



TÍTULO

DOCUMENTOS DE CEMENTERIOS. IDENTIFICACIÓN Y VALOR

AUTORA

Norma Catalina Fenoglio Vaira

Esta edición electrónica ha sido realizada en 2012
Directora Ana María Martínez de Sánchez
Curso Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos
© Norma Catalina Fenoglio Vaira
© Para esta edición, la Universidad Internacional de Andalucía



Reconocimiento-No comercial-Sin obras derivadas

Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.

Bajo las condiciones siguientes:

- **Reconocimiento.** Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciadore (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- **No comercial.** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
- **Sin obras derivadas.** No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.

- *Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra.*
- *Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.*
- *Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.*



UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA
Sede Santa María de La Rábida

***V Máster Propio Universitario en Gestión Documental
y Administración de Archivos***

DOCUMENTOS DE CEMENTERIOS

Identificación y Valor

Norma Catalina FENOGLIO VAIRA

Directora de Tesis de Maestría
Dra. Ana María MARTINEZ DE SANCHEZ

Setiembre 2011

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA
Sede Santa María de La Rábida
Paraje La Rábida s/n – 2119 Palos de la Frontera (Huelva)
Tel. (34 959) 35 04 52 – Fax. (34 959) 35 01 58
e-mail: unia@unia.es

DOCUMENTOS DE CEMENTERIOS Identificación y Valor

Tesis para aprobación del
*V Máster Propio Universitario en Gestión Documental y
Administración de Archivos*

presentada por la alumna
Norma Catalina FENOGLIO VAIRA

Dra. Ana María MARTINEZ DE SANCHEZ

Morteros (Cba., Argentina) - setiembre 2011

RESUMEN

La identificación es el primer paso del tratamiento archivístico, indispensable para luego valorar las series. La valoración, como etapa intelectual del proceso de evaluación, es fundamental para decidir el plazo de conservación de cada serie y asegurar la conformación del patrimonio documental. Atento a sus facultades, los Municipios producen documentos entre los cuales se hallan los de cementerio. La legislación en torno a los sepulcros, así como los ritos y ceremonias religiosas en el momento del fallecimiento, muestran las características e idiosincrasia de cada pueblo y pueden estudiarse a partir de diferentes fuentes, de acuerdo a la naturaleza de la investigación.

El objetivo de este trabajo es identificar los documentos que producen los municipios con relación a las defunciones y los cementerios y determinar su valor. Como estudio de caso, se analiza y compara la producción documental así como los procedimientos administrativos del área Cementerios de la Municipalidad de Morteros, en la Provincia de Córdoba, Argentina, y la correspondiente al Ayuntamiento de Girona, en Cataluña, España. Complementariamente, se identifican documentos relacionados con los muertos en otras instituciones públicas y privadas. Se estudia también el rol del archivero y su responsabilidad como custodio de información valiosa y sensible desde el punto de vista emotivo. Se utilizan los métodos descriptivo y comparativo, el análisis funcional y de procesos. Se pretende demostrar que funciones idénticas producen documentos iguales, independientemente del tamaño del municipio; que es necesario preservar la memoria que se conserva en los archivos de cementerios, con una gestión acorde con el desarrollo de la archivología en el siglo XXI, para garantizar la conservación de los documentos y el servicio al usuario; y que el archivero debe tener una conducta ética para mantener el equilibrio entre el derecho de los ciudadanos a la información y su deber de proteger los intereses de la sociedad y la administración a la que sirve.

Palabras clave: documentos de cementerio – identificación – valoración – identidad – municipios – muertos – memoria.

Agradecimientos

*A la Universidad Internacional de Andalucía,
por haberme brindado la posibilidad de realizar este Máster.*

*A las coordinadoras del V Master en Gestión Documental y Administración
de Archivos,
Antonia Heredia Herrera y Remedios Rey de las Peñas,
por su calidad, su calidez, su entrega y sus consejos.*

*A Ana María Martínez de Sánchez,
por su aliento permanente, su paciencia y sus correcciones.*

*A Lluís-Esteve Casellas i Serra,
por compartir sus conocimientos y su experiencia.*

*A los profesores del programa,
por los conocimientos brindados, el incentivo y el apoyo.*

*A todos los que descuidé mientras me dediqué a esta investigación,
por su tolerancia y por esperarme.*

*La muerte es algo que no debemos temer
porque, mientras somos, la muerte no es
y cuando la muerte es, nosotros no somos.*

Antonio Machado

La muerte es una vida vivida. La vida es una muerte que viene.

Jorge Luis Borges

INDICE

INTRODUCCION.....	9
1. EL ARTE DE MORIR.....	16
1. 1. Concepto de muerte y ceremonias de entierro.....	17
1. 2. El cementerio: concepción y ubicación en las ciudades.....	22
1. 3. Administración de los cementerios	26
1. 4. Dos modos de nacer los cementerios: Morteros (Córdoba, Argentina) . y Girona (Cataluña, España).....	31
1. 4. 1. Morteros	31
1. 4. 2. Girona	35
2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL	39
2. 1. Identificación y valoración de los documentos	40
2. 2. Teorías de valoración	44
2. 3. El archivo: patrimonio, memoria y conocimiento	47
2. 4. Archivos como defensores de la identidad, la verdad y la justicia	51
2. 5. Sistemas de gestión documental	53
2. 6. Responsabilidades del archivero	54
3. DOCUMENTOS DE CEMENTERIOS EN LOS MUNICIPIOS	57
3. 1. Reglamento de Cementerio	58
3. 2. Principales series	62
3. 2. 1. Con relación al patrimonio municipal	63
3. 2. 1. a) Expediente de construcciones de particulares en cementerios	63
3. 2. 1. b) Expedientes de concesión de uso de parcelas	64
3. 2. 1. c) Constancia de arrendamiento de fosas y/o de nichos	66
3. 2. 1. d) Fichas catastrales	67
3. 2. 1. e) Expediente o legajo de adquisición de inmueble	68

3. 2. 1. f) Legajos de obras municipales en los cementerios	68
3. 2. 2. Con relación a los servicios fúnebres	69
3. 2. 2. a) Autorizaciones de inhumación	69
3. 2. 2. b), c) y d) Autorizaciones de exhumación para traslado / para incineración / para reducción	72
3. 2. 2. e) Registro de Inhumaciones	74
3. 2. 3. Con relación a la renta municipal.....	76
3. 2. 3. a) Registro de Propietarios de sepulturas	76
3. 2. 3. b) Registro de pagos y deudores - Contribución que incide sobre Cementerios	77
3. 3. Cuadro comparativo.....	77
3. 4. A modo de cierre.....	80
4. DOCUMENTOS NO MUNICIPALES SOBRE MUERTE Y SEPULTURA	81
4. 1. Libros Parroquiales	82
4. 2. Documentos Judiciales	84
4. 3. Historias clínicas	85
4. 4. Registros de Cementerios privados y crematorios	86
4. 5. Otros documentos relacionados con difuntos	88
4. 5. 1. Fotografías	88
4. 5. 2. Tarjetas	90
4. 5. 2. a) Tarjetas de defunción	91
4. 5. 2. b) Tarjetas de agradecimiento	92
4. 5. 2. c) Tarjetas de invitación a misas	92
4. 5. 2. d) Recordatorios	93
5. VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CEMENTERIO	95
5.1. Valor Primario	96
5.1.1. Componente o aspecto administrativo	97
5.1.1. Componente o aspecto legal	100
5.2. Valor secundario	101
5.2.1. Estudios genealógicos	101

5.2.2. Estudios antropológicos	102
5.2.3. Estudios históricos-culturales	103
5.3. Algunos criterios de conservación y de eliminación	104
5.3.1. Criterios de conservación	106
5.3.2 Criterios de eliminación	108
CONCLUSIONES	109
ILUSTRACIONES	113
BIBLIOGRAFIA Y FUENTES	117
Bibliografía	118
Fuentes	124
Sitios web	124

INTRODUCCIÓN

Hacia 1960, Aurelio Tanodi dijo que “el método archivístico consiste en reunir, conservar, ordenar, describir y utilizar la archivalía”¹, con lo que resumía la totalidad de las tareas que debía realizar un archivero. Casi cuarenta años después, al hablar de identificación y valoración, Antonia Heredia Herrera sostiene que no son ellas nuevos planteamientos de la teoría archivística -del procedimiento-, sino pasos que existían, sin tener el grado de individualización, ni las perspectivas y objetivos que alcanzan en la actualidad.²

En ese lapso, numerosos profesionales estudiaron y difundieron sistemas, filosofías y enfoques del tratamiento documental y sus funciones, en distintos ámbitos geográficos y en estructuras administrativas disímiles. Dieron origen al concepto de gestión documental “como proceso integrador y dinamizador”³ y determinaron procesos, procedimientos, operaciones, técnicas, actividades, acciones y tareas. La particularidad es que estas denominaciones son bastante arbitrarias y responden al criterio de cada autor, incluso en el orden en que deberían concretarse. A pesar de estas diferencias, hay coincidencia en que los documentos se producen -para algunos autores, se crean- y deben ser identificados, clasificados, descritos, ordenados, instalados, evaluados, seleccionados y conservados para que el usuario pueda tener acceso a ellos.

Sin embargo, no es necesario conservar en forma permanente la totalidad de los documentos producidos y por eso la evaluación se ha constituido en una

¹ Aurelio Tanodi, *Manual de Archivología hispanoamericana. Teoría y principios*, Universidad Nacional de Córdoba, Dirección General de Publicaciones, Córdoba, 1961, p.93.

² Antonia Heredia Herrera, “La identificación y la valoración documentales en la Gestión Administrativa de las Instituciones Públicas”, en *Boletín de la ANABAD*, tomo 49, Nº 1, 1999, p.19.

³ Antonia Heredia Herrera, *¿Qué es un archivo?*, Colección Archivos Siglo XXI –I. Gijón, Trea, 2006, p.51

de las funciones fundamentales de la gestión documental: se debe valorar cada serie para asegurar la adecuada integración del patrimonio documental.

Las instituciones producen documentos conforme a sus funciones. En el caso de los Municipios, ellos gestionan todos aquellos que tienen que ver con facultades o servicios que integran su órbita de acción y, entre ellos, se hallan los Documentos de Cementerios.

El cementerio, su concepción y ubicación, así como el concepto de la muerte y la ceremonia del entierro, son temas que han preocupado al hombre desde su aparición en la tierra. No en vano dos de las siete maravillas del mundo antiguo -las pirámides de Egipto y la tumba de Mausolo- son sepulturas. Los hallazgos arqueológicos dan fe de la existencia de sepulcros desde la prehistoria y, precisamente, de algunas culturas son sepulturas las que han quedado como testimonio de su existencia en algún período de tiempo.

La normativa sobre sepulcros, la arquitectura en los cementerios, los ritos y ceremonias religiosas que se desarrollan en torno a los difuntos, en fin, todos los elementos que integran la muerte, evidencian particularidades y la idiosincrasia de cada pueblo.

Estos temas pueden estudiarse a partir de diferentes testimonios materiales y distintas fuentes documentales, según las épocas. Entre ellas, se pueden citar los libros de entierros que, luego del Concilio de Trento (1545-1563), comenzaron a llevarse en las parroquias, los cuales, en España -y por ende en Indias- comenzaron a producirse a partir del decreto de aplicación dado por Felipe II el 12 de julio de 1564.⁴ Los testamentos, por su parte, constituyen un tipo documental privilegiado para conocer creencias, devociones, actitudes, temores y prácticas sobre la muerte.⁵

⁴ Álvaro Cardona Saldarriaga y Raquel Sierra Varela, "Salud pública y prohibición de enterramientos en las iglesias en la Nueva Granada a finales del siglo XVIII" en *Espacio abierto*, Revista Gerencia y Políticas de Salud, Bogotá (Colombia), 7 (14): 54-72, enero-junio de 2008, pp.61-65 y Mikel Nistal, "Legislación funeraria y cementerial española: Una visión espacial", en *Lurralde*, Nº 19, Instituto Geográfico Vasco, 1996, pp.29-31.

⁵ Philippe Ariès, *La muerte en occidente*, Ed. Argos Vergara, Barcelona, 1982, pp.46-47.

A nivel municipal, los documentos de gestión que producen las áreas correspondientes, con relación a construcción de mausoleos, inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, son una fuente indispensable tanto para estudios genealógicos como arquitectónicos, sociológicos, de salud, de identidad e incluso de derechos humanos, entre otras disciplinas.

Dado que los municipios son la base de la pirámide institucional de un país, sus archivos son fundamentales para la administración. Además de constituir el elemento sustancial para la salvaguarda y recuperación de la memoria histórica institucional y local, son un instrumento básico de la administración, la fuente de los antecedentes en que debe basarse toda acción de gobierno, la prueba de la gestión administrativa y el centro de información al que puede recurrir la ciudadanía en defensa de sus derechos.

Con este criterio, los documentos relacionados con la gestión de los cementerios permiten conocer los nombres de los propietarios o concesionarios de cada parcela, tumba o panteón, pero también ubicar las personas que están enterradas en cada uno de ellos. Esto es sumamente importante en los países que han sufrido guerras o dictaduras, dada la cantidad de cadáveres registrados como “NN”, sepultados en esas épocas.

El objetivo de nuestra investigación es identificar los documentos que producen los Municipios con relación a las defunciones y a los cementerios y establecer su valor. Como estudio de caso, se analiza y compara la producción documental, así como los procedimientos administrativos, del área Cementerios de la Municipalidad de Morteros, ubicada en la Provincia de Córdoba, República Argentina y la correspondiente al Ayuntamiento de Girona, en la Provincia homónima, de la Comunidad Autónoma de Cataluña, España. La elección de estos municipios no es casual. En efecto, en Argentina se ha elegido a Morteros, por ser una ciudad cuya producción documental y sus procedimientos conocemos, por haber trabajado el tema en diversas oportunidades a través de muchos años⁶, lo que permite considerarlo, en

⁶ Ver Norma C. Fenoglio, “Valor de los archivos de catastro. Municipalidad de Morteros, Provincia de Córdoba, Argentina”, en *COMMA* 2009.1: Architectural Records, Revista del Consejo Internacional de Archivos, ICA, Paris. 2010, pp.91-97; Norma C. Fenoglio, *Evaluación*

cuanto a su funcionamiento, como un municipio medio. En España, se seleccionó Girona, como una posibilidad de estudio y cotejo, porque permite establecer analogías, que llevan a comparar las similitudes y destacar las diferencias, por tratarse de una comparación de las denominadas lejanas, de diferente magnitud y contexto, pero similar significación.

Complementariamente, se identifican otros documentos relacionados con los muertos, que pueden encontrarse en otras instituciones, públicas y privadas. En todos los casos cabe destacar el rol del archivero y su responsabilidad como custodio de información sumamente valiosa que, al mismo tiempo, tiene que ver con aspectos afectivos.

Las hipótesis que planteamos, establecen y articulan los ejes en los que se basa el estudio. Entendemos que funciones idénticas producen documentos iguales en cuanto a sus características y valor -aunque no tengan la misma denominación-, o presentan diferencias mínimas, de conformidad al procedimiento administrativo que les dio origen.

Es necesario preservar la memoria que se conserva en los archivos de cementerios, con una gestión acorde con el desarrollo de la archivología en el siglo XXI, que asegure la conservación de los documentos y el servicio necesario para los ciudadanos. Para lograr tal fin, la identificación y valoración constituyen pasos esenciales a cumplir.

Los documentos de cementerios son imprescindibles para identificar tumbas y personas. Contemporáneamente este hecho ha adquirido una significación relevante, en especial en lo referido a personas desaparecidas en

de los documentos de las administraciones públicas municipales – estudio de casos en Brasil y Argentina, presentado en el 16º Congreso Internacional de Archivos, Kuala Lumpur, Mesa 113: La evaluación de los documentos en América Latina. Situación y perspectivas a inicios del siglo XXI, ICA, 2008, inédito; Norma C. Fenoglio, *La Macro evaluación aplicada a los Archivos Municipales*, en Primeras Jornadas Archivísticas: El Archivo Municipal: acceso de información al ciudadano (Comuna de Providencia, Santiago, Chile, 27-29 de julio de 2009), Asociación de Archiveros de Chile, <http://www.asocarchi.cl/docs/mun09.pdf>.; Norma C. Fenoglio, *Evaluación de documentos municipales. Municipios de la Provincia de Córdoba*, trabajo final de licenciatura, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 2010, inédito y Ana María Martínez de Sánchez, Mariela Álvarez Rodríguez y Norma C. Fenoglio, “Entre memoria y olvido. Los archivos de cementerios generales”, en *Actas del X Encuentro Iberoamericano de Valoración y Gestión de Cementerios Patrimoniales*, Medellín (Colombia), en CD.

los períodos de guerra o de terrorismo de estado. Una copia de los estudios genéticos realizados a cadáveres “N.N.” debe conservarse en los Archivos de cementerios, como constancia judicial que prueba la identidad.

El archivero debe asumir una conducta ética que permita mantener el equilibrio entre el derecho de los ciudadanos a la información y la protección de los intereses de la sociedad y la administración a la que sirve.

A través de los cinco capítulos en que se ha estructurado la investigación, se abordan temas concretos del procedimiento archivístico que nos interesa determinar, es decir la identificación y valoración de los documentos de cementerios, a la vez que se contextualizan los momentos en que las diferentes series se producen.

La evolución de los modos de sepultar, como la legislación que los amparó, tanto en España como en América, y concretamente en Morteros y Girona, permite conocer algunos aspectos que tienen relación directa con los documentos producidos.

La tipificación de algunos documentos no municipales amplía y complementa la visión sobre los muertos y la sepultura, ya que brinda al usuario investigador la posibilidad de relacionar datos que, muy posiblemente, les conduzcan a la consulta de los documentos de archivos de cementerios municipales.

En la investigación realizada se han utilizado diferentes métodos de las Ciencias Sociales -a las que pertenece la Archivología-, los que solos o combinados han permitido observar, analizar y explicar las hipótesis planteadas, a partir de los estudios de caso. Recurrimos básicamente al método descriptivo, para el relevamiento de los tipos documentales; al método comparativo, para establecer similitudes y diferencias; y al análisis funcional y de procesos, para identificar instituciones, funciones, procesos, procedimientos y documentos que produce el fallecimiento y sepultura de una persona, combinado con el método histórico, que permite el anclaje cronológico de cada hecho.

El tema de los Cementerios se ha tratado desde distintos puntos de vista - arquitectura, religión, tradiciones, derecho, incluso de los documentos- pero no se ha estudiado, al menos en Argentina, la problemática del valor de los documentos producidos con relación a la muerte. Ese valor se relaciona con la protección de los derechos individuales y con la defensa de la identidad de los habitantes y su ciudad, argumento de trascendencia en todos los tiempos, si bien se ha profundizado en las últimas décadas por las desapariciones y asesinatos cometidos en los períodos dictatoriales del siglo pasado. Con este criterio, nuestro trabajo pretende ser un aporte al conocimiento de su existencia y problemática, desde la perspectiva archivística, sobre la cual se posibilitan y sustentan todas las otras miradas y estudios.

CAPÍTULO 1

El arte de morir

1. Concepto de muerte y ceremonias de entierro

La idea de la muerte, como fin o como tránsito del alma hacia otra vida, está ligada a la aspiración de trascender. Actúa, además, como condicionante de la conducta de los seres humanos ante el hecho de morir y los funerales a realizar, según el estado o condición de cada persona.

En general, todas las culturas han tratado de perpetuar la presencia y el poder de los jefes después del fallecimiento, depositando sus cuerpos en sepulturas especiales, mientras que el pueblo fue enterrado en tumbas o fosas anónimas.⁷ Muchas veces fue el mismo soberano quien se ocupó de construir su propio sepulcro. Ejemplo de ello son, entre otros, las pirámides de Egipto o el famoso mausoleo del primer emperador de China, Qin Shi Huang, en Xian, palacio subterráneo de algo más de 56 km²., conocido por los 8.000 guerreros de terracota que custodian su entrada.⁸

La forma de preservar y honrar el cuerpo del difunto, así como el ajuar funerario están relacionados a esa idea de trascendencia, de otra vida en el

⁷ Pilar García Millán, "Los cementerios de la Provincia de Málaga", en *Revista Jabega*, Nº 9, Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga, 1975, p.43. En línea, consultado el 20 de febrero de 2011.

⁸ Eugène Law, *Les clés de la Chine*, China Intercontinental Press, 2004, pp.189-191. Qin Shi Huang gobernó entre 221 y 210 a.C. y se lo recuerda como un hombre brillante y cruel a la vez, que logró la unificación de China, de su escritura y de su moneda. La tumba en sí aún no fue abierta. El impresionante mausoleo está lleno de enigmas y leyendas; comenzó a construirse cuando el emperador tenía 13 años de edad y no estaba concluido cuando falleció, a los 48 años. Habrían trabajado en la obra más de 700.000 esclavos, además de artesanos y artistas de todo el país. Incluye réplicas de palacios, pabellones y hasta ríos de mercurio con barcos magníficos. Fue descubierta casualmente en 1974, por un grupo de campesinos que realizaban un pozo. Según la leyenda, Qin Shi Huang estaba obsesionado por el miedo a la muerte y recorrió Asia en busca del elixir de la inmortalidad. Su tumba muestra su deseo de desafiarla y ser recordado para siempre.

“más allá”, en suma, a una creencia espiritual y religiosa. Así, algunos pueblos embalsamaron y momificaron a sus muertos con diferentes procedimientos⁹, otros los incineraron, los disecaron o deshidrataron.¹⁰

Mientras algunas culturas aborígenes enterraron a sus muertos en vasijas de arcilla, en posición fetal, rodeados de alhajas, armas y comestibles, los antiguos judíos envolvían el cuerpo del difunto con tiras de tela untadas con perfumes y cubrían su rostro con una sábana o sudario.

Los diferentes modos de enterrar, que pretenden perdurar en la memoria de la historia a sus protagonistas, han sido rescatados por medio de estudios arqueológicos ya que no dejaron testimonios escritos de la gestión del hecho en sí mismo. Por el contrario, son las inscripciones de las tumbas y las representaciones iconográficas de ellas, las que dan cuenta de lo que el difunto hizo y representó en vida.

