

Digitalización de los fondos textuales más antiguos y consultados del Archivo del Museo Nacional de Ciencias Naturales

Mónica Vergés Alonso
(vergesam@mncn.csic.es)
M. Pilar Rodríguez Luque
(prl@mncn.csic.es)

Archivo. Museo Nacional de Ciencias Naturales (MNCN), CSIC, Madrid

Publicado: 06-2022

Cómo citar: Vergés Alonso, M. y Rodríguez Luque, M. P. (2021). Digitalización de los fondos textuales más antiguos y consultados del Archivo del Museo Nacional de Ciencias Naturales. *Enredadera: revista de la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC*, (36), 51-55. <https://doi.org/10.20350/digitalCSIC/13948>

En el marco de la convocatoria de **Proyectos de Digitalización de los Fondos del CSIC 2020** para la Red de Bibliotecas y Archivos del CSIC, el Archivo del Museo Nacional de Ciencias Naturales (MNCN) presentó una propuesta para digitalizar el **Fondo del Real Gabinete de Historia Natural** (1752-1815) y el **Fondo de Expediciones Científicas de los siglos XVIII y XIX**, sus documentos más antiguos y también los más solicitados por los usuarios. La consulta de estos manuscritos, hasta ahora, solo era posible en soporte microfilm en sala.

A ambos Fondos se sumó el **Fondo Personal Científico: Ignacio Bolívar** (28 cajas), ya descrito en el Catálogo de Bibliotecas y Archivos del CSIC, pero pendiente de la digitalización de 8 unidades de instalación; y el **Fondo Cándido Bolívar** (26 cajas) también descrito en el Catálogo, pero sin acceso al documento original en línea. El Proyecto de Digitalización 2020, por razones presupuestarias, solo ha incluido la digitalización de 15 cajas de Cándido Bolívar, el resto queda pendiente para la Campaña 2021.

La propuesta fue aprobada en marzo, la digitalización realizada del 3 de septiembre al 19 de noviembre y, a finales de 2020, hechas las revisiones necesarias, la URICI disponía de **62.200 nuevas imágenes** para incorporar a sus correspondientes **3.312 referencias** en el Catálogo de Bibliotecas y Archivos del CSIC.



Material del Archivo del MNCN digitalizado en la convocatoria de Proyectos de Digitalización de los Fondos del CSIC 2020

| | Nº unidades de instalación (cajas) | Nº expedientes | Nº imágenes (anverso y reverso) |
|---|------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| Fondo Real Gabinete de Historia Natural (1752-1786) | 39 | 967 | 10.416 |
| Fondo Real Gabinete de Historia Natural (1787-1815) | 27 | 599 | 8.808 |
| Fondo Expediciones (s. XVII-XVIII) | 39 | 794 | 14.419 |
| Fondo Personal Científico: Ignacio Bolívar | 8 | 348 | 10.440 |
| Fondo Personal Científico: Cándido Bolívar | 15 | 604 | 18.120 |
| TOTAL | 118 | 3.312 | 62.203 |

Para la adjudicación del proyecto se invitó a tres empresas. La empresa adjudicataria fue Libnova, la única de las tres que se desplazó en dos ocasiones al Archivo para ver *in situ* el material y las condiciones de manipulación que requería, pues algunos documentos sufren un estado de fragilidad y friabilidad importante.

El escáner se instaló en el Archivo por razones de seguridad, preservación y control de los documentos. Además, la cercanía física de su personal con el digitalizador facilitó la asistencia permanente, la resolución de dudas y la observación o manipulación de las piezas en los casos de extremo deterioro.

