el Archivo.
- 585 : Exposiciones a las que ha salido dicha obra
- 592 : Notas de datos específicos.
- 597 : Notas sobre la descripción física [y muchos más campos que aparecen según cada tipo de descripción....]

En las fichas más modernas (1970-1990) la descripción se ciñe a las ISBD (CM), con lo que su volcado al formato Marc es mucho más sencillo. [Las escalas están ya ajustadas a norma, lo que en las fichas antiguas no ocurría, con lo que había que hacer la equivalencia de las escalas antiguas a las modernas]

### C-Reproducción del material cartográfico

En el año 1993 el Servicio de Reproducción de Documentos llevó a cabo una reproducción en microfilm color de 35 mms. de los planos contenidos en las cajas 1 a 58 (7.478 planos). Para favorecer su utilización, se procedió a la realización de diapositivas en color en el mismo formato y, las últimas cajas, en 6x6 cms. No obstante, un número importante de los planos, dibujos y objetos que forman parte de la colección no cuentan ni siquiera con esa reproducción, bien porque no han sido desglosados de la documentación originaria, por estar encuadernados o formar parte inseparable de un documento textual, o bien porque no fueron reproducidos en su momento porque se trataba de objetos tridimensionales. En el caso de documentos de gran formato el problema es que se dividió su reproducción en varias fotografías parciales, lo que dificulta aún más su uso.

El principal inconveniente de las diapositivas en 35 mms. es su escasa calidad fotográfica (problemas de contraste, fundamentalmente), que decae aún más puesto que el servicio al usuario se hace a partir de la duplicación de una copia de uso con más de quince años de antigüedad; las diapositivas en formato 6x6 solucionan en parte este problema pero su coste de duplicación y el régimen de alquiler al que están sometidas desincentivan su uso por parte de los usuarios.

El resultado es que el usuario, en muchas ocasiones, ante la falta de calidad o de utilidad de la reproducción ofrecida, opta por solicitar autorización para que un fotógrafo profesional acuda al archivo y les haga una fotografía, analógica o digital, de la calidad que desean, debiendo emplear para ello el documento original. En concreto, cuando el documento figurativo va a formar parte de alguna exposición o aparecer en alguna publicación, el recurso al fotógrafo externo es la única solución que el Archivo puede ofrecer, dado que carece de laboratorio fotográfico propio.

De las diapositivas existe una copia en papel, que es la que se utiliza en sala. Existe también una copia en microfilm.

## D. Difusión del material cartográfico

-Consulta en sala: No se sirven originales en la Sala de Investigación. La consulta de originales es esporádica y sometida a la autorización del Jefe de Sala. Se utiliza una copia en papel de las diapositivas.

-Prestamos a exposiciones

La difusión del material cartográfico se ha ampliado con el desarrollo de las exposiciones. Este aumento del préstamo ha llevado a perfeccionar los expedientes y las condiciones de préstamo de los documentos tanto para España como para el Extranjero, para salvaguardar el Patrimonio.

-Copias a los usuarios

Las reproducciones autorizadas según precios públicos son:

- Fotocopias a partir del microfilm en A3 y A4
- Diapositiva de 35 mm. color

## E-Digitalización

En cuanto a los medios de reproducción y su empleo en las tareas de difusión del archivo, el pésimo estado de las reproducciones existentes actualmente en la institución es lo que nos llevó a plantearnos la necesidad de proceder a su digitalización.

El proyecto de digitalización del fondo va paralelo al proyecto de catalogación retrospectiva. Se intenta que la colección este completamente automatizada cuando finalice el proceso de digitalización.

La digitalización es directa 1:1 de los materiales que componen el fondo con una resolución de 300 puntos por pulgada, en modo RGB (color, 24 bit por píxel) y con dispositivos calibrados mediante perfiles ICC. Cada imagen contendrá, adosada al cartel, sin interferir sobre la imagen del mismo y realizada en la misma toma, una carta de control de color “Kodak Color Control Patches”. También se inserta la signatura.

El producto final es :

- Imágenes en formato TIFF estándar : La digitalización de la colección en los formatos habituales (TIFF para la copia master digital y JPEG para las de uso y difusión) permitiría al Archivo General de Simancas disponer de unas reproducciones de calidad suficiente para cubrir todo tipo de demandas del usuario al respecto (investigación, publicación, exposición...).

1. En DVD-ROM, (copia de captura)

2. En dispositivo con tecnología Raid5 para labores de gestión y otros trabajos.

- Imágenes en calidad reducida para uso WEB, formato JPEG.

Se incorporan metadatos de control relativos a la digitalización con la información necesaria para el tratamiento de las imágenes; fecha, resolución, profundidad de campo, etc.

Los ficheros se organizaran en una estructura de directorios, tomando como nombre de directorio el campo Signatura de la base de datos de descripción actual. Cada directorio contendrá la o las imágenes correspondientes a dicha signatura.

El resultado final del proceso se concretará en la finalización de la base de datos que contendría las descripciones de los mapas, planos, dibujos y objetos, unida a su imagen digital. Una vez finalizada se puede plantear su inclusión en la base de datos de los Archivos Españoles en Red (AER), para su consulta libre, y también la edición de la misma en formato DVD para su mejor difusión.