La actitud ante la muerte ha variado a través del tiempo pasando por diferentes manifestaciones: resignación, miedo, aceptación, tranquilidad, calma, dolor, sublevación, rechazo o desesperación. También la forma de morir ha cambiado: desde la espera del último suspiro en el lecho, rodeado de familiares, hasta la muerte en soledad, en la terapia de un hospital. Estos cambios, que se relacionan con las costumbres, la situación económica y la religión, fueron estudiados por diversos autores como Philippe Ariès, quien analizó en obras literarias de distintas épocas, las expresiones y sentimientos del moribundo y de su entorno familiar.¹¹

⁹ Las más conocidas son las momias del Antiguo Egipto, pero otras civilizaciones, como los guanches, de las Islas Canarias, también momificaron a sus muertos más importantes. En algunas culturas andinas también se han encontrado cuerpos momificados, pero en este caso los cuerpos se conservaron por el frío, ya que fueron enterrados en las altas cumbres de la Cordillera de los Andes. Es el caso, por ejemplo, de los tres “niños del Llullaillaco”, encontrados con su ajuar en la cumbre del volcán Llullaillaco, en Salta, Argentina, a 6.730 m de altura, los que habían sido sacrificados.

¹⁰ En la zona de la costa desértica del Perú, los Incas dejaban que el cadáver se deshidratare bajo los rayos del sol. En la montaña, en cambio, las condiciones frías de los altos picos y altiplanos coadyuvaban a desecar naturalmente el cuerpo para su “eterna” conservación.

¹¹ Philippe Ariès, *La muerte en occidente*, *op.cit.* En esta obra, el autor analiza cómo mueren los personajes y cómo se desarrolla el rito de la muerte a través del tiempo, así como la forma de representación de los muertos en la iconografía. Estudia, entre otras, obras como *Les Romans de la Table Ronde*, *La Chanson de Rolland*, *Don Quijote de la Mancha*, *Tristán e*

En cuanto al culto a los muertos, también ha diferido según las culturas y el tiempo. Así, en la cosmovisión de las primeras culturas americanas, como incas y aztecas, existía un gran respeto por los antepasados y particularmente por sus restos, razón por la cual los familiares cuidaban el cadáver llevándole comida, bebida y ropas¹², mientras que en las culturas cristianas actuales se recuerda al muerto adornando su tumba con flores y los familiares se recogen y rezan ante ellas. El culto a los muertos constituyó, según Philippe Ariès, “una de las expresiones del patriotismo”, ya que se conmemoraban las victorias en las guerras, por ejemplo, ante un monumento recordatorio de los muertos en ella o ante la tumba del prócer victorioso.¹³

El mismo autor francés diferencia el culto a los muertos de lo que denomina “culto de tumbas y cementerios”, al que considera fenómeno religioso contemporáneo. Afirma que en la Roma antigua el lugar de sepultura de cada individuo, incluso de los esclavos, estaba señalado mediante una inscripción, lo que muestra un “deseo de conservar la identidad de la tumba”, así como la memoria del difunto. Más adelante se incluyeron los retratos del muerto, pero en la Edad Media las sepulturas se volvieron anónimas y los muertos quedaron en las Iglesias, y “apenas importaba el lugar exacto de su sepultura pues, con mucha frecuencia, no había monumento y ni siquiera una simple inscripción que lo señalara”.¹⁴ A partir del siglo XVI vuelven a aparecer las lápidas y, con ellas, la voluntad de individualizar el lugar de ubicación de cada cuerpo, aunque esto solo sucedió con las personas destacadas de cada comunidad.

Se creía que el hecho de estar sepultado en el interior de las iglesias permitía al fallecido estar más cerca de Dios, al recibir la influencia de los

Isolda, Madame Bovary, y autores como Leon Tolstoi, Saint-Simon, Alexander Solzhenitsin, Pierre de Ronsard, Alfonse de Lamartine, Mark Twain.

¹² Ciro Caraballo Perichi, “El museo de las momias de Guanajuato. ¿Momias o cadáveres? La explotación comercial del morbo tanático”, en *Apuntes*, vol. 18, núms. 1-2, 2005, Bogotá, Instituto Carlos Arbeláez Camacho (ICAC) Pontificia Universidad Javeriana, 2006, pp. 48-55. *Passim*.

¹³ Ariès, *La muerte en occidente*, *op.cit.*, p.51.

¹⁴ *Ibidem*, p.39-48.

santos cuyas imágenes se encontraban en ellas y, al mismo tiempo, obtener los beneficios de las oraciones por el alma de los muertos de todos quienes asistían a las ceremonias, de modo que los deudos no eran los únicos en rezar por ellos.

Cuando se construyeron los cementerios extra muros se hizo necesario organizar ese culto mortuorio en un lugar diferente al que se iba a orar –la iglesia- y se incorporó, como afirma Carlota Casalino, “un nuevo ritual: la peregrinación al lugar de los muertos para rezar por ellos”.¹⁵

A finales del siglo XX, el surgimiento de los cementerios parque y el número creciente de cremaciones entre católicos –al ser aceptadas en el Código de Derecho Canónico de 1983- incorporan y retoman otros conceptos sobre la muerte. Esto se evidencia en cambios de creencias acerca de “la otra vida”, ruptura de la tradición cristiana, aspiración a hacer desaparecer todo lo que quedó del cuerpo del difunto e indiferencia hacia los muertos. No nos vamos a extender al respecto pero sí, citar la reflexión que, al respecto, hizo Ana María Martínez de Sánchez, quien considera que es “una forma –tal vez inconsciente dentro de la conciencia inmediata- de quedar solo, sin raíces materiales ni referentes palpables de su ayer”.¹⁶

Las ideas, sentimientos y voluntad de quien se sentía próximo a morir se expresaron, desde el siglo XIII, en el **testamento**, documento que también fue evolucionando con el tiempo. Philippe Ariès afirma, al respecto:

Del siglo XIII al XVIII, el testamento sirvió de medio para que cada uno, a menudo de modo muy personal, manifestara sus pensamientos más recónditos, su fe religiosa, su apego a las cosas y a los seres queridos, a Dios, y las medidas que había adoptado para asegurar la salvación de su alma, el reposo de su cuerpo. El testamento era entonces un medio para que cada persona afirmara sus más profundos pensamientos y sus convicciones, tanto más que valía como acto de derecho privado para la transmisión de la herencia.

La finalidad de las cláusulas pías, que constituían a veces la parte más importante del testamento, pretendía comprometer públicamente al albacea,

¹⁵ Carlota Casalino: La muerte en Lima en el siglo XIX, en AA.VV. *Presbítero Maestro Museo Cementerio de Lima*. ICOM-LAC, Lima, 2003. p.40.

¹⁶ Ana María Martínez de Sánchez, “La resurrección de los muertos: significado del espacio sepulcral”, en *Hispania Sacra*, Instituto de Historia, Consejo Superior de Investigaciones Científicas, Nº 115, Vol. LVII, 2005, p.140.

la fábrica y el cura de la parroquia o los monjes del convento, obligándoles a respetar las voluntades del difunto.¹⁷

El testamento llegó a tener un sentido estrictamente espiritual, ya que muchas personas que lo hacían carecían de medios económicos para distribuir, al punto que solicitaban se los enterrara por caridad, de limosna.¹⁸ Esta forma de testamento según Ariès, obligaba a que “el hombre pensara en la muerte cuando aún estaba a tiempo”.¹⁹ Disponía detalladamente y a su gusto de su cuerpo y de su alma, pero demostraba desconfianza hacia los herederos, parientes y el clero, por cuanto mediante un documento celebrado ante notario y firmado por testigos, el testador “forzaba la voluntad de sus allegados”, por temor a que, de lo contrario, no cumplieran con la suya. Más allá de ello muestran “contenido de afectividad” cuando solicitan ser sepultados, por ejemplo, “donde descansan las cenizas de mis mayores o en donde fueron enterrados mis abuelos maternos”.²⁰

En la segunda mitad del siglo XVIII en Europa y en el XIX en América, se produjo lentamente un cambio notable en la redacción de los testamentos, al menguar las cláusulas pías, la elección de sepultura, el pedido de misas y servicios religiosos. El testamento se redujo a un acto jurídico de distribución de fortuna, lo que puede interpretarse como una “laicización” del documento, consecuencia de la descristianización de la sociedad y de la sanción de leyes referidas a la herencia.

¹⁷ Ariès, *La muerte en occidente*, *op.cit.*, p.46.

¹⁸ María Isabel Seoane, *Sentido espiritual del testamento indiano*, FECIC, Buenos Aires, 1985, pp.33 y ss.

¹⁹ Ariès, *La muerte en occidente*, *op.cit.*, p.113.

²⁰ Martínez de Sánchez, “La resurrección de los muertos...” *op.cit.*, p.117.

2. El cementerio: concepción y ubicación en las ciudades

El Cementerio, término que deriva del latín *coemeterium* y éste, del griego *koimetérion* -que significa dormitorio- se define como “terreno, generalmente cercado, destinado a enterrar cadáveres”.

De acuerdo a la época, las creencias, la situación económica, el nivel social y las costumbres de la sociedad, cada cementerio presenta características singulares, que se manifiestan fundamentalmente en la arquitectura -formas y tamaños de los mausoleos, nichos, tumbas, panteones- pero también en las representaciones simbólicas que se incorporan a ellos: esculturas, cruces y otros signos religiosos o no (como los símbolos masónicos), epitafios, fotografías y hasta en la vegetación que los rodea. Más allá de la necesidad de colocar en algún lugar el cuerpo de los difuntos, el cementerio es considerado lugar sagrado y espacio de memoria, por cuanto en él “descansan los restos de las personas que vivieron, trabajaron y soñaron antes que nosotros”.²¹

Los hallazgos arqueológicos dan cuenta de la existencia de sepulcros de por lo menos cuarenta mil años de antigüedad, lo que demuestra que el rito de enterrar surgió en plena prehistoria, cuando se formaron las primeras organizaciones sociales, ligado a creencias religiosas o a prácticas mágicas.²²

Ya en la época histórica, se sabe que los etruscos incineraban los cadáveres, pero, hacia el siglo VI a J.C. comenzaron a construir tumbas, primero individuales, luego familiares, con varias cámaras, que se alineaban a los costados de los caminos o se agrupaban en necrópolis, ubicadas en terrenos próximos a las ciudades. Los romanos habrían seguido las mismas costumbres, dependiendo de la situación económica y social del difunto: los

²¹ Andrea C. Gaido y Rosana M. Carranza, *El cementerio de Villa María (1867-1910)*. Trabajo final de licenciatura en historia, FFyH, UCC, año 2008. Inédito, p.13.

²² Juan Carlos Ghirardi, “Antecedentes históricos y religiosos” en Juan Carlos Ghirardi (Director), *Régimen jurídico de los sepulcros. Una proyección desde el Derecho Romano hasta la actualidad argentina. Propuesta legislativa*. EDUCC, Córdoba, 2008, pp. 15-44 y García Millán, “Los cementerios de la Provincia de Málaga”, *op.cit.*, pp.43-51.

patricios eran incinerados, mientras que la mayor parte de la población era inhumada dentro de sus propias viviendas y, después, por exigencia de las leyes, fuera de las ciudades.²³

Entre los cristianos, el primer lugar de sepultura fueron las catacumbas. Cuando en el lugar donde yacían los mártires comenzaron a construirse iglesias, el deseo de los cristianos -en especial los poderosos- fue ser enterrados en su interior, para estar cerca de los cuerpos milagrosos, ser amparados y protegidos por ellos de los horrores del infierno.²⁴ Con los años, se sepultó dentro de las iglesias o en los camposantos anexos a ellas. El cementerio era calificado como un lugar sagrado, con los privilegios y prerrogativas que ello implicaba. Al igual que los templos, eran consagrados por los obispos y se los consideraba parte integrante de las iglesias parroquiales.

En Girona existió un cementerio romano y se enterró en las iglesias, especialmente en el interior de la catedral durante varios siglos, hasta que se construyó el primer cementerio público, en el siglo XIX.

A mediados del siglo XVIII, para resolver problemas higiénicos y combatir las infecciones que provocaba la existencia de cuerpos putrefactos en el interior de las poblaciones, en Francia y Bélgica se dictaron disposiciones para restringir los sepelios dentro de los templos y se propuso el traslado de los cementerios fuera de las ciudades, pero estas medidas fueron resistidas tanto por los sacerdotes como por los particulares.²⁵ Para la misma época, en España, constatados los efectos de las epidemias acaecidas en varias localidades, se trató de evitar el hedor en las iglesias por la abundancia de cadáveres en ellas enterrados y asegurar la salud pública. El 3 de abril de 1787 Carlos III emitió una Real Cédula por la que dispuso el establecimiento de los

²³ *Idem.*

²⁴ Ariès, *La muerte en occidente, op.cit.*, p.27 y Ana María Martínez de Sánchez, "El discurso ilustrado: secularización de la sepultura?", en *V Congreso Argentino de Americanistas*, tomo I, Buenos Aires, Sociedad Argentina de Americanistas, 2005, p.216.

²⁵ Ethel Herrera Moreno, *El panteón Francés de la Piedad como documento histórico: una visión urbano-arquitectónica*. Tesis para obtener el grado de doctor en arquitectura, Universidad Nacional Autónoma de México, 2009. Inédito. pp.26-27.

cementerios en sitios altos y ventilados, lejos de los cursos de agua, fuera de las poblaciones o en grandes espacios libres. Al analizar este instrumento, dice Mikel Nistal:

La cédula de 1787 es importante por ser la primera indicación de construcción de recintos específicamente dedicados a la recepción de cadáveres, y por su explícito concepto de velar por la salud pública de sus súbditos. En este documento destaca la relevancia otorgada al componente confesional, comprensible por el monolitismo religioso nacional: los cementerios dependerán de las parroquias y se empleará el ritual romano, señalando éste excepciones en la familia real, clero y elementos notables de la sociedad (los cuales podrán continuar la práctica inhumatoria en el interior de los templos). Los demás súbditos están sujetos a exhumación en el caso de mantener la práctica, para ser trasladados los restos a un cementerio.²⁶

En América, en los territorios conquistados por España, los monarcas impusieron una legislación similar a la de la Península. La primera Ley de Indias que se conoce al respecto está fechada el 18 de julio de 1539, fue emitida por Carlos I y en ella se estableció que los vecinos y naturales podían ser enterrados en los monasterios o iglesias que quisiesen. Años después, en 1554, el mismo Rey expidió otra ley por la que dispuso que donde la iglesia estuviese lejos, se bendijera un campo para enterrar a los muertos.²⁷

La Real Cédula de Carlos III del 3 de abril de 1787 fue poco difundida en las ciudades de América y fue Carlos IV, por Real Cédula del 27 de marzo de 1789 quien dictó medidas relacionadas con la erección de cementerios en sus territorios de ultramar. Sin embargo, se multiplicaron las quejas aduciendo los costos que significaba construir cementerios alejados, así como la insuficiencia de recursos para ello, por lo que Carlos IV insistió por Real Cédula del 15 de mayo de 1804, y de ese modo comenzó a afianzarse el proceso de instalación de cementerios extra muros.²⁸

Es de señalar que la situación no fue igual en todo el continente americano, ya que, según los grupos sociales y étnicos que la habitaban, en

²⁶ Mikel Nistal, *Legislación funeraria y cementerial española...op.cit.*, p.30.

²⁷ Diego Andrés Bernal Botero, "La real cédula de Carlos III y la construcción de los primeros cementerios en la villa de Medellín, Virreinato del Nuevo Reino de Granada", en *Boletín de Monumentos Históricos*, 3ª época, Nº 1, *Arquitectura y costumbres funerarias*, mayo-agosto de 2010. Instituto Nacional de Antropología e historia, México, 2010, p.30.

²⁸ *Ibidem*.pp.31-35.

cada territorio fue generándose una simbiosis particular, en la que se mezclaron costumbres y ritos paganos con las concepciones religiosas cristianas. Cada virreinato, incluso cada región, siguió sus propias dinámicas internas y por ello la legislación española en muchos casos sólo se aplicó en las ciudades principales.

En lo que respecta al Virreinato del Río de la Plata, y concretamente a Córdoba, fue necesaria una nueva Real Cédula, del 5 de noviembre de 1804, por la que se exigió el cumplimiento de las disposiciones anteriores y que se construyesen cementerios ajustados al plano que se adjuntaba.²⁹ Sin embargo, sólo en 1843, ya declarada la independencia de España, se reglamentó en Córdoba la prohibición de enterrar en las iglesias y se creó el cementerio público de San Jerónimo.³⁰ Finalmente, en 1862 el gobierno de Córdoba dispuso que no se sepultaran más cadáveres en las iglesias ni en sus cementerios.³¹

Para las poblaciones que -como Morteros- surgieron como consecuencia de la inmigración de fines del siglo XIX y principios del siglo XX, la legislación que regulaba la creación de pueblos y colonias hacía referencia concreta a la instalación del cementerio. Así, la Ley N° 1412, sancionada el 16 de octubre de 1896, en su artículo 11º, al determinar los requisitos a cumplimentar para fundar una colonia agrícola y villas, establecía: “Inmediatamente de aprobado el plano de una villa, extenderá el propietario escritura pública de donación al Gobierno de una extensión superficial de tres hectáreas: dos para edificios fiscales y una para cementerio, que se designarán previamente en el plano”.³²

Así, en este tipo de poblaciones el cementerio nacía junto con las edificaciones para la vivienda de sus habitantes.

²⁹ Martínez de Sánchez, “El discurso ilustrado...”, *op.cit.*, pp. 232-233.

³⁰ Teresita Solari, Laura Echenique y otros, “Cementerios públicos. Legislación nacional”, en Juan Carlos Ghirardi (Director), *Régimen jurídico de los sepulcros... op.cit.*, p. 198.

³¹ Gaido y Carranza, *El cementerio de Villa María... op.cit.*, p.32.

³² ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA (en adelante AHPC), *Libro de Gobierno*, 1896, Tomo 4: *Legislatura*, fo. 95 al 100 vta. Ley N° 1412, sancionada por el Senado y Cámara de Diputados de la Provincia de Córdoba el 16/10/96 y promulgada el 23/10/96.

En todos los casos, tanto la normativa general y específica, como los primeros contratos de posesión de espacios en las iglesias o de parcelas o nichos en los cementerios, fueron documentos identificados con la muerte cuyo valor permite hoy rehacer esos momentos tanáticos.

3. Administración de los cementerios

En la ley IV de Las Partidas se establecía que eran los obispos los encargados de amojonar y señalar los cementerios. Existió abundante legislación entre el siglo XIII y fines del XVIII que se ocupó de ordenar los lugares y modos de enterrar.

La Real Cédula del 3 de abril de 1787 -que estableció la obligación de construir los cementerios extra muros- dispuso que se ocupasen de la obra los curas de los pueblos, de acuerdo con los corregidores, y que el costo fuera cubierto en su mayor porcentaje por los ingresos de fábrica de la iglesia; asimismo, se estableció que los derechos de enterramiento como los de rotura fueran percibidos por los párrocos, lo que prueba que la administración corría por cuenta del estamento eclesiástico. La legislación posterior (Decretos del 23 de junio de 1813, del 3 de febrero de 1823 y Reales Órdenes del 22 de noviembre de 1828 y del 2 de junio de 1833, entre otros) responsabilizaron a las autoridades civiles de la existencia de cementerios fuera de las ciudades, pero mantuvieron -indirectamente- la administración por cuenta de la Iglesia, siempre en la Península Ibérica, con la extensión de su aplicación a América hasta las independencias.³³

La Real Orden del 27 de marzo de 1845 fue una de las primeras disposiciones por las que se dio participación a los Jefes políticos de las provincias para el otorgamiento de permisos de traslado de cadáveres, sin

³³ María del Carmen Fernández Hidalgo y Mariano García Ruipérez, "Los cementerios. Competencias municipales y producción documental, en *Boletín de la ANABAD*, XLIV: 3 (1994) pp.55-58.

excluir la venia de la autoridad eclesiástica. Por el contrario, una Real Orden del 18 de marzo de 1861 “reconoció expresamente que los párrocos debían tener las llaves de los cementerios, estuvieran o no contruidos con fondos municipales”.³⁴

Posteriormente, y siempre según María del Carmen Fernández Hidalgo y Mariano García Ruipérez,

El Decreto del 21 de octubre de 1868, que declaraba en vigor la Ley Municipal y Orgánica provincial recordó que eran ejecutivos los acuerdos de los ayuntamientos sobre la administración y conservación de los cementerios propios de los pueblos (art.50, § 6); necesitando la aprobación de la Diputación y Gobernador de la provincia los referentes a construcción, reforma, traslación, supresión y régimen de los cementerios (art.52, § 5). La Ley Municipal de 20 de agosto de 1870 posibilita a los ayuntamientos a establecer arbitrios sobre enterramientos en los cementerios municipales (art.130, § 2)³⁵

En los años siguientes, otras Reales Órdenes otorgaron a los ayuntamientos atribuciones en materia de higiene, policía y orden dentro de los cementerios. Unas determinaron que existiesen dos llaves (una para el párroco y otra para las autoridades municipales); otras establecieron el registro de enterramientos y dispusieron la creación de Juntas encargadas del gobierno de los cementerios, para que se ocuparan de “los caudales, libros y documentos”, lo que evidencia un progresivo paso de la administración de la esfera de la iglesia a manos de los ayuntamientos.³⁶ En los años '80, siempre del siglo XIX, las poblaciones más importantes comenzaron a aprobar sus propios reglamentos para regular la administración de sus cementerios.

La legislación española actual -que nos interesa para enmarcar el caso de Girona- aborda el tema de los cementerios desde dos puntos de vista: por un lado, el sanitario, a través de reglamentos de policía sanitaria mortuoria y, por otro, el administrativo-fiscal, con normas dictadas por los municipios, las cuales refieren a reglamentos de funcionamiento interno del cementerio, ordenanzas sobre cementerios y el régimen de tasas a aplicar por la prestación de determinados servicios. La Constitución Española de 1931 estableció, por su

³⁴ *Ibidem*, pp.60-61.

³⁵ *Ibidem*, pp.61-62.

³⁶ *Ibidem*, p.64.

parte, en su artículo 27: “los cementerios estarán sometidos exclusivamente a jurisdicción civil. No podrá haber en ellos separación de recintos por motivos religiosos”.³⁷

En Argentina, durante el período colonial rigió la legislación española y, por lo tanto, todo lo relacionado con la administración de sepulturas estuvo a cargo de la Iglesia Católica, especialmente de los párrocos, quienes cobraban un arancel por el servicio, el cual era aprobado como parte de los sínodos provinciales.³⁸ Los conflictos que se dieron en algunas zonas de América llevaron a que Felipe II, merced a una Real Cédula del 11 de junio de 1594 determinara que los indios cristianos, esclavos y otros pobres fueran enterrados “donde la muerte los sorprendiera”, en forma gratuita.³⁹ Esto se debió a que quienes morían en el campo o en zonas deshabitadas eran trasladados a las parroquias que les correspondían y se reclamaba a sus deudos los derechos de sepultura. De cualquier modo, el lugar indeterminado donde se los enterrara debía ser bendecido y marcado con una cruz.