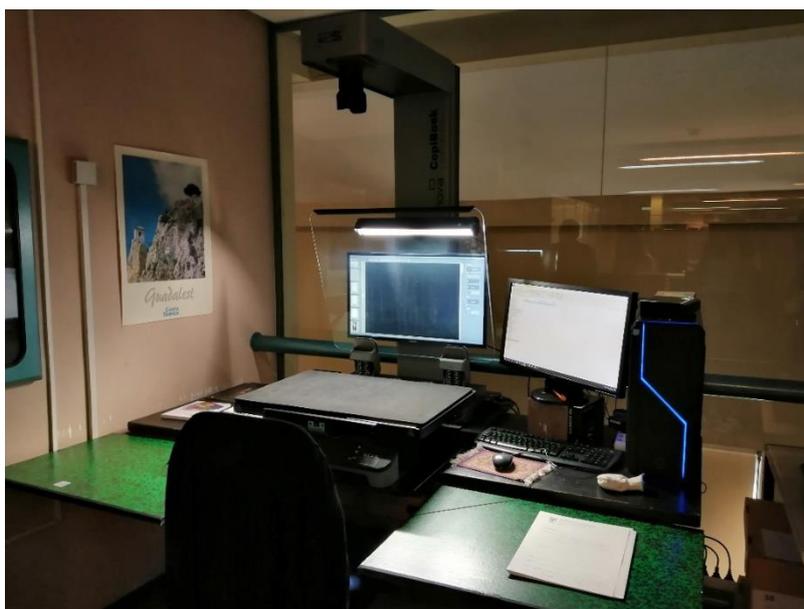


Ilustración 1. Escáner instalado en el espacio de trabajo.

Durante los meses de confinamiento (marzo-junio 2021), el equipo del Archivo formado por tres personas: un responsable, un técnico en archivística y una beca de garantía juvenil, concentró sus esfuerzos en completar la catalogación en línea de tres catálogos de María Angeles Calatayud Arinero:

- *Catálogo de los documentos del Real Gabinete de Historia Natural (1752-1786).*
- *Catálogo de los documentos del Real Gabinete de Historia Natural (1787-1815).*
- *Catálogo de las Expediciones y viajes científicos españoles, siglos XVIII y XIX.*

Cuando comenzó la digitalización, todos los documentos estaban descritos en Alma.

Con el fin de controlar el orden original de los expedientes y sus respectivos folios, y así preservar la integridad de la unidad documental, el proceso de trabajo, previo a la digitalización, fue el siguiente:

- Elaboración de un listado de los documentos a digitalizar a tres columnas. Primera: signatura (expediente o legajo). Segunda: número de hojas de cada expediente. Tercera: estado de conservación.
- Retirada del balduque del legajo.
- Foliación de las hojas del expediente, por su verso y recto, utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB 2.
- Anotación en el listado del número de hojas por expediente y su estado de conservación.



Ilustración 2. Retirando balduque del legajo.



Ilustración 3. Trabajo previo a la digitalización.

Para mayor control, el personal del Archivo ejecutó el proceso anterior caja por individuo, es decir, la misma persona realizó todos los pasos requeridos por unidad de instalación, y no comenzaba una nueva caja sin haber completado la anterior.

Con los expedientes, libres de balduque y numerados los folios, comenzaba el trabajo del digitalizador. Este disponía de un segundo listado con todas las firmas a digitalizar que le permitía controlar su trabajo.



Ilustración 4. Numerando folios expediente.

Cuando el digitalizador recibía una caja, anotaba su recepción. A continuación, digitalizaba los expedientes y, al terminar, observaba en el listado que la correspondencia era exacta. Entonces, introducía los expedientes en la caja, la entregaba y anotaba su entrega en dicho listado. Acto seguido, continuaba con la siguiente caja. Por jornada laboral, el digitalizador obtenía entre 1.000 y 1.200 imágenes.



Ilustración 5. Digitalización.

Finalmente, una vez digitalizada la unidad documental, el personal del Archivo punteaba las signaturas de cada caja, revisaba el orden de los documentos de cada expediente, lo ataba de nuevo con el balduque y devolvía la caja a los muebles compactos del depósito.

El Archivo del MNCN quiere agradecer a la URICI el haber aprobado y financiado la digitalización de unos fondos patrimoniales muy solicitados y de enorme interés para muy distintas disciplinas académicas. Su digitalización incrementa la difusión y permite el acceso en abierto al tiempo que preserva la fuente original.



Ilustración 7. Atando expediente con su balduque tras su digitalización.



Ilustración 6. Repasando que están todos los expedientes de cada caja.



Ilustración 8. Anotando en listado legajos ya digitalizados, revisados y atados con su balduque.