Al sancionarse la Constitución Nacional, en 1853, se estableció - indirectamente- que tanto la administración como el ejercicio de poder de policía mortuoria correspondía a la órbita municipal.⁴⁰ No existen, ni en el

³⁷ Francesc Valls i Rovira, *La producció documental dels cementeris de Barcelona. Tipologies documentals*. Trabajo final del V Mestratge d'arxivística. Gestió dels documents i dels arxius, Universitat Autònoma de Barcelona, setiembre 2003. Inédito. Vol.I, p.38.

³⁸ Ana María Martínez de Sánchez, “El arancel eclesiástico en el Obispado del Tucumán”, en *Revista de Historia del Derecho*, n° 25, [1997] Buenos Aires, Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho, 1998, pp. 391-410. *Passim*; Ana María Martínez de Sánchez, “Conflictos en torno a la aplicación del Arancel Eclesiástico en Córdoba del Tucumán”, en *Revista de Historia del Derecho*, n° 26, [1998]. Buenos Aires, Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho, 1999, pp. 277-295. *Passim*; Ana María Martínez de Sánchez, “El arancel eclesiástico en Cuyo”, *Revista de Historia del Derecho*, n° 36 [2008], Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho. Buenos Aires, 2009, pp. 181-227. *Passim* y Susana Frías, “Aranceles eclesiásticos, norma y costumbre”, *Investigaciones y Ensayos*, N° 56 [2006/2007], Academia Nacional de la Historia. Buenos Aires, 2008, pp. 133-162. *Passim*.

³⁹ Diego Barros Arana, El entierro de los Muertos en la época Colonial, en *Obras completas*, Estudios Histórico-Bibliográficos, tomo X, Imprenta Cervantes, Santiago de Chile, 1911, p.229. Publicado en la *Revista Chilena. Tomo III*, Santiago, 1876, p.224-253.

⁴⁰ La Constitución Nacional (Art.5) establece que el tema corresponde a las Provincias; la Constitución de la Provincia de Córdoba (Art.186), al igual que las demás provincias argentinas, dispone que es competencia material de los Municipios. En concordancia, las sucesivas Leyes Orgánicas Municipales, al fijar las funciones y materias que deben atender los municipios incluyeron taxativamente la atención de los cementerios.

Código Civil, ni en ninguna ley nacional, prescripciones acerca de los sepelios y de los sepulcros.

La Ley 1565, del 25 de octubre de 1884, de creación del Registro del Estado Civil implicó un paso fundamental en el camino hacia la laicización del Estado. Esta ley entró en vigencia en enero del año siguiente y a partir de entonces el registro de todos los hechos vitales -nacimientos, matrimonios y defunciones- fueron responsabilidad de su órbita. Córdoba adhirió a esta Ley el 11 de octubre de 1889 y con ella se crearon las oficinas de Registro Civil en la provincia.⁴¹

La administración del cementerio por parte del Municipio implica el cobro de tasas por la inhumación y exhumación de los cuerpos, así como la obligación de su mantenimiento y limpieza; pero comprende también el derecho real de propiedad sobre la tierra y, por ende, de las sepulturas construidas en ellos, así como la responsabilidad de todo lo que ocurre en su interior. Consecuentemente, el Municipio es responsable de los cuerpos que se encuentran sepultados en cada fosa o sepulcro.

Si analizamos los reglamentos de los cementerios, en distintos lugares y de diferentes fechas, vemos que tratan de abarcar todos los asuntos relacionados con esas funciones: regular el régimen administrativo de los enterramientos, con fines de higiene, de policía y de moralidad, sin olvidar lo económico; disponer medidas para la inhumación, exhumación, traslado y cremación de cadáveres; organizar todo lo relacionado con el uso de la tierra, es decir, la urbanización del cementerio, tanto la concesión de los espacios para sepulturas como los lugares para circulación pública, pasando por la disposición de capillas para el culto; fijar los derechos, obligaciones y responsabilidades de los concesionarios de los sepulcros y del Municipio. Algunos incluyen normas sobre el personal que se desempeña en los cementerios, los servicios fúnebres (ataúdes, velatorios, ornamentos), los puestos de venta de flores y los libros y registros que deben llevarse.

⁴¹ Gaido y Carranza, *El cementerio de Villa María... op.cit.*, pp.87-90.

Respecto de las construcciones particulares en los cementerios, en el siglo pasado fue común que se vendieran los terrenos “a perpetuidad”, lo que permitió a las familias compradoras construir mausoleos, verdaderas obras de arte, algunos de los cuales han sido declarados parte integrante del patrimonio histórico-arquitectónico de las ciudades. Sin embargo, dado que el inmueble en el que están los cementerios forma parte del dominio público municipal con destino específico, las autoridades municipales no pueden transferir la propiedad a un particular, ya que de acuerdo a la doctrina jurídica del derecho de propiedad, ésta implica el *ius utenti* (derecho de uso), el *ius fruendi* (derecho de goce) y el *ius abutendi* (derecho de disposición) sobre el bien, y el comprador en ningún caso puede destinar el terreno adquirido a otra cosa que no sea el enterramiento de personas. De ello se desprende que los particulares solo tienen un derecho real administrativo sobre el sepulcro que adquieren.⁴²

Por distintas razones, que van desde lo demográfico -insuficiencia de espacio en los cementerios públicos- a lo social -interés de ciertos estratos sociales en tener enterratorios con determinadas condiciones de servicio- pasando por lo cultural -tendencia a mantener tradiciones religiosas- y lo meramente económico -prestación de un servicio a través de la iniciativa privada con contralor de la autoridad pública- en el siglo XX comenzó la construcción de cementerios privados. En este caso, la propiedad del inmueble y la administración está a cargo de particulares, pero el Municipio regula y controla su uso y funcionamiento.⁴³

La administración del cementerio, así como su control, dan origen a diversos trámites, que se resuelven a través de procedimientos determinados, los cuales generan diferentes documentos, los que serán analizados en el capítulo 3.

⁴² El tema de la relación entre el Estado Municipal y los particulares y las relaciones jurídicas que implican las sepulturas puede verse en Teresita Solari, Laura Echenique y Pablo Gruttadauria, “Cementerios públicos. Legislación nacional”, en *Régimen jurídico de los sepulcros... op.cit.*, pp. 197-215.

⁴³ Teresita Solari, Laura Echenique y Lucas Di Pasquantonio, “Cementerios privados”, en Juan Carlos Ghirardi (Director), *Régimen jurídico de los sepulcros... op.cit.*, p. 218.

4. Dos modos de nacer los cementerios: Morteros (Córdoba, Argentina) y Girona (Cataluña, España)

Como estudio de caso, tomamos los documentos que produce la Municipalidad de Morteros, Provincia de Córdoba, República Argentina, atento a las funciones y competencias que posee en materia de cementerios. Cuando sea pertinente, se lo comparará con los del Ayuntamiento de Girona, en Cataluña, España.

Se trata de dos ciudades diferentes, tanto en antigüedad, como en tamaño y en situación geográfica, con procedimientos administrativos y tradición archivística propias, pero precisamente ambas tienen a su cargo la administración de sus cementerios y es enriquecedor conocer y cotejar los documentos que produce la función Cementerio en Morteros con los de Girona y cómo fueron evaluados en cada ciudad para su conservación.

4.1. Morteros

La ciudad de Morteros está ubicada al noreste de la Provincia de Córdoba, muy cerca del límite con la Provincia de Santa Fe y a 280 km de la capital provincial. Es una ciudad continental, está situada en la llanura pampeana y su actividad económica es esencialmente agrícola ganadera.

Fue creada por decreto provincial el 12 de agosto de 1891. En la actualidad ocupa una superficie de 9,3 km² y tiene una población de alrededor de 20.000 personas, con una densidad de 2.150 habitantes por km². La mayoría de los vecinos son descendientes de los inmigrantes europeos - fundamentalmente italianos del Piemonte-, que dieron origen al pueblo, como consecuencia de la gran inmigración de fines del siglo XIX, del trazado del ferrocarril y de las leyes que propiciaron el asentamiento urbano y rural en la llanura pampeana. Desde el punto de vista legal, Morteros tiene Carta Orgánica

Municipal, sancionada en octubre de 1995, siendo de aplicación supletoria la Ley Orgánica de Municipalidades.⁴⁴

Desde sus comienzos las autoridades municipales se ocuparon de gestionar el cementerio, tanto en lo relacionado a las obras que la misma Administración debía encarar (construcción de nichos, veredas y tapias), como en lo concerniente a la venta de parcelas, obligaciones de los particulares (tamaño y profundidad de las fosas, características de los mausoleos), procedimiento para realizar las sepulturas (horarios, tipo de féretros), tarifas por los servicios y derechos para realizar construcciones, así como medidas relacionadas con higiene pública.⁴⁵

Actualmente la ciudad tiene dos cementerios. Al *Cementerio San Salvador* que existe desde la creación de la localidad, con panteones, tumbas y nichos, se sumó, en los años '80 del siglo pasado, un "cementerio parque", en el que los enterramientos se realizan en la tierra o en nichos. Fue construido por necesidad, dado que, como consecuencia de una inundación que asoló la región, el antiguo estuvo cubierto por las aguas durante varios años y, por ende, clausurado. Ambos son de dominio público municipal. El Municipio otorga en concesión temporaria el uso de parcelas, nichos o urnarios, previo cobro de la tasa correspondiente. La Ordenanza N° 1860, sancionada el 22 de abril de 2003 y promulgada por Decreto N° 089/03, del 06/05/2003 estableció el régimen jurídico vigente en la actualidad.

El Municipio se ocupa de todo lo concerniente al espacio físico de los cementerios, como limpieza, conservación y mantenimiento. El servicio fúnebre en sí (provisión de ataúd y capilla mortuoria, así como traslado del féretro) era realizado por una empresa privada hasta que, hacia 1883 la Cooperativa de

⁴⁴ Morteros fue la segunda ciudad de la provincia de Córdoba que convocó a Convención Municipal y dictó su Carta Orgánica.

⁴⁵ La Ordenanza N° 27, del 15 de setiembre de 1900, es la más antigua que hemos encontrado en el Archivo General de Morteros, relacionada con tarifas por ocupación de terrenos y por inhumación de cadáveres en el Cementerio. El Presupuesto Anual de 1901 (Ordenanza N° 34, del 27/12/1900), por su parte, prevé ya una partida destinada a "Obras, reparaciones y Aseo en el Cementerio"

Servicios Públicos de Morteros Ltda. construyó una Sala Velatoria y se hizo cargo del servicio.

De acuerdo a la Ordenanza Orgánica Municipal, la Dirección de Cementerios es parte de la Dirección de Registro Civil y Cementerios, dependiente de la Secretaría de Gobierno⁴⁶ y, según el decreto de delegación de atribuciones de cada Secretaría del Municipio, corresponde a esta Dirección:

- Entender en lo concerniente al arrendamiento de nichos y fosas en los cementerios.
- Otorgar órdenes para inhumaciones, exhumaciones, traslados, reducciones y similares en ambos cementerios.
- Hacer cumplir las disposiciones de la Ordenanza General de Cementerios.
- Controlar la prestación de los servicios generales en los cementerios.⁴⁷

Esta Dirección se ocupa, por lo tanto, de registrar la propiedad de los distintos tipos de sepulturas (nichos o panteones), otorgar las constancias de arrendamiento de fosas, emitir los cedulones para el cobro de la contribución que incide sobre los cementerios, establecida en la Ordenanza Tarifaria Anual, autorizar la sepultura de cadáveres, así como los traslados y reducciones.

Para cumplir sus fines, la Dirección se relaciona con otras áreas, dependientes de la misma y de otras Secretarías. Tiene estrecha articulación con el Registro Civil, en todo lo relacionado con los fallecimientos y su anotación. Las autorizaciones a particulares para realizar construcciones, son otorgadas por el Departamento de Obras Privadas, dependiente de la Dirección de Obras Privadas y Vivienda, de la Secretaría de Infraestructura y Planeamiento. Las tareas de forestación, ornato, limpieza y mantenimiento general, cuya prestación debe controlar, son ejecutadas desde los Departamentos de Mantenimiento y de Parques y Paseos, dependientes de la

⁴⁶ Ordenanza N° 2183, sancionada el 25/02/09, promulgada por Decreto N° 085, de fecha 26/02/09.

⁴⁷ Decreto N° 003/04, del 05/01/2004. Art.1º, inc. a).

Dirección de Obras Públicas y Servicios, de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.

Por otra parte, las obras que ejecuta el Municipio (desde las veredas hasta los nichos colectivos, la capilla o los depósitos) se llevan a cabo desde la Dirección de Obras Públicas, sin que la Dirección de Cementerios tenga ingerencia. Se relaciona también con la Secretaría de Economía, Producción y Trabajo: Dirección de Personal, para todo lo que concierne a los recursos humanos (horarios, seguridad e higiene, ropa de trabajo, vacaciones, etc.), y con la Dirección de Rentas, en lo referido al cobro de las distintas tasas.

En cuanto al Archivo Municipal, si bien se conservan documentos (libros de Ordenanzas, de Decretos y de Actas del Consejo Deliberativo) desde 1899, éste fue organizado en 1990⁴⁸ y se le destinó un espacio físico exclusivo en 1994. Con anterioridad, muchos documentos administrativos fueron eliminados, se extraviaron, o simplemente se arruinaron, como consecuencia de la falta de políticas concretas de preservación. Se conservan solo tres libros relacionados con las sepulturas: dos “Registro de Nichos”, del 22 de febrero de 1924 al 21 de noviembre de 1949 y del 21 de noviembre de 1949 al 28 de marzo de 1951 y un “Registro de Tumbas comunes”, del 21 de setiembre de 1927 al 29 de diciembre de 1951.

En lo concerniente la evaluación documental, en los años 90 del siglo XX se trabajó en la confección de una Tabla de Plazos de Retención y Destino Final, que finalmente fue aprobada el 18 de julio de 1996.⁴⁹ En la oportunidad se analizaron noventa y cuatro series documentales, clasificadas por área y por función y la única relacionada con el tema que nos ocupa es la denominada “Constancias de arrendamiento de nichos”, de conservación permanente.

⁴⁸ Ordenanza N° 1013, del 29/05/1990.

⁴⁹ Decreto N° 123/96, del Intendente Alfredo J. Bría. En un artículo se especifican las series de valor permanente, que se transfieren al Archivo General a los veinticinco años. Incluye un anexo con “Criterios para la evaluación y selección de documentos”, de utilización supletoria.

4.2. Girona

Girona se encuentra en la Comunidad Autónoma de la Cataluña española, a 103 km al noreste de Barcelona. Tiene cerca de 97.000 pobladores en una superficie de 39.1 km², con una densidad de 2480 habitantes por km².

Surgió hace más de dos mil años, cuando los romanos fundaron Gerunda (hacia el 75 a.C.). La ciudad romana llegó a tener alrededor de dos mil habitantes, que vivían en un trazado urbano regular de calles paralelas y perpendiculares, a pesar de la planta triangular de la ciudad fundacional. El cristianismo se introdujo en la ciudad romana en el siglo III. Caído el Imperio romano, Girona pasó a depender de los monarcas visigodos; después sufrió el dominio musulmán, se entregó a Carlomagno y se convirtió en la capital del condado. En 890 se instalaron alrededor de veinte familias hebreas cerca de la catedral católica y se consolidó el barrio judío, cuyos habitantes permanecieron hasta la expulsión de los judíos de la Península, en 1492.⁵⁰ Vivió después el nacimiento de un nuevo orden político y social, el feudalismo, y experimentó una época importante de crecimiento; llegó a ser durante los siglos XIV y XV la segunda ciudad de Cataluña.⁵¹ Desde mediados del siglo XII habría existido en la ciudad un Consejo Municipal, de carácter consultivo, constituyendo una rudimentaria organización municipal. En 1284 el rey Pedro el Grande (II de Barcelona y III de Aragón) le concedió el primer régimen municipal autónomo, merced al cual seis jurados (uno de los cuales ejercía de principal) elegidos por las tres “manos”⁵² se encargaron del gobierno local.⁵³

⁵⁰ El cementerio judío, construido en un monte en las afueras de la ciudad de Girona, proporcionó el topónimo Montjuic (Monte judío), al igual que en Barcelona.

⁵¹ Narcís-Jordi Aragó y Joan Moreno, *Girona, guía del viajero*, Àmbit Serveis Editoriales, S.A., Ajuntament de Girona, 2006, pp.9-10.

⁵² La población urbana se dividía en tres grupos según la riqueza, la actividad laboral y el barrio de residencia: la mano mayor, la mano media y la mano menor. La primera estaba formada por los ciudadanos honrados, u oligarquía urbana. Mercaderes, artistas y profesionales liberales constituían la mano media, mientras que la mano menor estaba integrada por los menestrales organizados en gremios. Esta estructura no consideraba a jornaleros, peones sin oficio, marginados y mujeres, quienes quedaban fuera de esa organización y, por ende, del gobierno municipal. Antoni Passola i Tejedor, *Oligarquía, municipio y corona en la Lleida de los Austrias*, Salamanca, Servei de Publicacions Universitat de Lleida, 1995, p.623.

⁵³ Eduardo Canal, Josep M.Nolla y Jordi Sagrera, “De los orígenes a la Edad Moderna”, en *Girona XXI siglos*, Ajuntament de Girona y Lunweg Editores, Barcelona, 2008, pp.38-39.

Después de sobrellevar las vicisitudes de todos los acontecimientos que soportó la corona catalano-aragonesa y, posteriormente, España, en el devenir de los siglos, en el año 1833 la ciudad fue declarada capital de la provincia que lleva su nombre y se consolidó como una ciudad industrial y de servicios.

En el casco antiguo de Girona se conservan varios monumentos funerarios, que constituyen una muestra de las formas de sepultar a través del tiempo. Así, en el convento de Sant Antoni, de los frailes capuchinos (siglo XVIII), donde hoy funciona el Museo de Historia de la Ciudad, se encuentra su cementerio. Es de nichos verticales, en los que “los cadáveres de los religiosos eran colocados sentados durante dos años, hasta su momificación”.⁵⁴

En el interior de la catedral se encuentran las sepulturas de varios obispos y tres sarcófagos del siglo XIV: el de la condesa Ermessenda de Carcassona, fundadora del monasterio de Sant Daniel, el de Ramón Berenguer II y el de Ramón Berenguer III (nieto y bisnieto, respectivamente, de la citada condesa Ermessenda). Están esculpidos en alabastro y son considerados obras cumbres en el arte gótico. En el claustro de la catedral se conserva otra tumba, mucho más antigua: la de Lucius Plotius Aserenas, quien fuera administrador de la Gerunda romana; es un bloque de piedra calcárea en cuya superficie frontal hay una inscripción lapidaria.⁵⁵

Finalmente, empotrados en las paredes del presbiterio de la iglesia de Sant Feliu, hay ocho sarcófagos paganos y cristianos, que datan de los siglos II y IV, construidos en Roma y en los que estarían sepultadas personalidades romanas muertas en Girona.⁵⁶

Hasta 1835 se enterró en los cementerios parroquiales, además de en los conventuales correspondientes. Había tres en la catedral, uno en la Colegiata de Sant Feliu y otro en la del Mercadal.

⁵⁴ *Ibidem*, pp.30-31. Existen solo tres cementerios de este tipo en el mundo: el de Girona, uno en Roma y otro en Palermo.

⁵⁵ Aragó y Moreno, *Girona, guía...*, *op.cit.*, pp.36-41.

⁵⁶ *Ibidem*, pp.54-55. Este conjunto funerario constituye, por la belleza de los diseños y la riqueza de los relieves, la colección más numerosa e importante de la península Ibérica.

El cementerio general -actual *Cementerio Municipal de Girona*- comenzó a construirse en 1829 y a él fueron enviados los restos de los difuntos enterrados en las iglesias y cementerios de la ciudad. Tiene distintos tipos de mausoleos: nichos, tumbas, columbarios e hipogeos.

Hacia 1993, el Ayuntamiento decidió construir otro, en el Sureste de la ciudad, cercano al anterior, con capacidad para 20.000 sepulturas, con lo que se prevé cubrir las necesidades de cincuenta años aproximadamente. Siguiendo las nuevas tendencias constructivas y con el fin de mejorar la estética del lugar, en este *Cementerio nuevo* sólo se construyen nichos e hipogeos y se unificó el material de las lápidas, admitiéndose únicamente el granito de Sudáfrica.

En la actualidad, debido a la ampliación del ejido municipal de la ciudad, también dependen del Ayuntamiento de Girona otros tres cementerios: el de Santa Eugenia, el de San Daniel y el de Palau-Sacosta, que antiguamente pertenecían a municipios anexionados en 1963.

El régimen jurídico de su funcionamiento y administración está establecido en el Reglamento de los cementerios municipales, aprobado el 10 de octubre de 1995, en el cual se establece taxativamente que el Ayuntamiento de Girona “es titular y propietario de [todos] los cementerios de su término municipal, salvo los parroquiales de los sectores de Campdorà y Pont Major y tiene pleno dominio”.⁵⁷

Los servicios fúnebres son prestados por una empresa en régimen de concesión administrativa y están reglamentados por una ordenanza específica.⁵⁸ La misma organización dispone del tanatorio, con una serie de servicios adicionales: gestoría para los trámites relacionados con un fallecimiento, florería, servicio de música durante el velatorio, asistencia psicológica a los familiares y organización de ceremonias laicas.

⁵⁷ Reglament dels cementiris municipals. Aprobación definitiva el 10/10/95, publicada en el BOP N° 150 de fecha 11/11/95. En línea, consultado el 15 de marzo de 2011.

⁵⁸ Ordenança general sobre la prestació dels serveis funeraris en el municipi de Girona, Aprobada el 10/02/98, Publicada en el BOP N° 32 , del 07/03/98.

Entendiendo que los servicios fúnebres deben satisfacer las necesidades de los ciudadanos, el Ayuntamiento de Girona dispone de una Carta de Servicios en la que se establecen los compromisos asumidos.

En cuanto a la evaluación documental, la Comisión Nacional de Acceso, Evaluación y Selección de Documentos de Cataluña -CNAATD- es el organismo que regula, para todas las administraciones catalanas, los plazos de conservación y la forma de eliminación de las series producidas, para lo cual publica las Tablas de Acceso y de Evaluación Documental (TAAD). Ha evaluado diecisiete series relacionadas con documentos de cementerios, incluidas cuatro sobre documentos contables referidos a ellos y en mayo de 2011, después de nuestra estancia de investigación que incluyó trabajo de campo, se decidió aprobar la modificación de dos de ellas.⁵⁹ Este hecho pone en evidencia la importancia de los intercambios académicos que permiten reflexionar desde la médula de la disciplina sobre decisiones administrativas que afectan a los ciudadanos, usuarios recientes e investigadores futuros.

⁵⁹ Información proporcionada por Lluís-Esteve Casellas i Serra.

CAPÍTULO 2

Marco teórico conceptual

Los conceptos de memoria, identidad, patrimonio y conocimiento se han relacionado, en especial en los últimos años, con el de archivo. Del mismo modo se ha asignado a los Archivos la doble función de Casa de la Memoria y Centro de Información y se ha recurrido a ellos en búsqueda de la verdad, la memoria y la justicia, en los procesos de reconciliación y de defensa de derechos humanos, en muchas ocasiones ligados a muertos y desaparecidos y, transitivamente, a cementerios.

Dentro del proceso archivístico, la identificación y la valoración de los documentos es fundamental para una gestión eficiente.

1. Identificación y valoración de los documentos

El término *organización* es utilizado, en la archivística tradicional, para hacer referencia al resultado de dos operaciones: clasificación y ordenación.⁶⁰

En las últimas décadas, la utilización de las nuevas tecnologías de la información, la aparición de los documentos digitales y la reorganización de los métodos de trabajo para hacer eficiente la producción y la prestación de los servicios, hicieron que algunos profesionales comenzaran a plantearse la necesidad de dar un nuevo enfoque a la archivística y al rol del archivero. Comenzaron por incorporar nuevos términos y dividieron -en cierta forma- las

⁶⁰ Javier Barbadillo Alonso, "Apuntes de clasificación archivística", en *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*, N° 10, Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba, 2007, p.4.

tareas para puntualizar con mayor detalle cada una de las acciones necesarias para llegar a un objetivo determinado. Así, se advirtió que para desarrollar la clasificación era necesario realizar previamente una operación intelectual que se llamó “identificación”, la cual, para algunos autores, es la primera fase del proceso de clasificación y, para otros, pertenece a un proceso anterior e independiente.⁶¹

Consideramos que es más acertada esta última acepción y que “identificar” es, concretamente, reconocer al documento y sus agrupaciones, a partir de las funciones. Es, por lo tanto, la primera de las tareas que se debe realizar dentro del tratamiento archivístico y no es posible clasificar, describir o evaluar documentos o series que no estén identificadas.

En cuanto a “valoración” / “evaluación” / “selección” son términos que se utilizan en Iberoamérica con diferente significado. Por ello, con los colegas que integran el equipo de investigación del proyecto “Evaluación de Documentos en Iberoamérica”⁶², después de dos años de trabajo y de intercambios de experiencias y de conocimientos, se está tratando de llegar al siguiente “acuerdo terminológico”:

“Evaluación” es la función archivística por la cual se establece el tiempo en que los documentos de archivo sirven a fines administrativos y cuáles de ellos han de conservarse. Este proceso abarca una etapa intelectual -la valoración- y dos operaciones físicas -la selección y la disposición final o ejecución de la decisión, que puede ser: transferencia o eliminación.

“Valoración” es la fase intelectual de la evaluación documental, en la cual se estudian las series, o los documentos, se determina su valor primario y secundario y se establece la cantidad de tiempo que deben conservarse. Para

⁶¹ *Ibidem*, pp.6-7.

⁶² Proyecto avalado por el Comité de Programas del Consejo Internacional de Archivos (PCOM/ICA), integrado por veinte profesionales de ocho países (Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, España, México, Perú y Uruguay). Una de las áreas de este proyecto estudia la Terminología y está confeccionando un glosario básico comparado entre los distintos países integrantes, con la intención de unificar criterios, sin imponer el uso de una definición única. Los avances se presentaron en el III Foro Iberoamericano de Evaluación de Documentos (FIED), Lima, agosto 2011. Los Foros I y II se realizaron en Córdoba (Argentina) en 2009 y en San José (Costa Rica) en 2010.

realizar este análisis, diferentes autores han planteado teorías, métodos, criterios y estrategias.

“Selección” es la operación que consiste en separar, del conjunto de documentos valorados, los que deben ser conservados y transferidos al Archivo definitivo de los que son destinados a ser eliminados.

“Transferencia” es una de las operaciones de disposición final. Consiste en el traslado físico de los documentos con valor secundario, de acuerdo al resultado de la valoración, al Archivo Histórico o General. La transferencia normalmente implica cambio de custodia, de propiedad y/o de responsabilidad sobre los documentos de archivo.

“Eliminación” es la otra de las operaciones de disposición final. Es la destrucción física de los documentos que no tienen o han perdido su valor, de acuerdo al resultado de la valoración.⁶³

Planteados los conceptos, vemos que la identificación y la valoración son dos operaciones intelectuales del tratamiento archivístico, que se suceden y se relacionan, al punto que no es posible valorar una serie si no ha sido identificada previamente. No forman parte del mismo proceso, pues la identificación es un proceso en sí mismo y la valoración es la primera etapa del de evaluación.

La identificación está vinculada al principio de procedencia, por cuanto permite determinar las tipologías documentales y establecer el cuadro de clasificación de un fondo.

La valoración, como paso previo de la selección, es el análisis de las series -eventualmente de los documentos- para reconocer sus valores primarios y secundarios y decidir el tiempo que deben ser conservados.

Antonia Heredia Herrera, al estudiar el tema de la identificación, afirma que “la identificación no es organización, ni descripción, pero determina la una y la otra” y que “indudablemente la identificación se aplica a cualquier fondo y a

⁶³ GRUPO TERMINOLOGÍA del FIED, “Glosario preliminar” en *Informe de avance a agosto 2011*, presentado en el III FIED, Lima, 2011.

sus series”.⁶⁴ Entiende, asimismo, que el protagonismo adquirido por la identificación está restando prerrogativas a la organización.

Dado que en un Municipio cada oficina tiene determinadas atribuciones y se ocupa de realizar tareas específicas, como consecuencia de las cuales - según los requisitos legales y las necesidades funcionales- produce ciertos documentos, para identificar los documentos de cementerio en una Municipalidad es necesario analizar cada unidad administrativa del área respectiva.

Se deben conocer las actividades que desarrollan, cuales son exclusivas y cuales compartidas y, en este caso, con quien las comparte. Con relación a cada serie hay que recabar información acerca de: denominación, unidad productora, objeto de la gestión administrativa o técnica, fechas extremas, tipo de soporte, volumen, documentos que la integran, ordenación de los documentos, legislación y normativa específica que la regula, procedimiento administrativo, ubicación de la serie dentro del trámite, series antecedentes o relacionadas, documentos recapitulativos, documentos duplicados, período de utilidad administrativa.⁶⁵

Con todos estos datos se tendrá perfectamente identificada la serie. Esta información servirá para confeccionar el cuadro de clasificación, para describirla y también para valorarla.

Los estudios de valoración así como la elaboración de las Tablas de plazos de conservación y destino final son realizados, en general, en forma conjunta con los de identificación por las Comisiones de Evaluación, o de Calificación, -según el nombre que se les otorgue. El rol y funciones de estas comisiones no es uniforme en todos los lugares, como tampoco lo son los “formularios de evaluación”, o “ficha de identificación y valoración”, o “propuesta d’avaluació i tria de documentació” que producen. En todos los casos, con respecto a la valoración, en este apartado del formulario se debe especificar y

⁶⁴ Antonia Heredia Herrera, “La identificación y la valoración...*op.cit.*”, p.25.

⁶⁵ José Ramón Cruz Mundet, *La gestión de documentos en las organizaciones*, Ed. Pirámide, Madrid, 2006, p.107-108.

explicar los valores que concurren en la serie que se está estudiando: valor primario (administrativo, legal, fiscal u operativo), valor secundario (informativo o histórico); propuesta concreta de plazo de conservación, destino final (eliminación total o parcial – transferencia), régimen de acceso.⁶⁶

2. Teorías de valoración

El estudio de la problemática de la valoración de los documentos por parte de numerosos profesionales de la archivística ha dado origen a distintas teorías las cuales, según Javier Barbadillo Alonso, reflejan “el modo en que se concibe la historia como disciplina científica y el valor que se concede a las ciencias sociales” porque entiende que “el surgimiento de las teorías sociales de valoración reflejan el desarrollo de las teorías sociales de la historia y el rechazo de la historia académica”.⁶⁷

La base de estas teorías, con excepción de la macrovaloración -como se verá- parten de la taxonomía de los valores del documento: primarios y secundarios, establecida por Theodore R.Schellenberg.⁶⁸

Una de ellas es la formulada por un grupo de archiveros españoles - encabezados por Vicenta Cortés Alonso- quienes proponen “el análisis de la serie y de las que le son afines o contingentes”.⁶⁹ Consideran que es fundamental analizar cada tipo documental, tanto en sus caracteres externos como internos, esto es, identificar las series y, a partir de allí, precisar la

⁶⁶ Antonia Heredia Herrera, “La identificación y la valoración...”*op .cit.*, p31-35 y Luis Cermeno Martorell y Elena Rivas Palá, *Valorar y seleccionar documentos. Qué es y cómo se hace*. Colección Archivos Siglo XXI –20. Gijón, Trea, 2010, pp.86-104.

⁶⁷ Javier Barbadillo Alonso, *Apuntes sobre identificación y valoración documental*, Universidad Internacional de Andalucía. V Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos: La Rábida, Huelva, 2010-2011, p.1.

⁶⁸ El tema de los valores primarios y secundarios de los documentos se analiza en el capítulo 5.

⁶⁹ Vicenta Cortés Alonso: *Nuestro modelo de análisis documental*, Associação de Arquivistas de Sao Paulo, 2005, p.17.

vigencia administrativa de cada una, su utilidad administrativa y su valor para la investigación.

Otra de las teorías es la de la “valoración funcional”, consistente en analizar y describir las funciones de gestión de la entidad que se revisa y, a partir de ese examen, valorar los documentos producidos. El resultado de este estudio es la definición de áreas prioritarias, independientemente de la estructura administrativa de la institución (organigrama) cuyos documentos se valorarán. Según esta corriente, las decisiones acerca de lo que debe ser conservado se toman sobre la base de la información respecto de las funciones, los procedimientos y los procesos de gestión de los documentos. Sus críticos señalan que, al partir de las funciones administrativas, no se tiene en cuenta el valor secundario de los documentos, que generalmente no tiene relación con el origen de su creación, por lo que se corre el riesgo de eliminar documentos valiosos para la historia, simplemente porque surgieron de funciones no consideradas como prioritarias.

Sin desconocer la teoría de los valores -primario y secundario- propuesta por Theodore Schellenberg, Manuel Vázquez Murillo plantea la llamada “valoración sobre bases definidas”, que se basa en la conservación permanente de las series que evidencian el origen, el desarrollo y la desaparición de las unidades, porque ellas revelan, según este autor, cómo surgió la entidad, su trayectoria, para qué sirvió, qué representaba y qué repercusión tuvo en la comunidad en la que desarrolló sus actividades. Entiende que debe conservarse un abanico, lo más amplio posible, de información registrada en documentos nacidos de gestión, de todas las actividades de la administración; considera que la condición básica es la objetividad en el juicio y, para lograrla, propone establecer el ciclo vital de los documentos con fechas exactas, definir con exactitud el término documento de archivo, formular la dimensión temporal de las series a guardar e imponer una doble valoración.⁷⁰

⁷⁰ Manuel Vázquez Murillo, *Cómo seleccionar documentos de archivo*, Alfagrama Ediciones, Buenos Aires, 2006, p. 68.

La “macrovaloración” -definida como una “combinación entre la teoría, la estrategia y la metodología de la valoración de documentos”⁷¹- cambia el enfoque: ya no interesa el documento y sus valores sino el contexto funcional en el que fue creado. Si bien en este sentido puede asemejarse a la valoración funcional la diferencia reside en que “la macrovaloración se centra no sólo en la función sino en la interacción entre la función, la estructura y el ciudadano que, combinados, reflejan el funcionamiento del Estado dentro de la sociedad civil”.⁷² Para evaluar según esta corriente debe realizarse, entonces, un exhaustivo análisis del contexto de producción de los documentos, y para ello se examinan tres aspectos: en primer lugar, las funciones, subfunciones, programas y actividades de la entidad; en segundo lugar, la estructura, el organigrama administrativo en el que se desarrollan las funciones y, en tercer lugar, el resultado de la interacción entre la ejecución de las funciones o los programas de la institución desarrolladas a partir de una estructura administrativa y las conexiones con la sociedad, es decir, los ciudadanos quienes participan tanto de las funciones como de la estructura y a quienes afecta.⁷³

Una de las características de esta teoría es la perspectiva “descendente”, o *top down* que consiste, sintéticamente, en la valoración de las instituciones en general y sus funciones, antes que de los documentos en sí, con el objetivo de identificar aquellos que muestren la naturaleza de la sociedad y de las instituciones en conjunto. En el caso de los Archivos públicos -Archivos Municipales-, el objetivo es identificar las fuentes de la memoria y las evidencias de las políticas y operaciones del gobierno, así como las interacciones entre los distintos organismos gubernamentales, entendiendo que ellas reflejan los valores de la sociedad toda, no solo las estimaciones de los creadores y usuarios de los documentos.

⁷¹ Terry Cook: “Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno”, en *Tabula - Revista de Archivos de Castilla y León*, N° 6, Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, pp. 87.

⁷² *Ibidem*, p. 92.

⁷³ María Ángeles Valle de Juan (d): “Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos”, en *ICA Studies/Études*, n° 15, p. 61.

3. El archivo: patrimonio, memoria y conocimiento

Un documento de archivo es producido por una persona o institución como testimonio y prueba de un acto, en el curso de una actividad determinada que se enmarca en las funciones que tiene asignadas.⁷⁴ Interesa señalar que los documentos administrativos se producen en respuesta a lo que se puede denominar genéricamente necesidades de servicio, por imperativo legal y por exigencias de tramitación y que, por lo tanto, no se elaboran con finalidad histórica; serán el tiempo y la valoración que se realice en cada caso quienes determinen cuales alcanzan la categoría de documento histórico (por su valor secundario).

Entendiendo que patrimonio documental o de documentos de archivo es el conjunto de documentos de valor permanente, que sirven como fuente de información para mostrar la identidad, para estudios de cualquier naturaleza y que constituyen la memoria de un pueblo. Podemos afirmar que los documentos administrativos comienzan a integrar el patrimonio documental de una entidad cuando son conservados en función de sus valores informativos, científicos y culturales, para lo cual es necesario valorarlos.

Por otra parte, así como existen documentos de archivo cuyo valor patrimonial es conocido desde el momento mismo de su producción (convenios, actas, leyes, por ejemplo), muchos otros (comprobantes de pagos menores, fichas de control de asistencia, entre otros) serán eliminados al término de su valor administrativo y, por lo tanto, no llegarán nunca a constituir patrimonio.

Desde otro punto de vista, la generación de documentos en soportes cada vez más efímeros -tanto por la poca calidad del papel como por la

⁷⁴ Ver Antonia Heredia Herrera, *¿Qué es un archivo?*, Colección Archivos Siglo XXI-1, Ediciones Trea, Gijón, 2007, pp.94-98.

obsolescencia de los soportes informáticos- aumenta la responsabilidad del archivero en su rol de guardián y defensor del patrimonio documental.

“El valor de patrimonio es esencial, -dice Ramón Alberch Fugueras- ya que sobre éste reposan los otros valores de memoria, identidad y conocimiento”.⁷⁵

Con relación al primero de estos términos, es muy habitual relacionar archivos y memoria.⁷⁶ Probablemente esto se debe al concepto de “lieux de mémoire” (lugares de memoria o sitios de memoria) acuñado por Pierre Nora, a partir del cual con frecuencia se atribuye a los Archivos el rol de custodios de la memoria.

Sin embargo, el concepto debe tomarse con cuidado, por cuanto, como afirma el mismo reconocido historiador y filósofo francés:

La memoria es el recuerdo de un pasado vivido o imaginado. Por esa razón, la memoria siempre es portada por grupos de seres vivos que experimentaron los hechos o creen haberlo hecho. La memoria, por naturaleza, es afectiva, emotiva, abierta a todas las transformaciones, inconsciente de sus sucesivas transformaciones, vulnerable a toda manipulación, susceptible de permanecer latente durante largos períodos y de bruscos despertares. La memoria es siempre un fenómeno colectivo, aunque sea psicológicamente vivida como individual. [...] La memoria depende en gran parte de lo mágico y sólo acepta las informaciones que le convienen.⁷⁷

De este párrafo se pueden inferir diferencias fundamentales entre memoria y archivo, por cuanto son características básicas de los archivos (documentos) la autenticidad, integridad y fiabilidad de la información que contienen, así como su valor probatorio, lo que no se condice con lo imaginado, lo mágico, ni con la vulnerabilidad a la que se refiere Nora.

⁷⁵ Ramón Alberch Fugueras, *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*, Editorial UOC, Barcelona, 2003, p.200.

⁷⁶ “Archivos”, tanto en su acepción de “conjunto de documentos, sea cual sea su fecha, forma y soporte material, producidos por cualquier entidad en el ejercicio de sus actividades”, como en la de “edificio en el que se conservan y comunican los documentos” o en la de “institución responsable de la reunión, tratamiento, conservación y comunicación de los archivos”. En este trabajo, siguiendo a Antonia Heredia Herrera, se utiliza el término en mayúscula para designar la institución y en minúscula para el contenido documental. Ver Antonia Heredia Herrera, *¿Qué es un archivo?*, *op.cit.*, pp.17-33.

⁷⁷ Luisa Corradini, “‘No hay que confundir memoria con historia’, dijo Pierre Nora”, en *La Nación Cultura*, miércoles 15 de marzo de 2006.

Desde otro punto de vista, Hilary Jenkinson también asignó a los archivos un rol de *memoria artificial* con el criterio de que los registros funcionan para que el Administrador “no dependa de su propia memoria, sino que encuentre un resumen de todo lo que se ha hecho en el pasado sobre ese asunto en sus ficheros”.⁷⁸ Así, el documento escrito alivia la memoria del administrador porque “recordar realizando un registro significa realmente que después se puede olvidar con más seguridad” y “la intención de la gestión de registros es contar al futuro: *recuerda esto*”.⁷⁹ Paralelamente, el archivero adquiere el rol de *co-creador* de la memoria colectiva.

Indudablemente, “los documentos obrantes en los archivos constituyen – como afirman Ramón Alberch Fugueras y José Ramón Cruz Mundet- los elementos fundamentales para la recuperación y la preservación de la memoria histórica”⁸⁰, pero “el archivo solo no representa la memoria corporativa de una organización”, como asevera Michael Piggott.⁸¹ Del mismo modo, la memoria – tanto individual como colectiva- está condicionada por la historia vivida. Esto significa que la memoria trasciende el archivo, por su relación con el pasado y también con el presente, así como por su dimensión social y colectiva, que adquirió relevancia especialmente en la segunda mitad del siglo XX, con relación a hechos traumáticos vividos en algunos países por algunos grupos sociales, los que, en gran medida, están relacionados con la muerte.

Muy interesante es, al respecto, la opinión de Pierre Nora quien, al referirse a la misión de los archivos en la sociedad contemporánea, distingue tres edades: la edad notarial y utilitaria, la edad histórica y documental y la edad de la memoria y la identidad, que es en la que hemos entrado ahora y agrega:

⁷⁸ Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, 2º Ed., London, Lund, Humphries, 1966, pp.152-153, citado por Michael Piggott, “Archivos y memoria” en *Archivos: Gestión de registros en sociedad*, Col.Tendencias, 6, 3000 Informática, Cartagena Ayuntamiento. Concejalía de Cultura, 2007, Cap.12, p.407.

⁷⁹ Michael Piggott, “Archivos y memoria” op.cit., pp.430 y 438.

⁸⁰ Ramón Alberch Fugueras y José Ramón Cruz Mundet, *¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los Documentos*, Comunicación, Alianza Editorial, Madrid, 2002, p.150

⁸¹ Michael Piggott, “Archivos y memoria” op.cit., p.428.

El archivo es, en efecto, la interfase, el lugar de encuentro y de conflicto entre dos formas de nuestra memoria contemporánea: la memoria vivida y la memoria documentada, la memoria directa y la memoria indirecta, inmediata y mediata, la memoria del testimonio y la de la historia científica, la memoria viviente y la memoria reedificada, memoria caliente y memoria fría.⁸²

Desde siempre, los Archivos y los documentos que conservan están vinculados con el conocimiento. La imagen del investigador de barba y cabellos blancos sumergido en la lectura de documentos ha llegado hasta nuestros días, así como el estereotipo de que el Archivo es un lugar al que acceden solo algunos elegidos. Sin embargo, la implicación de los archiveros en la gestión de los documentos, la utilización de las nuevas tecnologías para facilitar el acceso a la información por parte de los interesados, así como el creciente rol educativo y cultural de los Archivos, han afianzado y democratizado este vínculo.

La posibilidad de brindar información en forma rápida y plural, el aumento y diversificación de la gama de servicios que puede ofrecer un Archivo y los múltiples recursos tecnológicos disponibles para explotar información textual o en imagen constituyen un desafío para los profesionales en la sociedad de la información y del conocimiento en que estamos irremediamente inmersos.⁸³

Por lo expuesto, es posible concluir que existe, sin lugar a dudas, una relación archivo-patrimonio, por cuanto los documentos de archivo con valor permanente se convierten en documentos históricos que constituyen el patrimonio documental. Se entabla una relación archivo-memoria, en tanto los documentos de archivo coadyuvan a la memoria como discurso y como hecho social y una relación archivo-conocimiento, por el contenido informativo de ellos.

⁸² Pierre Nora, "Missions et enjeux des archives dans les sociétés contemporaines", en *COMMA 2003.2/3*, ICA, Paris, 2003, p.48

⁸³ Ramón Alberch i Fugueras, "Archivos, Memoria y Conocimiento", en Ramón Alberch, Lurdes Boix, Natàlia Navarro y Susanna Vela, *Archivos y cultura: manual de dinamización*, Ediciones Trea, Gijón, 2001, p. 17.

4. Archivos como defensores de la identidad, la verdad y la justicia

El concepto de identidad, surgido en Estados Unidos de América en los años 50 del siglo XX para dar cuenta de los problemas con los inmigrantes, fue concebido en un primer momento como determinante de la conducta de los individuos. Esta visión rígida fue superada por concepciones más dinámicas y así, para la psicología, la identidad es una herramienta que permite articular lo psicológico con lo social en el individuo, permite que el individuo se ubique en el sistema social y que él mismo sea ubicado socialmente.⁸⁴

En este contexto, y en momentos en que se multiplican los movimientos para la recuperación y el fortalecimiento de las identidades, tanto individuales como locales o nacionales, el Archivo, en su rol de facilitador de información, se convierte en un defensor del derecho individual o colectivo a la identidad.

Este derecho a la identidad se enlaza con los de verdad y justicia, cuando se trata de las reivindicaciones de víctimas o de sus familiares, ante las violaciones a los derechos humanos acaecidas en el siglo XX en numerosos países, entre ellos -por ser los directamente relacionados en este trabajo- Argentina -en especial durante la dictadura militar del período 1976-1983- y España -durante la Guerra Civil y la época franquista. En estos casos, el acceso a los documentos contenidos en los Archivos fue, y continúa siendo, fundamental para recuperar información y pruebas documentales necesarias para conocer la verdad, exigir justicia y reparar los daños morales, económicos y psicológicos sufridos por las víctimas o sus familiares. Si bien en muchos procesos relacionados con violaciones a los derechos humanos se utilizan testimonios orales basados en la memoria personal, toda investigación basada en documentos reviste una seriedad incuestionable porque, como afirma Aída Luz Mendoza Navarro, “no hay mejor fuente de información que los documentos archivísticos” y el camino hacia la justicia de los afectados está

⁸⁴ Norma C. Fenoglio y Gloria del Valle Bustos,, “Archivos: memoria e identidad. Disquisiciones desde la archivística y el análisis del discurso”, en *Revista del Archivo Nacional*, San José, Costa Rica, enero a diciembre 2008. Año LXXII – Número 1-12, pp.77-78.

garantizado cuando, además de vestigios, pericias y testimonios, se cuenta con pruebas documentales.⁸⁵

Aunque existe una gran variedad de series documentales que pueden contener información sensible y aportar datos que permitan averiguar, por ejemplo, la verdad en los casos de las desapariciones forzadas de personas, los documentos de cementerios juegan un rol relevante para la búsqueda de la identidad de las personas, en especial los **Registros de inhumaciones** y las **Fichas catastrales** o **Registro general de sepulturas y parcelas**, a los que se hace referencia específica en el capítulo 3 de este trabajo.

La utilización de documentos de archivo como instrumento de prueba por parte de la justicia no es exclusiva de los procesos violatorios de derechos humanos; por el contrario, la prueba documental es muy valiosa para llegar al esclarecimiento de los hechos en todo tipo de crímenes y el Archivo se constituye en custodio de las fuentes que son fundamentales para la Justicia.

Evidentemente, para que el Archivo asuma el rol de guardián y garante de los derechos a la identidad, la verdad y la justicia es necesario contar, por una parte, con Archivos organizados y por la otra, con disposiciones adecuadas respecto al acceso a la información.

En efecto, si bien el concepto de que los archivos se conservan y utilizan en beneficio de los ciudadanos y no sólo con propósitos de administración y gobierno fue introducido por la Revolución Francesa, sólo desde fines del siglo XIX el principio de libre acceso a los documentos y archivos comenzó a extenderse lentamente por el mundo hasta ganar consenso internacional a fines del siglo XX e inicio del XXI. Entre 1991-1994 aquel principio revolucionó la archivística internacional como parte del movimiento democrático que tuvo lugar al finalizar la llamada “guerra fría”. Las leyes de acceso -entendiéndose el acceso desde tres aspectos: intelectual, legal y físico- se multiplicaron y en unos países tuvieron importantes efectos para la evolución de la legislación archivística, en otros destacaron la necesidad de actualizarla, pero en todos

⁸⁵ Aída Luz Mendoza Navarro, *Archivos y Derechos Humanos: los documentos de la CVR*, Serie Archivística N° 1, Centro Estratégico para el Desarrollo Empresarial, Lima, 2006, p.70.

ayudó a consolidar la conciencia del papel que tienen los archivos dentro de la administración pública y de la cultura que los creó.

En este sentido, la presión de las organizaciones de derechos humanos fue clave para concienciar acerca del acceso como principio democrático y lograr el acortamiento o la abolición de plazos de restricción a la consulta de documentos.

5. Sistema de gestión documental

Para cumplir los fines de una institución, cada oficina tiene determinadas competencias, de las que derivan funciones, para las cuales desarrolla ciertas actividades. Cada actividad genera procesos, los cuales están regulados por un procedimiento administrativo, como consecuencia de los cuales se producen los documentos.

Para que los documentos administrativos lleguen al Archivo definitivo o histórico, y los documentos sean fuentes de memoria, identidad y conocimiento, integrando el patrimonio documental de la entidad, es necesario que sean gestionados desde su producción, incluso desde la etapa de creación y planificación, con un sistema de gestión documental.

Al referirse a los beneficios de la gestión documental, en la norma ISO 15489-1:2006, se afirma:

La adopción de un criterio sistemático para la gestión de documentos resulta esencial para las organizaciones y la sociedad, a fin de proteger y conservar los documentos como evidencia de sus actos. Un sistema de gestión de documentos se convierte en una fuente de información sobre las actividades de la organización que puede servir de apoyo a posteriores actividades y toma de decisiones, al tiempo que garantiza la rendición de cuentas frente a las partes interesadas presentes y futuras.⁸⁶

La gestión documental tiene como principales objetivos: racionalizar la producción de documentos; evitar los documentos innecesarios; asegurar la

⁸⁶ Norma ISO 15489.1:2001, Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades, apartado 4: Beneficios de la Gestión de Documentos, p.9.

conservación de los documentos mientras sean necesarios; normalizar los procedimientos; agilizar los trámites administrativos; garantizar la seguridad jurídica, la transparencia administrativa y los derechos de los ciudadanos.⁸⁷

Dado que los documentos, como se dijo, son el resultado de un trámite que responde a un determinado procedimiento administrativo, un mismo trámite, en distintas entidades, debería producir el mismo documento.

En otro orden, la utilización de las nuevas tecnologías de la información en las administraciones y la transición progresiva del papel al eventual soporte digital, plantea nuevos retos a los archiveros, tanto para la identificación como para la valoración y la conservación. Sin embargo, es innegable que la administración electrónica conlleva ventajas para el usuario, desde el punto de vista del acceso, y para la administración, porque mejora la eficiencia y la eficacia y facilita el intercambio de información entre las instituciones.

6. Responsabilidades del archivero

El archivero tiene la función de prestar servicios a la propia Administración, a los ciudadanos y a la investigación. Si bien esta responsabilidad atañe a los archiveros de todo tipo de organismos, tanto privados como públicos, en los municipales, el compromiso se acrecienta por la proximidad con el ciudadano, porque al deber ético profesional se suma la responsabilidad política ante la sociedad que está involucrada en los documentos y la información que se destruirá o se conservará según la decisión que se adopte. Con relación a los documentos de cementerios contenidos en los Archivos Municipales, esta responsabilidad aumenta por cuanto el derecho a la información de los ciudadanos se relaciona con la protección de los derechos individuales y con la defensa de la identidad.

⁸⁷ Heredia Herrera, *¿Qué es un archivo?*, op.cit, p.92.

Con respecto a la Administración, su responsabilidad comienza en la gestión de los documentos y para ello debe actuar con criterios de eficiencia y rentabilidad; es decir, poner en práctica las estrategias necesarias para explotar los recursos a su cargo -los documentos, las instalaciones y el personal- para organizar el Archivo, atender las consultas de las áreas productoras y preservar el patrimonio documental.

Con relación a los ciudadanos, María Dolores Canicer Arribas plantea la dificultad, para el archivero, de lograr el equilibrio entre el derecho a la información y su deber de proteger determinados intereses de los mismos ciudadanos y de las administraciones a las que sirve; afirma:

“No se ha puesto en duda que el respeto del secreto profesional es una parte esencial de la ética del archivero, pero se han discutido los límites de ese secreto, frente a la indefensión que puede provocar en el ciudadano, frente al abuso de la autoridad administrativa, o frente a los crímenes del Estado”.⁸⁸

El Código de deontología para los archiveros del Consejo Internacional de Archivos hace referencia a los principios de imparcialidad, honestidad intelectual y conciencia profesional necesarios para el ejercicio de la profesión, y especifica la obligatoriedad de respetar el derecho a la información y a la privacidad, así como la accesibilidad y la comprensión de los documentos.⁸⁹

Sin embargo, como asegura Ramón Alberch i Fugueras, es esencial que el profesional archivero tome conciencia de la responsabilidad que asume en el tratamiento y acceso a documentos que contienen información sensible, especialmente cuando puede afectar a la privacidad de las personas. Por ello, cuando se trata de archivos relacionados con derechos humanos, propone la inclusión de algunos principios complementarios. Entre ellos, indica los siguientes:

- “Los archiveros no son censores. La ley fija qué documentos deben ser accesibles y de qué manera.
- Si la ley no es lo suficientemente precisa, los archiveros pueden interpretarla a la luz de consejos jurídicos de expertos en derecho administrativo.

⁸⁸ María Dolores Carnicer Arribas, “El ‘asunto Einaudi’ y el acceso a los documentos de archivo: dos archiveros llevados a juicio”, en *Boletín ACAL*, 32, 2º trimestre 1999, p.33.

⁸⁹ CÓDIGO DE DEONTOLOGÍA PARA ARCHIVEROS aprobado por la Asamblea General del CIA en la 13ª sesión, celebrada en Pekín (China) el 06/09/96, texto en castellano de Luis Hernández Olivera.

- Los archiveros deben atender con suma cautela toda solicitud de certificación o de autenticación de fotocopias destinadas a validar las reivindicaciones de las víctimas de la represión o de otras personas.
- Los archiveros deben ejecutar los controles indispensables para proteger los documentos sensibles [...].⁹⁰

Ante esta suma de responsabilidades, es necesario que se otorgue al archivero un estatus especial dentro de la Administración para que pueda convertirse en un verdadero mediador entre el usuario y los documentos.

⁹⁰ Ramón Alberch i Fugueras, *Archivos y derechos humanos*, Colección Archivos Siglo XXI -7, Ediciones Trea, Gijón, 2008, pp.59-60

CAPÍTULO 3

Documentos de cementerios en los municipios

Es importante identificar las principales series documentales que producen los Municipios y atender, para nuestro tema, aquellas referidas a las funciones y competencias que poseen en materia de cementerios. Cabe aclarar que abordaremos sólo las relacionadas directamente con su gestión y los servicios fúnebres, es decir que no se tendrán en cuenta las referidas a cementerios en forma indirecta, como pueden ser, por ejemplo, los legajos del personal, los libros de Inventario de bienes o los expedientes de contratación de servicios de mantenimiento de espacios comunes (limpieza, forestación y similares), que forman parte de series que no se refieren específicamente al tema que nos ocupa.

Según se anticipó en el capítulo I, como estudio de caso se analizarán las series existentes en la Municipalidad de Morteros, Provincia de Córdoba, República Argentina, comparándolas con las del Ayuntamiento de Girona, en Cataluña, España.

1. Reglamento de Cementerio

A nivel municipal, en Argentina como en España, el documento básico que regula el funcionamiento de los cementerios es la **Ordenanza General de Cementerios**.⁹¹ Según Ángela Vinti, Teresita Solari y otros, estas ordenanzas son similares en todo el país, regulan el régimen administrativo de los enterramientos, establecen las competencias municipales en la materia, así

⁹¹ Se colocan con negrita las denominaciones de las series.

como disposiciones para la inhumación, exhumación, cremación y traslado de cadáveres; fijan el régimen de concesiones sepulcrales, disponen todo lo atinente a la urbanización de los cementerios y precisan las tasas y cánones a que dan lugar los servicios.⁹² Esas ordenanzas generalmente no mencionan qué documentos deben producirse y, de los generados, no especifican su tratamiento posterior. Esto no fue siempre así. El Reglamento de Cementerios de la ciudad de Córdoba, sancionado el 26 de noviembre de 1880 establecía, en su artículo 11, entre las obligaciones del Administrador, la de llevar un Libro -con arreglo al plano de la división del Cementerio que incluía la numeración de sepulturas y nichos-, donde se debía registrar la fecha, número de sepultura ó nicho ocupado y nombre del difunto, con el objeto de poder establecer la época en que podría volverse a abrir.⁹³ Más allá de este objetivo, que aparece como primario, es interesante destacar que en el instrumento se menciona la necesidad de dejar constancia escrita de los datos identificatorios del cadáver que ingresaba al Cementerio y su ubicación.

En el caso de la Municipalidad de Morteros, la primera Ordenanza que se conoce sobre “Cementerio y su reglamentación”, en el artículo 11º, menciona la necesidad de llevar, además del “talonario de administración, un libro cronológico en el que se anotarán las partidas de defunción”.⁹⁴ La ordenanza de 1952, que sustituyó a la anterior, determinó la obligatoriedad de llevar “libros y registros para anotación cronológica de las defunciones que se produzcan, como de las inhumaciones que se hagan en las distintas secciones del Cementerio, de acuerdo al plano oficial aprobado”.⁹⁵

En España, la existencia de disposiciones legales para regular el servicio del cementerio se remonta a finales del siglo XVIII, durante el reinado de Carlos III. Las más antiguas son el Reglamento del Cementerio del Real Sitio de San

⁹² Ángela Vinti, Teresita Solari, Stella Maris Romero y otros: “Sepelios y sepulcros en la Provincia de Córdoba”, en *Régimen jurídico de los sepulcros...*, *op.cit.*, p. 364.

⁹³ *Ibidem*, p. 354.

⁹⁴ Archivo General de Morteros (en adelante AGM), *Libro de Ordenanzas 1929-1940*, fos. 35-37: Ordenanza N° 35.

⁹⁵ AGM, *Libro de Ordenanzas 1952*, fos. 18 a 21, Ordenanza N° 7, Art.17º.

Ildefonso⁹⁶, del 9 de febrero de 1785, y la Real Cédula del 3 de abril de 1787, que fijó reglas de comportamiento respecto de los muertos para todo el reino.

A partir de esta Real Cédula, se fueron dictando disposiciones acerca de la construcción de cementerios, los derechos de enterramientos, las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, la responsabilidad de los ayuntamientos en la administración, cuidado y mantenimiento de los cementerios, mediante diversos instrumentos: Reales Órdenes, Reales Decretos, Leyes.⁹⁷

En cuanto a la legislación general actual, el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria del 22 de diciembre de 1960 legisla sobre todos los aspectos relativos a inhumaciones de cadáveres, traslados y reinhumaciones dentro de España y desde y hacia el exterior, así como lo concerniente a construcción, reforma, ampliación y división de cementerios, construcción de sepulcros, empresas fúnebres, féretros y vehículos para el transporte de muertos, mientras que el Reglamento del 20 de julio de 1974 incorporó conceptos relativos a las cremaciones. En Catalunya, el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Generalitat (gobierno autónomo de Cataluña) vigente, data de 1997. Cada Ayuntamiento, por su parte, dicta su propio Reglamento, en los que se tiene en cuenta la legislación del Estado y autonómica, y se desarrollan los aspectos particulares, en especial los relacionados con el funcionamiento interno de cada cementerio, los procedimientos administrativos

⁹⁶ San Ildefonso, o La Granja, es una población situada a 11 km. de la ciudad de Segovia y 54 km. al noroeste de Madrid. La zona fue coto de caza y residencia de verano de los Reyes de España. Felipe V hizo construir un palacio, que fue embellecido por Carlos III quien, además, reordenó el casco urbano, lo delimitó con una muralla e hizo construir un cementerio extramuros, siendo la primera población de España en la que los enterramientos dejan de realizarse en las iglesias. El Reglamento fue redactado con acuerdo del ordinario eclesiástico y establecía que todos los cadáveres, de cualquier estado y dignidad, debían ser enterrados en el cementerio construido extramuros. Ver: Álvaro Cardona Saldarriaga y Raquel Sierra Varela, "Salud pública y prohibición de enterramientos en las iglesias en la Nueva Granada a finales del siglo XVIII", en *Espacio Abierto*, Revista Gerencia y Políticas de Salud, Bogotá (Colombia), 7 (14), enero-junio de 2008, pp. 54-72; Mikel Nistal, *Legislación funeraria y cementerial española: Una visión espacial*, en *Lurralde*, nº 19, Instituto Geográfico Vasco., 1996, pp. 29-53 y María Pilar Brel Cachón, "La construcción de cementerios y la Salud Pública a lo largo del siglo XIX" en *Studia Zamorensia*, Nº 5, Pontificia Universidad Javeriana, 1999, pp.155-196.

⁹⁷ Un listado de "Disposiciones Legales sobre la construcción de cementerios" se encuentra como Apéndice II en el artículo de María Pilar Brel Cachón.

que regulan el derecho funerario, así como las tipologías documentales obligatorias.⁹⁸

Con respecto a la mención de los documentos en los instrumentos legales, el Reglamento de Cementerios Municipales del Ayuntamiento de Girona establece, en su artículo 8º: “En las dependencias municipales del Ayuntamiento se tendrá el registro público de todas las sepulturas y de las actuaciones que se realicen, un libro de reclamaciones y los obligatorios que marque la legislación vigente”.⁹⁹ Dado que el servicio está concesionado, este registro está a cargo de la empresa que lo administra.

Desde el punto de vista archivístico, y específicamente del análisis documental, para dictar estas medidas las autoridades correspondientes han utilizado y utilizan en todos los casos, documentos dispositivos¹⁰⁰, los que, de acuerdo a la teoría de Manuel Vázquez Murillo, constituyen series con valor secundario predecible o evidencial y, por lo tanto, son de conservación permanente.¹⁰¹

En cuanto a Morteros, de acuerdo a la Ordenanza General de Cementerios y a las normas generales de aplicación (Constitución Nacional, Constitución Provincial, Ley de Procedimiento Administrativo, Carta Orgánica Municipal), compete básicamente a al municipio:

- disponer de un predio con destino a cementerio

⁹⁸ Valls i Rovira, *La producció documental dels cementiris de Barcelona... op.cit.* pp.47-49.

⁹⁹ *Reglament dels cementiris municipals*. Aprobado el 10/10/95, publicado en el BOP núm. 150 del 11/11/95, Art. 8º, en <http://www.girona.cat/ajuntament/ordenances/sanitat/cementiris.html> [consulta 24 de febrero de 2011]

¹⁰⁰ El documento dispositivo se define como aquel en el que se registra la voluntad de una autoridad, con la finalidad de ser obedecida.

¹⁰¹ Manuel Vázquez Murillo: *Cómo seleccionar documentos de archivo*, Alfagrama Ediciones, Buenos Aires, 2006, p. 89-99. Según este autor, el Valor Mediato Predecible o Evidencial “es el que poseen ciertos tipos documentales o series que permite determinar su interés para la investigación desde el momento de la planificación”. Entiende que son de valor predecible los documentos que evidencian el origen, el desarrollo y la desaparición de la unidad que se examina y, entre los segundos, menciona los documentos dispositivos.

- construir las obras básicas del cementerio, de uso colectivo: capilla, administración, veredas, nichos, osario, urnario, etc.
- mantener la limpieza y el ornato del lugar
- otorgar concesiones de ocupación y uso de espacios en el cementerio
- autorizar la construcción de panteones, nichos y sepulturas en general
- autorizar la inhumación, exhumación y traslado de cadáveres
- habilitar a las empresas de servicios fúnebres
- percibir tasas por los servicios que presta
- controlar y registrar los movimientos de muertos en el/los cementerios de su jurisdicción

2. Principales series

Clasificadas según su función, en Morteros se producen las siguientes series documentales relacionadas con los cementerios:

- 1.- Con relación al patrimonio municipal
 - a) Expedientes de construcciones de particulares en cementerios
 - b) Expedientes de concesión de uso de parcelas
 - c) Constancia de arrendamiento de fosa y/o nicho
 - d) Fichas catastrales
 - e) Expediente o legajo de adquisición del inmueble
 - f) Legajo de obras en los cementerios
- 2.- Con relación a los servicios fúnebres
 - a) Autorizaciones de inhumación
 - b) Autorizaciones de exhumación para traslado

- c) Autorizaciones de exhumación para incineración
- d) Autorizaciones de exhumación para reducción
- e) Registro de inhumaciones

3.- Con relación a la renta municipal

- a) Registro de Propietarios de sepulturas
- b) Registro de pagos y deudores

Se analizan, a continuación, cada una de las series, comparándolas con series similares en Girona y, en algunos casos, en otras jurisdicciones.

1.- Con relación al patrimonio municipal

a) Expediente de construcciones de particulares en cementerios

Es un documento múltiple, que se origina a solicitud de la persona o entidad titular del derecho de propiedad de un predio y en el que constan los antecedentes relacionados con toda obra nueva, reparación o reforma de sepulturas. Contiene solicitud del titular, planos del proyecto y de ubicación de la obra; nombre del profesional actuante, informe técnico del área Obras Privadas, permiso de construcción otorgado, comprobante del pago de la tasa correspondiente, certificado de final de obra.

Se conservan en forma permanente. Al momento de valorarlos se tuvo en cuenta que estos expedientes tienen información que trasciende la obra en sí, ya que permiten conocer a quienes se otorgaron concesiones, si los propietarios eran familias o instituciones, los nombres de los profesionales que actuaron en el lugar, el estilo arquitectónico imperante en un momento específico, la situación socio económica de una familia determinada y hasta, desde el punto de vista sociológico, la ideología del profesional y de los propietarios así como su visión de la muerte.

Si se trata de una reparación menor, pintura o revoque, los requisitos son menores y el expediente se elimina a los cinco años.

En el Ayuntamiento de Girona se produce la serie de **Expedientes de permisos de obras e instalaciones de elementos ornamentales en las sepulturas**, con características similares al expediente que se está tratando. Es un documento múltiple cuya función administrativa es valorar técnicamente y otorgar permiso al titular de un panteón o de una capilla de esquina, para realizar obras menores, tales como cambios en la fachada, reparaciones, reformas, trabajos en los jardines, colocación de elementos decorativos y similares, así como liquidar las tasas correspondientes. El expediente incluye: solicitud, planos y/o diseños, informe técnico y liquidación.

En la “Taula d’Avaluació Documental” de Cataluña se dispuso que es una serie de conservación permanente, por criterios similares a los de Morteros, excepto cuando se refiere a nichos, (cambios de lápidas) en cuyo caso se eliminan totalmente al término de dos años.¹⁰²

b) Expedientes de concesión de uso de parcelas

De acuerdo a la legislación vigente, la Municipalidad de Morteros no vende los espacios, sino que los otorga en concesión temporaria. La Ordenanza General de Cementerios establece que se otorgarán por Decreto fundado del Departamento Ejecutivo¹⁰³ pero no fija el procedimiento a seguir. En la práctica, se inicia con el pedido de la entidad e incluye informe técnico y de factibilidad del responsable del área Cementerio, dictamen de Asesoría Jurídica, Decreto de otorgamiento y notificación correspondiente. Estos expedientes se conservan en forma permanente.

En algunas ciudades argentinas -Buenos Aires, por ejemplo- las concesiones se realizan por subasta pública y son intransferibles.¹⁰⁴

¹⁰² *Taula d'avaluació documental*. Codi: 432 DOGC: 3604 Sèrie documental: Expedients de permisos d'obres i instal·lacions d'elements ornamentals a les sepultures, en <http://cultura.gencat.cat/arxius/cnatdt/docs/432.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011].

¹⁰³ Ordenanza General de Cementerios N° 1860, sancionada el 22/04/2003 y publicada en el Boletín Municipal N° 90, del 30/04/2003, 3ª parte: Concesión de Uso de Parcelas en los Cementerios, Art.30 a 35.

¹⁰⁴ Ordenanza N° 27.590 de la ciudad de Buenos Aires, publicada en el Boletín Municipal N°. 14.537 del 14/05/1973. En los art. 5º a 18º se establece que las concesiones de terrenos para

En Girona, el otorgamiento de las concesiones está regulado en el Reglamento de Cementerios y se realizan por convocatoria pública. Da origen a un expediente muy interesante, cuya serie se llama **Expedientes de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas**, en el que se incluye solicitud, informe técnico, resolución con liquidación de tasa y la notificación con otorgamiento de un título en el cual se anotan todas las inhumaciones y exhumaciones y el día, mes y año en que se realizan. Es de señalar que las renovaciones, retrocesiones, cambios de titularidad y servicio de duplicado de títulos son trámites entre particulares.¹⁰⁵

Según la Tabla de Valoración correspondiente estos expedientes se eliminan a los 4 años de su finalización, sin muestreo, por cuanto, concluido el valor administrativo y legal, no tienen valor informativo o histórico, ya que la información que contienen se registra también en el libro **Registro General de sepulturas y parcelas** -al que se hará referencia en el punto 1.-d)- conocido como Registro de Nichos, en el que se asientan todas las sepulturas alquiladas, su estado y la duración del arrendamiento, que se conservan en forma permanente.¹⁰⁶

Al referirse a esta serie, Francesc Valls i Rovira indica que, en Barcelona, este Registro no es obligatorio desde 1959 ya que la información está contenida en el **Libro Registro General de Sepulturas y Parcelas**.¹⁰⁷ Esta

bóvedas o panteones se realizan por subasta pública y se determina las características, procedimiento, plazos, precio y condiciones generales para ello.

¹⁰⁵ Las concesiones de derecho funerario y las renovaciones se pueden otorgar a corto o largo plazo, según el tipo de sepultura y según se trate de un cementerio u otro. Así, el uso de hipogeos, esquinas o ángulos y tumbas se otorga por 50 años y el de nichos y columbarios, por 25 años, mientras que las concesiones temporales a corto plazo tienen una duración de 5 años en el cementerio nuevo y de 2 años en el resto de cementerios municipales, según el *Reglament dels cementiris municipals*. Aprobado el 10/10/95, publicado en el BOP núm. 150 del 11/11/95, Art. 20º, en <http://www.girona.cat/ajuntament/ordenances/sanitat/cementiris.html> [consulta 24 de febrero de 2011]

¹⁰⁶ *Taula d'avaluació documental*. Codi: 434 DOGC: 3604 Sèrie documental: Llibre registre general de sepultures i parcel·les, en <http://cultura.gencat.cat/arxius/cnatdt/docs/434.doc>. y Codi: 438 DOGC: 3604 Sèrie documental: Llibre registre de concessions temporals de sepultures, en <http://cultura.gencat.cat/arxius/cnatdt/docs/438.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011]

¹⁰⁷ Valls i Rovira, *La producció documental dels cementeris de Barcelona...* op.cit. pp.83-84.

observación es interesante porque evita repetir información en dos documentos cuyas características son bastante parecidas.

c) Constancia de arrendamiento de fosas y/o de nichos

En Morteros, los nichos y las fosas se otorgan en arrendamiento.¹⁰⁸ Este hecho genera un contrato -que denominan “constancia”- en el que se consigna: fecha, nombre, apellido y domicilio del arrendatario o responsable, ubicación catastral del nicho o la fosa en cuestión, datos identificatorios del cadáver, número de acta de defunción, fecha de fallecimiento y de caducidad de la inhumación, monto y fecha del pago del arriendo por año y obligaciones que asume el arrendatario. Este documento, firmado por el arrendatario y por el responsable del Municipio, sirve al ciudadano como prueba de la posesión y, a la Administración, para identificar al responsable y el plazo de la concesión. El arrendatario debe abonar un derecho anual, que se fija en la Ordenanza Tributaria correspondiente.

Concluido su valor administrativo, las constancias siguen siendo valiosas, ya que en muchos casos es el único documento que prueba donde está o estuvo enterrado un cuerpo. La práctica ha demostrado que, con el auge de los estudios sobre desaparecidos en los períodos de terrorismo de Estado, esta serie es sumamente consultada. Se conserva en forma permanente, ordenada catastralmente.

La información de estas constancias se transfiere a una base de datos (una para cada cementerio y por tipo de sepultura) que permite ubicar rápidamente el responsable de una parcela o la ubicación de una sepultura. Este instrumento de búsqueda es un documento activo que se actualiza a medida que se producen modificaciones.

En el Ayuntamiento de Girona, los nichos se otorgan en concesión de carácter administrativa, por un término de 25 años renovables por igual plazo y el adquirente debe abonar el derecho cuyo monto se fija en la Ordenanza

¹⁰⁸ El plazo de la “concesión de uso” es de 25 años, renovable por 5 años más.

Fiscal.¹⁰⁹ No se ha encontrado una serie similar, por cuanto el trámite se realiza mediante el *Expediente de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas*, explicado en el punto 1.-b) y una copia del título otorgado se conserva en el mismo expediente, no constituyendo una serie.

d) Fichas catastrales

Son fichas en cartulina, ordenadas topográficamente, que se encuentran en la oficina administrativa del Cementerio en Morteros. Permiten identificar cada parcela y los cadáveres enterrados en cada una de ellas. Incluyen información sobre signatura catastral, superficie, nombre y apellido del responsable, breve descripción de la construcción, datos de las personas sepultadas (fecha de inhumación, nombre y apellido), observaciones (cambio de propietario, modificaciones de estructura, etc.) A ellas se les agregan las autorizaciones de inhumaciones, traslados, exhumaciones o reducciones que correspondan a la parcela. Estas fichas tienen vigencia mientras exista el panteón y haya cadáveres depositados en él. Tienen, al mismo tiempo, valor informativo e histórico, ya que permiten conocer lo que ocurrió en la parcela a lo largo del tiempo. En la Municipalidad de Morteros la misma información se carga en una base de datos; de igual modo, las fichas se conservan en forma permanente en el Cementerio.

El documento equivalente en el Ayuntamiento de Girona es el **Libro Registro General de Sepulturas y parcelas**, en el que se asientan, desde 1829, todos los movimientos que se realizan en cada sepultura (inhumaciones, exhumaciones, transmisión de derechos funerarios, obras realizadas, etc.). Se trata, en consecuencia, de un documento recapitulativo de la información existente en los Expedientes de gestión de derechos de sepultura, de incineración de cadáveres, de autorización de enterramiento de cadáveres de

¹⁰⁹ *Reglament dels cementiris municipals*. Aprobado el 10/10/95, publicado en el BOP núm. 150 del 11/11/95, Art. 19º y 20º, en <http://www.girona.cat/ajuntament/ordenances/sanitat/cementiris.html> [consulta 24 de febrero de 2011]

autorización de exhumación de cadáveres por traslado de sepultura y de desalojo de sepulturas, tanto las alquiladas como las cedidas en propiedad.

De acuerdo a la Tabla de Evaluación Documental de Cataluña, se conservan en forma permanente en el Ayuntamiento.¹¹⁰

e) Expediente o legajo de adquisición de inmueble

Se trata de un documento múltiple en el que se encuentran todos los antecedentes relacionados con la compra de un terreno para construir o ampliar los cementerios públicos: Copia de la Ordenanza de autorización de compra; copia de la Ordenanza de declaración de interés público del terreno, si corresponde; propuestas, boleto de compra venta, copia de la escritura traslativa de dominio y todo otro documento que la operación hubiera producido.

Es un documento de mucho valor, dado que se trata de las pruebas del dominio adquirido por el Municipio con un fin específico, y es de conservación permanente. Sin embargo, en la Municipalidad de Morteros al menos, no se lo conserva como “documento de cementerio”, sino en la serie que incluye todas las adquisiciones municipales con destino a uso público. Por ese motivo, no se analiza la existencia de esta serie en el Ayuntamiento de Girona, que existe en la unidad de Patrimonio.

f) Legajos de obras municipales en los cementerios

Cada obra (capilla, osario, cuerpo de nichos, veredas, etc.) que realiza el Municipio en los cementerios públicos, para uso colectivo, da origen a un documento múltiple, en el que obran todos los antecedentes de la obra en cuestión: Memoria, planos y presupuesto del proyecto, llamado a licitación o a concurso (de acuerdo al monto del proyecto), presentaciones de los oferentes,

¹¹⁰ Taula d'avaluació documental. Codi: 434 DOGC: 3604 Sèrie documental: Llibre registre general de sepultures i parcelles, en <http://cultura.gencat.cat/arxiu/cnatdt/docs/434.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011].

acta de apertura de las ofertas, contrato de obra, certificado de aprobación de los trabajos y todo otro documento que se haya producido en el transcurso de la construcción. Este documento está vigente hasta que terminen todos los derechos y obligaciones generados por la obra realizada, tanto del Municipio (garantía de los trabajos) como del ejecutor de la obra (cumplimiento del pago). Se conservan en el Archivo Administrativo del área Obras Públicas del Municipio durante diez años contados a partir del término de vigencia, se depuran para conservar sólo la propuesta ganadora y los documentos con valor secundario y se transfieren al Archivo General. Cuando se trata de trabajos menores (veredas, por ejemplo), se eliminan totalmente.

En el Ayuntamiento de Girona, la serie equivalente es “Construcción y mantenimiento de equipamientos municipales, la que no se analiza por entenderse que se relaciona en forma indirecta con el tema.

2. Con relación a los servicios fúnebres

a) Autorizaciones de inhumación

El procedimiento administrativo que rige en Argentina con relación a los cadáveres, de acuerdo a las disposiciones del Registro Nacional de la Personas, establece que para inhumar a una persona fallecida en un cementerio determinado debe presentarse copia del Acta de defunción y la autorización de inhumación emitida por la autoridad correspondiente. Si el muerto proviene de otra localidad, la oficina del Registro Civil transcribe el Acta de Defunción con la aclaración “Trascripción por traslado”.

La Autorización de inhumación es un documento que se confecciona en dos ejemplares; contiene fecha, identificación del cadáver, lugar y fecha de fallecimiento, número del Acta de defunción, cementerio y sepulcro de destino y firma del responsable de la oficina. El original de este documento debe ser entregado al responsable del cementerio quien lo adosa a la Ficha Catastral que se conserva en forma permanente. En el Archivo de Oficina se conservan

las copias -o segundo ejemplar- ordenadas cronológicamente, las que se eliminan a los cinco años.

Al analizar esta serie, María del Carmen Fernández Hidalgo y Mariano García Ruipérez consideran necesario formar un *expediente de inhumación de cadáveres*, en el que se incorporen todos los antecedentes relacionados con un fallecido, desde el momento en que se produce la muerte hasta que se concrete el entierro (licencias para dar sepultura expedida por el Registro Civil, licencia de inhumación autorizada por el alcalde, comprobante de pago de los derechos y tasas correspondientes, título de la sepultura, autorización judicial – en caso de ser necesaria-, etc.), aunque admiten que difícilmente se los encuentra en los ayuntamientos españoles, y que la práctica administrativa consiste en agrupar estos documentos según su tipo documental.¹¹¹

No coincido con la apreciación de estos autores y sí con la práctica habitual española, que permite conservar sólo las series de valor secundario y eliminar las que no lo tienen, concluida la vigencia y el valor administrativo. En efecto, el valor del comprobante de pago del derecho de inhumación, por ejemplo, no es el mismo que el de la Autorización para inhumar y se puede eliminar a corto plazo, por cuanto la información acerca de los montos abonados y de los responsables de los pagos se encuentra en otras series contables. Si bien puede resultar útil reunir en un solo expediente todos los documentos producidos por el fallecimiento de una persona, el volumen de dichos documentos no justifica su conservación total, mucho menos cuando gran parte de la información puede encontrarse en documentos recapitulativos y en formato digital.

En el Ayuntamiento de Girona, específicamente, se producen **Expedientes de inhumación o incineración de cadáveres**, que incluyen básicamente la solicitud correspondiente, el título de la sepultura, el certificado de defunción, la licencia de enterramiento otorgado por el Registro Civil, la autorización de inhumación, si el cadáver no es el titular de la sepultura, la

¹¹¹ Fernández Hidalgo y García Ruipérez, “Los cementerios. Competencias municipales y producción... *op.cit.*”, pp.78.81.

orden de inhumación o de incineración de la brigada del cementerio, la resolución judicial (en caso de que el cadáver provenga de una intervención judicial) y la liquidación de las tasas. En algunos casos, dado que la gestión de los cementerios está concesionada, el expediente también incluye los documentos relacionados con los servicios funerarios contratados. Entendiendo que la información que contienen estos expedientes existe también en otros documentos recapitulativos de conservación permanente (Libro Registro unificado de Inhumaciones, Exhumaciones e incineraciones y Libro Registro General de Sepulturas y Parcelas) y que, agotado el valor administrativo y legal, no tienen valor informativo o histórico, la Tabla de Evaluación Documental propone la eliminación total, sin ningún tipo de muestreo, a los cuatro años de la finalización del expediente, siempre que los datos estén transcritos en los Registros correspondientes.¹¹²

El Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, por su parte, ha analizado el **Expediente de inhumación**, detallando que los documentos básicos que lo componen son: Instancia, Certificado de defunción, Licencia de enterramiento del Registro Civil (si el fallecido no habitaba en el lugar donde solicitan su sepultura), Autorización expresa del fallecido o un familiar, si se solicita la incineración de los restos, Certificado del Ayuntamiento de acreditación de falta de recursos, si se solicita servicio gratuito, Informe del Servicio en el que se designa la unidad de enterramiento adjudicada, Carta de pago y Certificado de concesión del Título Funerario. Considera que tienen una vigencia administrativa “de cinco a noventa y nueve años, según el lapso temporal por el que se haya contratado la sepultura y determina que son documentos de custodia permanente”, con acceso restringido.¹¹³ Cabe aclarar que en la ficha de análisis no se especifica si la serie tiene documentos recapitulativos; pero los registros son obligatorios por ley, así que no pueden obviarse.

¹¹² Esta serie fue reevaluada en marzo de 2011 y agrupa a las anteriores numeradas como Codi: 427 y 430. En el Registro Civil se conserva también copia de la licencia de enterramiento. (Información remitida vía electrónica por Lluís-Esteve Casellas i Serra).

¹¹³ GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: “Tipología Documental Municipal 3”, en *Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios*, Consejería de Cultura y Deportes, Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas, Comunidad de Madrid, Ed.7/05, pp.46-47.

b), c) y d) Autorizaciones de exhumación para traslado / para incineración / para reducción¹¹⁴

Para trasladar un féretro -incluso dentro del mismo cementerio-, exhumar para incinerar o para reducir un cadáver, se requiere de un documento que lo autorice. Esto es así para evitar el tráfico de cadáveres y porque la Municipalidad es responsable de los cuerpos sepultados en su jurisdicción.

En Morteros el trámite se inicia con la solicitud del familiar o interesado en realizar el traslado, la incineración o la reducción, que tiene carácter de declaración jurada. En ella, además de los datos de identificación y su relación con el fallecido, se asientan las referencias sobre el cadáver que se quiere trasladar, incinerar o reducir, el lugar en que se encuentra y los motivos que justifican el pedido. El responsable de la oficina emite una autorización, similar - en formato y en contenido informativo- a la de inhumación de cadáveres, también en dos ejemplares. En la parte superior del formulario se escribe el motivo de la exhumación: “traslado interno” (a otra sepultura dentro del mismo cementerio o de uno a otro de los cementerios de la ciudad) o “traslado externo” (a otra localidad o para ser reducido o incinerado). El original se entrega en el cementerio y, una vez concretada la exhumación, el responsable del cementerio certifica y firma -al dorso de la misma autorización- lo realizado y las conserva en forma permanente, ordenadas cronológicamente. Si se trata de un traslado interno, en la Municipalidad se le otorgó también una Autorización de inhumación para darle ingreso, la que se adhiere a la Ficha Catastral correspondiente a la parcela de destino.

La solicitud se conserva en el Archivo Administrativo junto a la copia de la autorización entregada y se elimina a los cinco años.

Una situación especial es el traslado de un cadáver que aún no ha sido inhumado, es decir, cuando la persona fallecida en Morteros es sepultada en otra ciudad. En este caso el documento que se otorga es un **Permiso de**

¹¹⁴ Estas series se analizan agrupadas porque comparten el formato aunque contienen diferente información según el hecho que testifica y el fin de la exhumación: traslado, incineración o reducción.

traslado, que vale también como autorización de libre tránsito del cadáver en la ruta. Contiene, además de los datos del muerto, lugar y fecha de defunción y lugar de destino, el nombre de la empresa fúnebre que realiza el traslado y la firma del responsable municipal que autoriza la acción.

En Girona también se producen **Autorizaciones para traslado de cadáveres, entre cementerios**, las que, a menudo, se incluyen en los **Expedientes de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas**.

Por otra parte, la serie **Expedientes de autorización de exhumación de cadáveres por traslado de sepultura o incineración sin la presencia de la familia** contiene la autorización correspondiente y, dado que la información existe en varios documentos recapitulativos (Libro Registro General de Sepulturas y Parcelas; Libro Registro de exhumaciones y traslado de cadáveres y/o Libro Registro de Incineraciones de cadáveres) se los elimina al cabo de cinco años.¹¹⁵

María del Carmen Fernández Hidalgo y Mariano García Ruipérez afirman que, en España, las exhumaciones para traslados o para reducción de restos no suelen dar origen a expedientes, aunque consideran que, en los municipios de origen, el expediente puede estar constituido por: copia de la solicitud de autorización dirigida al Jefe Provincial de Sanidad, oficio de dicho Jefe otorgando la concesión, copia de la licencia municipal de exhumación y traslado, copia del recibo de pago del derecho correspondiente.¹¹⁶ Es importante resaltar, con relación al procedimiento administrativo, la participación de la autoridad sanitaria para controlar la exhumación y la colocación de los cadáveres en féretros herméticos, que persiste en el Reglamento de Policía Mortuoria de 1960,¹¹⁷ lo que prueba que sigue

¹¹⁵ *Taula d'avaluació documental*. Codi: 431 DOGC: 3604 Sèrie documental: Expedients d'autorització d'exhumació de cadàvers pel trasllat de sepultura o incineració sense la presència de la família, en <http://cultura.gencat.cat/arxiu/cnatdt/docs/431.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011]. Esta serie está en revisión actualmente, fundamentalmente en lo que concierne al plazo de conservación ((Información remitida vía electrónica por Lluís-Esteve Casellas i Serra).

¹¹⁶ Fernández Hidalgo y García Ruipérez, "Los cementerios. Competencias municipales y producción... *op.cit.*, pp.81-83.

¹¹⁷ *Ibidem*, p. 82.

existiendo un interés en la protección de la salud de los vivos en todo lo que se relaciona con el manejo de los muertos.

El Grupo de Archiveros de Madrid también ha analizado el tipo documental **Expediente de exhumación y reducción de restos**. Al hacerlo, especifican que componen el expediente los siguientes documentos básicos: Instancia solicitando la exhumación, Orden judicial (en caso de existir la necesidad de identificación del cadáver), Oficio del Jefe de Cementerios cuando se trata de la exhumación general obligatoria en las unidades de enterramiento temporal cada diez años, título de derecho funerario de la unidad de destino, si se realiza a pedido de un particular, título de derecho funerario de la unidad de exhumación, si se ha solicitado traslado de restos; fotocopia del DNI del solicitante y del titular de la sepultura (o su partida de defunción en caso de fallecimiento), autorización del Consulado de destino si se solicita exhumación para traslado al extranjero, extracto de la partida de defunción si se solicita reducción de restos, e Informe de los servicios sobre las incidencias de la exhumación. Tienen vigencia administrativa durante el “período de resolución del expediente y son documentos de custodia permanente, de acceso restringido”.¹¹⁸

e) Registro de Inhumaciones

En Morteros se lo llama también **Registro de Enterramientos**. Se trata de libros de gran formato en los que, como lo indicaba el Reglamento de 1952, se asentaban, en forma cronológica, los cadáveres que ingresaban para ser inhumados. Se incluían datos sobre la identidad del occiso -nombre, sexo, edad-, lugar en donde se lo depositaba y nombre del responsable del sepulcro. El registro incluía una columna en que se anotaba cualquier cambio posterior (traslado o reducción, por ejemplo) y la fecha correspondiente. En Morteros - como en muchas otras municipalidades de la Provincia de Córdoba- este libro

¹¹⁸ GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID: “Tipología Documental Municipal 3”, en *Compilación de Manuales... op.cit.*, pp.44-45.

fue reemplazado por las Fichas Catastrales, a mediados del siglo XX. Se los conserva en forma permanente en el Archivo General de la Municipalidad.

Estos libros también existen en España y, de acuerdo a Fernández Hidalgo y García Ruipérez, la normativa es poco precisa y en parte hay que remitirse a los reglamentos de los cementerios. Afirman:

En algunas poblaciones adoptaron la forma de un libro diario anotándose las inhumaciones o exhumaciones en registros diferentes, uno detrás de otro, conforme se sucedían. En otros casos se prefirió establecer diferentes libros para cada cuadro en el que se distribuía el cementerio, reservando cada hoja a una sepultura. Este registro permite conocer en todo momento todos los fallecidos que han sido enterrados en un nicho o sepultura determinado. En él se incluye la fecha de inhumación o renovación, la de la licencia municipal, el nombre del inhumado, su edad, su lugar de nacimiento y de vecindad, su estado y profesión, su domicilio en la ciudad, el período abonado y su importe, la fecha en que se deberá renovar, y el número de resguardo facilitado, y un espacio para observaciones.¹¹⁹

Explican que el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de 1960 dispone la obligatoriedad para los ayuntamientos de llevar un registro de sepulturas y que, en algunos cementerios, este registro se lleva en forma de fichero.¹²⁰ Si lo comparamos con los documentos producidos en Morteros en la actualidad, podemos señalar que en este libro se condensa la información de las Fichas Catastrales y del Registro de Propietarios de sepulturas.

Otro libro que mencionan Fernández Hidalgo y García Ruipérez es el **Registro de Inhumaciones, Exhumaciones e Incineraciones**, o Libro general de enterramientos. Explican que pocos cementerios llevaron ambos libros conjuntamente y que, en él

se recogen, por casillas, el número de orden, el nombre y apellidos del finado, su sexo, edad y estado, el concepto (inhumación, reinhumación, exhumación o incineración), la fecha, la procedencia o destino, el domicilio, la causa de la muerte, el número del colegiado del facultativo que certifica la causa y un espacio para observaciones.¹²¹

Por su formato y contenido, este libro es el que más se asemeja al antiguo Registro de Inhumaciones de Morteros y es el que aún se lleva en el

¹¹⁹ Fernández Hidalgo y García Ruipérez, "Los cementerios. Competencias municipales y producción... *op.cit.*, pp.83-84.

¹²⁰ *Idem.*

¹²¹ *Ibidem*, p.85.

Ayuntamiento de Girona. Según la Tabla de Evaluación Documental el **Libro Registro de inhumaciones de cadáveres** se lleva desde 1905 y en el que se inscriben, cronológicamente, los enterramientos. Es de conservación permanente.¹²² Complementariamente, también desde 1900 pero sólo hasta 1995 se llevó un **Libro Registro de exhumaciones y traslado de cadáveres**, en el que se registraban todas las exhumaciones que se realizaban en cada cementerio independientemente del motivo que la originó. Es también de conservación permanente, según la Tabla de Evaluación correspondiente. A partir de 1977 se lleva conjuntamente con el de inhumaciones e incineraciones.¹²³

3. Con relación a la renta municipal

a) Registro de Propietarios de sepulturas

También llamado “Padrón de Contribuyentes”, es un documento en el que se registra fecha del asiento, nombre y apellido del responsable, designación catastral y tipo de sepultura (panteón, nicho, fosa); su función administrativa es ubicar al responsable de cada sepulcro, por tipo de construcción (panteón, nicho, fosa, etc.). El área Recursos Tributarios del Municipio lo utiliza como base para cobrar la tasa administrativa anual correspondiente.¹²⁴ Anteriormente se confeccionaba en un libro pero en actualidad se registra en soporte digital (base de datos) a la que se puede acceder por nomenclatura catastral, por apellido y nombre del propietario o responsable o por apellido y nombre de un difunto. Por su naturaleza, es un documento activo, que se actualiza en forma

¹²² *Taula d'avaluació documental*. Codi: 435 DOGC: 3604 Sèrie documental: Llibre registre d'inhumacions de cadàvers, en <http://cultura.gencat.cat/arxius/cnatdt/docs/435.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011]

¹²³ *Taula d'avaluació documental*. Codi: 437 DOGC: 3604 Sèrie documental: Llibre registre d'exhumacions i trasllats de cadàvers, en <http://cultura.gencat.cat/arxius/cnatdt/docs/437.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011]

¹²⁴ Esta tasa, la “Contribución que incide sobre los Cementerios”, se cobra por las tareas de limpieza y mantenimiento que realiza la Municipalidad y está especificada en la Ordenanza Tarifaria Anual.

permanente. Al comienzo de cada año se imprime un ejemplar, que se conserva durante 25 años; después, se eliminan dejando como muestra el Registro de los años terminados en 0 y 5.

La serie semejante, en cuanto a la información que registra y función que desempeña, en Girona, es el **Padrón de la Tasa por Servicio de conservación de cementerios**. En la Tabla de Evaluación correspondiente a esta serie se propone conservarlos durante 15 años, ordenados alfabéticamente y después realizar un muestreo cronológico, reteniendo los padrones, ordenados por responsable del pago de la tasa, de los años terminados en 0 y 5, hasta 1975 y de los años terminados en 1 y 6 a partir de 1981. Se aclara que se han elegido los años, en función de la coincidencia con la fecha de realización del padrón de habitantes y de los censos de población.¹²⁵

b) Registro de pagos y deudores - Contribución que incide sobre cementerios

Es un instrumento de control de lo percibido por el Municipio en concepto de concesiones de fosas y nichos. Se trata de un documento único, en soporte informático, que se utiliza para verificar los pagos y realizar los reclamos en caso de mora. Incluye información sobre nomenclatura catastral, identificación del responsable, tarifa, fecha y número del comprobante de pago. Dada su naturaleza y características, se actualiza cada vez que se generan pagos y se utiliza en forma permanente en la oficina.

Por tratarse de documentos de control económico, no se ha analizado la serie similar del Ayuntamiento de Girona, existente en el servicio de Recaudación.

3. Cuadro comparativo

¹²⁵ *Taula d'avaluació documental*. Codi: 211. DOGC: 2685 Sèrie documental: Padró de la taxa pel servei de conservació de cementiris, en <http://cultura.gencat.cat/arxius/cnatdt/docs/211.doc>. [consulta 20 de febrero de 2011].

MORTEROS		GIRONA		Observaciones
Serie	plazo de conservación	Serie	plazo de conservación	
Ordenanza General de Cementerios.	permanente	Reglamento de Cementerios Municipales	permanente	
Expedientes de construcciones de particulares en cementerios	permanente	Expedientes de permisos de obras e instalaciones de elementos ornamentales en las sepulturas	permanente	Si se trata de nichos, se eliminan a los dos años.
Expedientes de concesión de uso de parcelas	permanente	Expediente de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas	4 años	
Constancia de arrendamiento de fosa y/o nicho	permanente	=====		
Fichas catastrales	permanente	Libro Registro General de Sepulturas y parcelas	permanente	
Expediente o legajo de adquisición del inmueble	permanente			No se analiza, aunque existe, en la unidad de Patrimonio.
Legajo de obras en los cementerios	10 años, se depuran y se conservan permanentemente los documentos con valor secundario.	Construcción y mantenimiento de equipamientos municipales.		No se analiza por tener relación indirecta con el tema que se trata.

Autorizaciones de inhumación	permanente	Expedientes de inhumación o incineración de cadáveres	4 años	Para el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, el Expediente de inhumación, es de custodia permanente.
* Autorizaciones de exhumación para traslado * Autorizaciones de exhumación para incineración * Autorizaciones de exhumación para reducción	5 años. Conservación permanente de un ejemplar en la oficina del cementerio	Expedientes de autorización de exhumación de cadáveres por traslado de sepultura o incineración sin la presencia de la familia	5 años	Para el Grupo de Archiveros de Madrid el Expediente de exhumación y reducción de restos es de custodia permanente.
Registro de inhumaciones	permanente	Libro Registro de inhumaciones de cadáveres	Permanente	
Registro de Propietarios de sepulturas	25 años. Muestreo 1 año de cada 5.	Padrón de la Tasa por Servicio de conservación de cementerios	15 años. Muestreo 1 año de cada 5.	
		Libro Registro de exhumaciones y traslado de cadáveres	permanente	

4. A modo de cierre

Se han identificado y cotejado los procedimientos administrativos y los documentos producidos con relación a los cementerios, en lo concerniente a su gestión y mantenimiento como lugar físico por el Municipio o Ayuntamiento así como en los trámites relativos a los muertos (inhumaciones y exhumaciones), comparando un pequeño municipio de algo más de cien años de vida, en Argentina, y un Ayuntamiento que casi lo quintuplica en cantidad de habitantes, con cerca de dos mil años de existencia, en España. A pesar de estos contrastes, no hay mayor diferencia entre las dos ciudades en lo concerniente a la densidad de población, lo que tiene que ver, no tanto con los procedimientos administrativos, sino con la relación habitante/espacio, tanto para la vida como para la muerte.

Este análisis permitió constatar que los procedimientos son parecidos, aunque un poco más complejos en Girona, y que la producción documental también se asemeja. La mayoría de las series son de conservación permanente y solo se eliminan aquellas cuya información se encuentra recopilada en otro documento, que se conserva.

Se puede aseverar que el criterio respecto del rol del municipio ante la muerte de sus vecinos es el mismo: asegurar la existencia de un lugar donde se depositen los muertos, resguardar la salubridad pública, controlar y registrar los movimientos de muertos en los cementerios de su jurisdicción.

CAPÍTULO 4

Documentos no municipales sobre muerte y sepultura

Dado que los municipios tienen responsabilidad sobre la gestión de los cementerios, en ellos se producen la mayor parte de los documentos relacionados con las defunciones. Sin embargo, hay información acerca de los muertos en series específicas de otras instituciones, tanto públicas como privadas, entre las que se pueden citar libros parroquiales, expedientes judiciales, historias clínicas y algunas series de las empresas privadas que tienen a su cargo la gestión de los cementerios o de los servicios fúnebres.

Se identificarán de manera general esos documentos, así como algunos otros, producidos en otros ámbitos, que también se refieren a los difuntos, por ejemplo, las tarjetas fúnebres y las fotografías, a los fines de identificar algunas otras fuentes a las que puede recurrirse para encontrar información sobre los muertos y los cementerios.

1. Libros Parroquiales

Como se vio en el capítulo I, antes de que pasase a la órbita municipal, la gestión de los cementerios estaba a cargo de la iglesia. En consecuencia, entre los libros de las parroquias se encuentra el de **Actas de defunción**, documento en el cual el párroco deja constancia del fallecimiento en lugar y fecha determinados, de una persona a la que identifica con su apellido y nombre, edad, nacionalidad, nombre de los padres, causa de la defunción. Estas actas son correlativas y a veces numeradas.

En la Parroquia San Bartolomé, de Morteros,¹²⁶ se ha constatado que los libros más antiguos son manuscritos, razón por la cual la redacción no es siempre igual. En la segunda década del siglo XX comienza a utilizarse un libro preimpreso, con los siguientes campos a completar:

Acta N°

Fecha:

En el cementerio de se dio sepultura eclesiástica al cadáver de Natural de Vecino de, edad, estado civil..... , hijo de y de fallecido el día..... habiendo recibido el sacramento de

Firma y sello del párroco

El último punto es el que presenta el mayor número de variantes ya que, si bien en muchas actas consta que recibió “la extremaunción”, “penitencia y comunión”, “el bautismo”, “todos los sacramentos” o “sacramentos y bendición papal”, en otras se aclara “no recibió sacramentos por muerte repentina”, “sin recibir los sacramentos” o “se suicidó” e incluso, “no fue bautizado por negligencia de sus padres” (es el caso del fallecimiento de un niño de pocos meses de edad).

En estas actas no consta la causa de la defunción, por cuanto de lo que se deja testimonio es que el finado recibió sepultura eclesiástica en determinado cementerio.¹²⁷

Estos libros existen solo hasta 1967 y habrían dejado de utilizarse por no tener ya intervención la Iglesia en la sepultura civil, por cuanto tanto el trámite de defunción como el cementerio están a cargo de autoridades civiles.

¹²⁶ Esta Parroquia fue creada por Auto del 24 de agosto de 1899, del Provisor y Vicario General de la Diócesis a cargo de la Gobernación del Obispado, Monseñor Aquilino Ferreyra y es la única de la ciudad. En su Archivo faltan algunos libros de Actas, que se habrían extraviado.

¹²⁷ El Derecho Canónico establece los ritos con los que la Iglesia obtiene para los difuntos la ayuda espiritual y honra sus cuerpos, y a la vez proporciona a los vivos el consuelo de la esperanza. Regula la sepultura eclesiástica en sentido material, formal, o ritos que se practican en la conducción del cadáver, celebración de funerales e inhumación y en sentido jurídico, o derecho de los fieles a ser enterrados en lugar sagrado.

Si bien no es el objetivo de este trabajo analizar en profundidad este tipo de documentos, se ha comprobado que algo similar ocurre en España. En efecto, Francesc Valls y Rovira ha identificado la “Papereta eclesiàstica d’enterrament”, documento emitido por la iglesia católica, normalmente por el párroco de residencia del difunto, por el cual se autoriza a sepultar a alguien en un cementerio católico. El autor aclara que este documento fue obligatorio hasta 1986 según la legislación, pero en la práctica dejó de usarse en los años 70, en el momento de la laicización de los cementerios españoles.¹²⁸

2. Documentos Judiciales

La justicia se relaciona con la muerte cuando ésta ocurre como consecuencia de un hecho de violencia, es decir, en caso de accidentes, asesinatos o suicidios. Ante este tipo de acontecimientos, el procedimiento administrativo correspondiente determina la confección de un expediente en el que se reúnen pruebas de diverso origen, tales como declaraciones de testigos, fotografías y documentos de otras fuentes que se suman a los documentos producidos por los funcionarios judiciales, como ser informes y alegatos, que se gestionan en el Fuero Penal.

La legislación vigente a nivel nacional establece que estos expedientes son de conservación permanente.¹²⁹

En lo que respecta la justicia de la Provincia de Córdoba, la ley 9360, que regula la conservación, selección y destrucción de documentos judiciales estableció la categoría de “valor jurídico permanente”, definida como “la calidad que se asigna a la documentación judicial que constituya, actual o potencialmente, fuente de derechos personales, personalísimos, patrimoniales, y de todo otro derecho humano reconocido por el orden vigente”.¹³⁰ Especifica que los documentos con este valor no pueden ser destruidos y que se asigna

¹²⁸ Valls y Rovira, *La producció documental dels cementeris de Barcelona... op.cit.* vol.II, pp.160-161.

¹²⁹ Ley 17.292, Art.18º.

¹³⁰ Ley 9.360, Art.2º.

una vez vencido el plazo mínimo de conservación establecido en la misma ley, que, en el caso de expedientes penales y criminales, es de 20 años.

3. Historias clínicas

La **Historia clínica** es el documento médico en el que se reúne toda la información relacionada con las enfermedades de una persona: antecedentes y datos proporcionados por el paciente, informes obtenidos del examen físico y de estudios complementarios, diagnóstico, tratamiento y evolución. Además de registrar datos y circunstancias, recoge la opinión del profesional sobre la evolución de la enfermedad, las opiniones de otros facultativos si existen interconsultas o los cambios de terapia según las evaluaciones que realice el titular. En ella se describen hallazgos, consideraciones, resultados de investigaciones y detalles del tratamiento relacionados con la enfermedad misma.

Desde el punto de vista archivístico es un documento privado, personal, con determinadas características éticas, legales, docentes, estadísticas y médicas. Su valor como documento reside en que no se limita a narrar o exponer hechos, sino que incluye juicios, procedimientos, informaciones y el consentimiento del paciente. Es el registro completo de la atención prestada a un paciente durante su enfermedad y de allí surge su trascendencia como documento legal.

Para el estudio que se está desarrollando interesa la historia clínica en el caso de fallecimiento del paciente, o de pacientes fallecidos. En el primer caso, porque el protocolo de necropsia permite confirmar la enfermedad que llevó a la muerte y, en el segundo, porque contiene el examen de la autopsia, del que surgen las causas de la muerte, en especial cuando ésta fue accidental o súbita.

En Argentina, la Ley N° 26.529, que establece los derechos del paciente en su relación con los profesionales e instituciones de la salud, fija los requisitos que debe contener la historia clínica. Determina que el paciente es el titular de dicho documento y que los establecimientos asistenciales son los depositarios, por lo que tienen a su cargo su guarda y custodia. En cuanto a su

plazo de conservación, es bastante escueta: estipula que la prescripción liberatoria de la responsabilidad de los profesionales de la salud opera en un “plazo mínimo de diez años”, contados desde la última actuación registrada en la historia clínica y deriva a la reglamentación la determinación de su destino final, vencido el plazo citado. Como esta ley no ha sido reglamentada, existe una verdadera anarquía al respecto.¹³¹

Entendiendo que la prescripción es una forma de extinción del valor primario de un documento, normalmente los archiveros de las instituciones de salud sugieren la conservación de las historias clínicas durante 5 años más, como mínimo. En lo que respecta a las historias clínicas de fallecidos, se analiza el tipo de enfermedad y se conservan aquellas que tienen algún interés especial, por su frecuencia o rareza, por el tratamiento dado al paciente o por el grupo étnico a que pertenecen.

4. Registros de Cementerios privados y crematorios

Los cementerios y crematorios se han convertido en una actividad económica que se ha generalizado, especialmente en las grandes ciudades. Por los intereses en juego, su régimen jurídico en Argentina se caracteriza por la confluencia de normas de derecho privado y de derecho público. No existe una normativa nacional que los regule porque, como ya se dijo, la Constitución Nacional cede a las provincias y éstas a los municipios, la facultad de legislar y administrar los cementerios, sin especificar si son públicos o privados, pues éstos no existían al momento de su sanción. En la Provincia de Buenos Aires, por ejemplo, la Ley 9.094 faculta a los Concejos Deliberantes a autorizar el establecimiento de cementerios privados, ajustándose a las normas de

¹³¹ Ley 26.529 Salud pública. Derechos del paciente en su relación con los profesionales e instituciones de la salud, sancionada por el Honorable Congreso de la Nación Argentina el 21/10/2009 y publicada en el Boletín Oficial N° 31785, del 20/11/2009. Art.18. Hasta la actualidad, la ley no ha sido reglamentada.

zonificación urbana y enmarca la actividad como servicio público, sometida por lo tanto al poder de policía municipal.¹³²

Se entiende que el servicio público mortuario puede ser prestado en forma directa por el Estado o indirectamente a través de particulares y que, en este caso, deben llevar una serie de registros y someterse al control municipal en lo concerniente a: inhumaciones, exhumaciones, reducciones, movimiento de cadáveres, restos o cenizas; cumplimiento de normas sobre moralidad, higiene, seguridad y demás disposiciones legales obligatorias; prestación del servicio sin discriminación alguna, sea racial, religiosa, política, social o económica o de cualquier otra naturaleza; normas de edificación, urbanización y ambiente; así como toda otra actividad relacionada con el servicio de cementerio, que exija un control municipal.

Es obligación de los titulares de los cementerios privados confeccionar un **Plano catastral parcelario**, en el que puedan identificarse los sepulcros y sus propietarios. Además, entre las series documentales exigidas se encuentran los **Registros de titulares de derechos de sepultura**, en los que debe anotarse el nombre, apellido, número de documento de identidad y domicilio del titular de la parcela o sepulcro, la condición de perpetuo o temporario y los cambios en la titularidad del derecho de sepultura que se produzcan, y los **Registros de inhumaciones**, en los que deben constar la fecha del fallecimiento y del entierro, así como datos identificatorios y filiatorios de cada cadáver inhumado, por sepulcro.

Los crematorios, por su parte, deben llevar un **Registro de Cremados**, en el cual cada cremación se individualiza con numeración correlativa. Este registro debe incluir: certificado médico extendido en un formulario especial en el que consta la causa de la muerte; si ésta ha sido violenta (accidente, suicidio u homicidio), comunicación del juez que entiende en la causa en el sentido de que no existe impedimento legal para efectuarla; permiso expedido por autoridad competente del lugar de procedencia para trasladar el cadáver y las

¹³² Teresita Solari, Laura Echenique y Lucas Di Pasquantonio, "Cementerios Privados", en *Régimen jurídico de los sepulcros... op.cit.*, pp.218-220.

constancias de haberse abonado los derechos que correspondieren de acuerdo a la Ordenanza Tarifaria en vigor.¹³³

En Girona no existen cementerios privados, pero la gestión de los cementerios municipales está a cargo de una empresa privada. Al respecto, la Ordenanza establece que es un “servicio esencial de interés general sometido a los principios de universalidad, accesibilidad, continuidad y respeto de los derechos de los usuarios”. De acuerdo a la misma legislación, las empresas funerarias deben llevar un **Registro de los servicios prestados**, en el que conste fecha y descripción del servicio datos del petionario, identificación del cadáver e importe total del servicio.¹³⁴

5. Otros documentos relacionados con difuntos

5.1. Fotografías

Las imágenes de la muerte siempre han generado cierta fascinación, como lo prueba el interés que, desde la Edad Media, se ha otorgado al Santo Sudario, trozo de lienzo de lino en el que están impresas -como si fuera un negativo fotográfico- las huellas de un hombre crucificado y los católicos creen que se trata del lienzo fúnebre de Cristo.

Los retratos dibujados o pintados de los difuntos fueron una práctica usual en la sociedad argentina durante la primera mitad del siglo XIX, como expresión de status. Con la aparición del daguerrotipo, a mediados del siglo XIX, el retrato del difunto se convirtió en un elemento más de los ritos mortuorios de la burguesía que trataba de acercarse a los parámetros europeos de civilización hasta la tercera década del siglo XX, cuando, después de generalizarse a todos los niveles sociales y en especial, en los núcleos

¹³³ Ordenanza N° 27.590 del Concejo Deliberante de la Ciudad de Buenos Aires, B.M.N° 14.537 del 14/05/1973, Art.40 a 50.

¹³⁴ Ordenança general sobre la prestació dels serveis funeraris en el municipi de Girona, Aprobada el 10/02/98, publicada en el BOP núm. 32, el 07/03/98, Art.2º y 26º.

rurales, comenzó a disminuir hasta desaparecer totalmente.¹³⁵ Estas fotografías eran expuestas en los salones familiares y constituían una forma de conservar la imagen y la memoria del ser querido después de su desaparición.

Andrea Cuarterolo señala que había tres formas de retratar al difunto: como si estuviera vivo -en cuyo caso el cadáver por lo general aparece sentado y con los ojos abiertos, a veces con el uniforme o vestimenta que lo identificaba-, como si estuviese dormido -en la cama, lo que parece haber sido una forma de negación de la muerte- y en su real condición de muerto, dentro del ataúd.¹³⁶

Esta misma autora afirma que en las fotografías mortuorias se evidencia “una visión del cuerpo más propia de las sociedades tradicionales” aunque el individualismo estaba muy desarrollado en la época y la fotografía misma es un ejemplo de ello, dada la preocupación por el rostro del difunto. “El rostro –dice- es la parte del cuerpo más individualizada y singular y un elemento esencial de la fotografía mortuoria, ya que era lo que daba identidad a la persona”.¹³⁷

Una dimensión especial de este tipo de documentos es la fotografía del “angelito”, es decir, del niño muerto, por cuanto el ritual de su velatorio fue común en toda América Latina -con algunas variantes según el país o la región- y en él se integró la foto, la cual después era colocada en un altar doméstico al que se le hacían ofrendas. La fotografía no sólo permitía recordar al difunto

¹³⁵ Diego Fernando Guerra, “¡Sonría! lo estamos velando. Notas y preguntas sobre el auge, decadencia y desaparición de la fotografía de difuntos en Buenos Aires”, en *VIII Encuentro Iberoamericano de Valoración y Gestión de Cementerios Patrimoniales y III Jornadas Nacionales de Patrimonio simbólico de Cementerios*, octubre 2006, Buenos Aires, Gobierno de Buenos Aires, Biblioteca Nacional de la República Argentina, C.D., pp.1-2. Este autor menciona algunas colecciones fotográficas importantes, como la del renombrado Estudio Witcomb, de Buenos Aires, que actuó entre 1878 y 1950 y que en la actualidad se encuentra en el Archivo General de la Nación. En ella hay “fotografías de patriarcas familiares, de madres agonizantes rodeadas de sus hijos, de niños en brazos de sus madres... La disposición cuidadosa de objetos y personas, la manipulación del cadáver en busca de ángulos favorables o incidencias de la luz, la caracterización del muerto vistiéndolo con sus mejores ropas y ubicándolo en la escena del hogar privado al que pertenece, son algunos de los rasgos que se repiten”.

¹³⁶ Andrea L. Cuarterolo, “Fotografiar la muerte”, en *Todo es Historia* año XXXV, N° 424, noviembre 2002, p.24.

¹³⁷ *Ibidem.* p.30.

sino que era una “reliquia” que actuaba como mediadora y reforzaba el vínculo de los padres hacia Dios.¹³⁸

En los años '30, a medida que la costumbre de retratar al difunto empezó a ser menos frecuente, surgieron las fotografías de cortejos fúnebres, velorios y retratos colectivos de deudos. Éstas, afirma Diego Guerra, “tienen un carácter más ‘narrativo’ y social” porque “muestran una acción en plena ejecución (a veces los carros están posando detenidos, pero la mayoría ‘capturan el movimiento’ de carrozas y personas) y porque se privilegia el mostrar a los deudos y el despliegue funerario, por sobre el muerto en sí.”¹³⁹ Estas fotografías tuvieron mucha demanda, en especial entre las familias de inmigrantes, quienes solían enviarlas a sus parientes de Europa como recordatorio.

En cuanto a su valor como imagen, Luis Príamo considera que la fotografía del difunto “era un recordatorio de la muerte en sentido estricto, en tanto que la fotografía de cortejo y sepultura era un recordatorio del acontecimiento social que originaba la muerte”. “Esta diferencia -agrega- sugiere la hipótesis de que la fotografía de cortejo y sepultura suplantó a la foto del difunto como última concesión que la cultura otorgaba al recuerdo fotográfico –el más “verdadero” y “real” de la muerte-”.¹⁴⁰

En la actualidad ha desaparecido totalmente la costumbre de fotografiar ceremonias fúnebres y hasta resultaría inadecuada o extravagante la presencia de una cámara fotográfica en un velorio, excepto si el muerto o las circunstancias de la muerte constituyen una noticia con fines periodísticos.

5.2. Tarjetas

Según la época, el nivel social o la idiosincrasia de la sociedad, existe una interesante tarjetería relacionada con los difuntos.

¹³⁸ Cuarterolo, *Fotografiar la muerte... op.cit.*, p.32-33 y Mariana Giordano y Patricia Méndez: “El retrato fotográfico en Latinoamérica: testimonio de una identidad”, en *Tiempos de América*, nº 8, 2001, pp. 133-134.

¹³⁹ Guerra, *¡Sonría! Lo estamos velando... op.cit.*, p.9.

¹⁴⁰ Luis Príamo, “Sobre la fotografía de difuntos”, primera parte, en *Fotomundo*, Nº 269, setiembre de 1990, p.63.

Si bien por sus características gráficas las tarjetas no son documentos de archivo¹⁴¹, pueden constituir una colección, tal como ocurre en el Archivo General de la Municipalidad de Porteña, localidad vecina a Morteros donde, al momento de su adquisición, se tuvo en cuenta el valor informativo sobre la población, así como es aspecto artístico de cada una.¹⁴²

Etelvina Tesio ha realizado un interesante trabajo de investigación sobre las que ella califica como “mensajeras de duelo” a lo largo del siglo XX, tomando como estudio de caso el material existente en el citado Archivo General de la Municipalidad de Porteña y ha identificado, descrito y analizado la evolución -en cuanto a tamaño, diseño y texto- de cuatro tipos de tarjetas: de defunción, de agradecimiento, de invitación y recordatorios.¹⁴³

a) **Tarjetas de defunción**

Era la esquila por la cual la familia daba a conocer el fallecimiento de una persona. En ella se indicaba, además de la fecha y hora de la defunción, el nombre de los familiares próximos, en orden de importancia, el lugar en que eran velados los restos, horario del rezo del Santo Rosario por el descanso de su alma y el día y hora del sepelio. Fue común que, debajo del nombre del difunto se colocase la sigla Q.E.P.D. y la frase “confortado con los auxilios de la Santa Religión y Bendición Papal”.

En cuanto a sus características externas, eran de cartulina blanca, de 16,5 x 10,5 cm., tenían un borde negro y el texto se complementaba con dibujos de Cristo crucificado, ángeles, palmas, coronas de flores o de espinas. Si el fallecido era un niño, las tarjetas eran totalmente blancas y tenían dimensiones menores -9,5 x 5,5 cm.-. Los sobres en los que se colocaban tenían también un reborde negro.

¹⁴¹ Excepto en el Archivo de la imprenta en que se confeccionan, si ésta conserva ejemplares de todos sus trabajos.

¹⁴² Se trata de una colección de alrededor de 2000 tarjetas, relacionadas con habitantes de la localidad fallecidos a lo largo del siglo XX y que fueron donadas al Archivo General de la Municipalidad de Porteña.

¹⁴³ Etelvina Tesio, *Mensajeras de duelo. Tarjetería del siglo XX de una región argentina*, Porteña. En prensa.

Según Etelvina Tesio, en los años '70 los bordes negros comenzaron a ser más angostos (de 1,5 cm. pasaron a 0,5 cm.) y poco a poco se reemplazó el color negro por el gris, tanto en el borde como en los dibujos. Diez años después, dejaron de confeccionarse.¹⁴⁴

Estas tarjetas tienen alto valor informativo por los datos que contienen acerca de la familia del fallecido, así como del muerto en sí (fecha y lugar del deceso y del cementerio en que fue enterrado).

b) **Tarjetas de agradecimiento**

Estas tarjetas eran confeccionadas por la empresa de Pompas Fúnebres con el objetivo de agradecer, en nombre de los familiares del difunto, el acompañamiento brindado durante las honras fúnebres.

En general eran de cartulina blanca, de 8 x 4 cm., aproximadamente, con un borde negro o una tirilla negra en uno de los vértices, y un breve texto "Los familiares de [nombre del difunto] íntimamente agradecidos" y la fecha. A partir de la segunda mitad del siglo XX, algunas familias hicieron imprimir estos agradecimientos, con alguna jaculatoria, al dorso de una estampita con la imagen de un santo. También dejaron de confeccionarse en la década del '80.¹⁴⁵

Estas tarjetas no tienen, en general, valor secundario, por cuanto la información es escueta.

c) **Tarjetas de invitación a misas**

Para rogar por el descanso del alma de un muerto, en ocasión de aniversarios del fallecimiento, en especial al cumplirse el primer año, pero también al mes, a los tres y seis meses, se celebraban misas -funerales- para las cuales las familias confeccionaban en la imprenta las invitaciones correspondientes.

¹⁴⁴ *Ibidem.* p.7.

¹⁴⁵ *Ibidem.* pp.10-11.

Dependiendo de la creatividad de la imprenta y del poder adquisitivo de las familias, existieron diferentes modelos de invitaciones, de distinto tipo y calidad de papel. A comienzos del siglo XX la mayoría de estas tarjetas tenían un tamaño de 14,5 x 11,5 cm. aproximadamente, con ribete negro, y se plegaban en forma de libro. Contenían, además de los datos del fallecido, la fecha y lugar de la celebración, alguna oración en su homenaje y, normalmente, una fotografía del extinto. A veces se especificaba la nómina de los familiares que invitaban a la ceremonia. Si la misa era en recuerdo de dos personas se colocaban las dos fotografías con los correspondientes datos de defunción. Hacia mediados del siglo XX, estas invitaciones se reducen en tamaño, pasan a ser una tarjeta de 10 x 6,5 cm., vertical, con fotografía e información acerca del difunto -nombre, fecha de la defunción- y del lugar y fecha de la conmemoración religiosa; seguramente por razones de espacio, se eliminaron las oraciones. A veces el texto de la invitación se encuentra al dorso de una estampita con imagen alegórica de la muerte.¹⁴⁶

Estas tarjetas dejaron de imprimirse a finales del siglo XX en la región, cuando los anuncios e invitaciones comenzaron a realizarse en los periódicos locales y regionales e incluso por las radios. Tienen valor secundario, por cuanto a la información que contienen acerca de un difunto, se suma la imagen fotográfica y, en algunas de ellas, el diseño.

d) **Recordatorios**

Eran tarjetas que los deudos repartían en recuerdo del familiar difunto, con algunos datos biográficos y una oración por su eterno descanso, normalmente después de una celebración litúrgica. Como las tarjetas de invitación, eran de cartulina blanca orlada de negro, tenían formato de libro, de 14,5 x 11,5 cm. aproximadamente. El tipo de cartulina -satinada o rústica- así como el diseño, son variados. En la portada tenían una imagen en negro y, en el interior, una foto "cliché" del fallecido, algunos datos personales dependiendo de la identidad y trayectoria de la persona y varias jaculatorias, en castellano o

¹⁴⁶ *Ibidem.* pp.12-17.

en latín. En algunos casos consta la fecha y la ocasión en que se distribuyeron.¹⁴⁷

Como documento, estos recordatorios incluyen datos biográficos y relacionados con las actividades y antecedentes personales del difunto, además de la imagen fotográfica, por lo que son valiosos a los fines de investigaciones históricas.

Se han identificado en distintas entidades algunos tipos de documentos que contienen información sobre muertos. Este análisis se realizó a modo de aproximación al tema, por cuanto se podrían agregar, entre otros, los testamentos y los artículos necrológicos de los diarios, existentes, unos en los Archivos Históricos o en los Notariales y los periódicos en las hemerotecas.

Los epitafios y las lápidas existentes en los cementerios, aunque no sean documentos de archivo, sino de creación, también sirven para realizar investigaciones genealógicas, sociales, de identidad, de vida cotidiana e históricas en general acerca de una persona, pues contienen datos del difunto además de frases poéticas para enaltecerlo o simplemente para recordarlo.

Al indagar en archivos, colecciones, hemerotecas e, incluso bibliotecas y museos, se pueden encontrar otros testimonios relacionados con la muerte, los difuntos y los cementerios que, sin ser esencialmente documentos de archivos, permiten completar el tejido social de esas circunstancias y pueden orientar para el trabajo propiamente archivístico.

¹⁴⁷ *Ibidem.* pp.18-20.

CAPÍTULO 5

Valoración de los documentos de Cementerios

La valoración -como primera etapa del proceso de evaluación documental- es el análisis intelectual de las series para determinar sus valores -primario y secundario- y establecer el tiempo que deben conservarse.

Los profesionales coinciden en que no es posible conservar todos los documentos que se producen y que es una de las actividades más complejas y exigentes que debe encarar el archivero, dado los múltiples conocimientos teóricos y prácticos que requiere, porque cada situación exige un estudio específico y porque de la decisión que se toma depende la conservación o eliminación de cada documento y, en consecuencia, la constitución del patrimonio documental.

Para facilitar, en cierta forma, la tarea, y tratar de minimizar la subjetividad del archivero, se han escrito teorías, se han determinado principios y se han fijado criterios de valoración. Identificados los documentos de cementerios, nos abocaremos a considerar los valores primarios y secundarios de ellos, puntualizando algunos criterios de valoración.

1. Valor Primario

Los documentos se producen como consecuencia de un acto administrativo con una finalidad determinada. Esa finalidad determina su valor primario, que puede definirse como el valor que posee un documento en función del proceso que le dio origen. Por lo tanto, surge en el momento mismo

en que se inicia el trámite y se extiende durante la vigencia y el plazo precaucional.¹⁴⁸

Theodore Schellenberg identifica cuatro componentes del valor primario: administrativo, legal, fiscal y operativo.¹⁴⁹ Manuel Vázquez Murillo, por su parte, considera que no son componentes sino aspectos o facetas del mismo valor.¹⁵⁰ En el caso de los documentos de cementerio, interesa analizar los componentes o aspectos administrativo y legal, porque el fiscal no es relevante y el operativo no existe o se equipara con el administrativo.

1.1. Componente o aspecto administrativo

Los documentos producidos desde el área Cementerio del Municipio o Ayuntamiento tienen un fin administrativo específico, que corresponde a su valor primario. Así, si se consideran las series identificadas en el capítulo 3, para Morteros y Girona, respectivamente, se puede advertir que:

- La **Ordenanza General de Cementerios** (Morteros), o **Reglamento de Cementerios Municipales** (Girona) [Ver Cap.3.1] tiene por finalidad fijar el régimen administrativo de los enterramientos y de las concesiones, así como las disposiciones para la inhumación, exhumación, cremación y traslado de cadáveres. Conserva este valor mientras dure su vigencia, es decir, hasta que sea derogada o modificada por un instrumento similar.
- Los **Expedientes de construcciones de particulares en cementerios** (Morteros) y los **Expedientes de permisos de obras e instalaciones de elementos ornamentales en las sepulturas** (Girona) [Ver Cap.3. 2. 1. a)] tienen valor administrativo mientras se mantiene la obra de que se trata por cuanto la información que contienen es útil al Municipio.

¹⁴⁸ Manuel Vázquez Murrillo, en su *Manual de selección documental*, 3º edición corregida, actualizada y aumentada, S&C Ediciones, Carmona, 1995, p.36, define el plazo precaucional como el período de tiempo que un documento de archivo debe conservarse luego de concluido su plazo de vigencia, con el fin de responder a eventuales reclamos o servir de antecedente a otro documento.

¹⁴⁹ Theodore R. Schellenberg, *Archivos Modernos. Principios y técnicas*, Instituto Panamericano de Geografía e Historia, La Habana, 1958, p.164.

¹⁵⁰ Vázquez, *Cómo seleccionar ... op.cit.*, 2006, p.70-71.

- Los **Expedientes de concesión de uso de parcelas** (Morteros) y los **Expedientes de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas** (Girona) [Ver Cap.3. 2. 1. b)] presentan valor administrativo mientras dura la concesión, ya que en ellos está registrado el procedimiento llevado a cabo.
- Las **Constancias de arrendamiento de fosa y/o nicho** (Morteros) [Ver Cap.3. 2. 1. c)] son útiles para identificar al responsable y conservan este valor durante el plazo de la concesión. Como se recordará, en Girona no existe una serie similar, por cuanto el trámite se realiza mediante el **Expediente de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas**.
- Las **Fichas catastrales** (Morteros) así como la serie paralela en Girona, el **Libro Registro General de Sepulturas y parcelas** [Ver Cap.3. 2. 1. d)] permiten identificar los sepulcros y los cadáveres enterrados en cada una de ellos; tienen vigencia -y por lo tanto, valor administrativo- mientras exista el panteón y haya cadáveres depositados en él.
- El **Expediente o legajo de adquisición del inmueble** (Morteros) [Ver Cap.3. 2. 1. e)] tiene valor administrativo mientras el Municipio sea propietario del predio. En el Ayuntamiento de Girona esta serie se conserva en la unidad de Patrimonio, con igual valor.
- Los **Legajos de obras en los cementerios** (Morteros) así como la serie **Construcción y mantenimiento de equipamientos municipales** (Girona) [Ver Cap.3. 2. 1. f)] tienen este valor durante la ejecución de los trabajos y hasta que se cumplan los plazos de cumplimiento de obligaciones y garantías, tanto del Municipio como del constructor.
- Las **Autorizaciones de inhumación** (Morteros) y los **Expedientes de inhumación o incineración de cadáveres** (Girona) [Ver Cap.3. 2. 2. a)] tienen valor administrativo mientras el cadáver esté sepultado en el lugar indicado en la autorización correspondiente.
- Las **Autorizaciones de exhumación para traslado, para incineración o para reducción** (Morteros) y los **Expedientes de autorización de exhumación de cadáveres por traslado de sepultura o incineración**

sin la presencia de la familia (Girona) [Ver Cap.3. 2. 2. B), c) y d)] tienen valor administrativo hasta que se ejecuta el traslado, la incineración o la reducción autorizada.

- El **Registro de inhumaciones** (Morteros) y el **Libro Registro de inhumaciones de cadáveres** (Girona) [Ver Cap.3. 2. 2. e)] tienen largo valor administrativo por cuanto la información que contienen es útil al Municipio mientras exista el Cementerio.
- El **Registro de Propietarios de sepulturas** (Morteros) y el **Padrón de la Tasa por Servicio de conservación de cementerios** (Girona) [Ver Cap.3. 2. 3. a)] tienen valor administrativo durante un año calendario, por cuanto se actualiza anualmente a los fines impositivos y, consecuentemente, concluye su valor primario.

En cuanto a los documentos de otras instituciones identificados en el capítulo 4, no es posible establecer plazos exactos en forma general y a veces el aspecto “administrativo” es análogo al componente “legal”. En efecto, tanto los **Expedientes judiciales** [Ver Cap.4. 2.] como las **Historias clínicas** de personas fallecidas [Ver Cap.4. 3] tienen valor administrativo hasta que prescriban los derechos y obligaciones de las partes, lo cual debe analizarse en cada caso.

Los **libros parroquiales de Actas de Defunción** [Ver Cap.4. 1.], por su parte, tuvieron valor administrativo mientras fue de utilidad la información que contenían.

En lo que concierne a los **Registros de los Cementerios privados y crematorios** [Ver Cap.4. 4.], los documentos obligatorios (Plano catastral parcelario, Registros de titulares de derechos de sepultura y Registros de inhumaciones, para los primeros, y Registro de Cremados, para los segundos) tienen valor primario en su componente administrativo mientras exista el Cementerio y el Crematorio.

1.2. Componente o aspecto legal

Si bien de manera general todos los documentos se sustentan en la ley, tienen esta faceta de valor primario aquellos que respaldan derechos u obligaciones concretos del ciudadano o, en el caso que nos ocupa, del Municipio o Ayuntamiento. En muchos casos, el aspecto legal coincide con el administrativo pero algunos presentan ciertas particularidades.

Si se retoman las series identificadas en el acápite anterior, se observa que:

- La **Ordenanza General de Cementerios** (Morteros), o el **Reglamento de Cementerios Municipales** (Girona) [Ver Cap.3. 1.] mantiene valor legal después de haber sido derogada o modificada, como antecedente o como respaldo de derechos adquiridos.
- Las **Constancias de arrendamiento de fosa y/o nicho** (Morteros) [Ver Cap.3. 2. 1. c)] son, en muchos casos, el único documento que prueba donde está enterrado un cadáver. En Argentina, en algunos juicios relacionados con desaparecidos en los períodos de terrorismo de Estado, la información contenida en esta serie permitió identificar a cadáveres sepultados como “NN” así como a los responsables o encubridores de estos crímenes, por cuanto estos cuerpos no fueron enterrados en sepulcros particulares, sino arrendados circunstancialmente a la Municipalidad.

En lo que se refiere a los **Expedientes judiciales**, como se anticipó en el capítulo 4, en la Provincia de Córdoba estos tienen “valor jurídico permanente”, por constituir fuente de derechos humanos.

Las **Historias clínicas** de personas fallecidas [Ver Cap.4. 3.], por su parte, tienen valor legal en caso de juicios sucesorios, de mala praxis y en algunos casos, las autopsias y estudios de ADN que pueden estar incluidas pueden utilizarse en procesos de esclarecimiento de verdad y justicia.

2. Valor secundario

Es el valor que trasciende el objetivo original de un documento, es decir, es aquel que adquiere un documento para fines diferentes a aquél para el que fue creado. Los usos posibles son, normalmente, la investigación en diferentes disciplinas sociales o humanas.

Schellenberg entiende que el valor secundario de los documentos puede determinarse más fácilmente si se lo considera con relación a dos clases de asuntos: la evidencia que contienen de la organización, su estructura y funcionamiento y la información que contienen con respecto a personas, cosas, problemas, condiciones o fenómenos. Al primero lo denomina valor evidente, evidencial o de testimonio y al segundo, valor informativo.¹⁵¹ Manuel Vázquez Murillo no coincide con esta clasificación y divide el valor secundario o mediato en predecible o evidencial y no predecible.¹⁵²

El valor secundario de los documentos de cementerio radica en que son una fuente fundamental para estudios genealógicos, antropológicos, históricos, de identidad, estadísticos, sanitarios, de género, arquitectónicos, sociológicos, de vida cotidiana, de ideología, religiosos o de derechos humanos.

Se analizan algunos de ellos:

2.1. Estudios genealógicos

Para encontrar los antecedentes genealógicos es esencial contar con las actas de los Registros Civiles de nacimiento, matrimonio y defunción, en especial estas últimas, porque los datos que contienen permiten remontar los ascendientes de una persona. Cuando no están los documentos en los

¹⁵¹ Schellenberg, T. *Archivos Modernos... op.cit.*, p.164.

¹⁵² Manuel Vázquez Murillo, *Manual de selección documental*. 3ª edición corregida, actualizada y aumentada, S&C Ediciones, Carmona, 1995, pp.71-72 y 93-94. Según este autor "Valor mediato predecible o evidencial es el que poseen ciertos tipos documentales o series que permite determinar su interés para la investigación desde el momento de la planificación" y "Valor mediato no predecible es el que ha de ser detectado en cada acto de selección, porque se basa en el tema o asunto más que en el tipo documental o en la serie".

registros civiles, por alguna causa fortuita, o cuando se investigan períodos anteriores a su existencia, el investigador debe recurrir a Archivos Parroquiales en cuyo caso las actas de bautismo, de matrimonio y de defunción son fundamentales.¹⁵³ Aunque se disponga de las actas de registro civil, los registros parroquiales siempre son interesantes porque la información que contienen no es la misma. En efecto, por éstas se puede conocer si el fallecido era católico y si fue asistido por la iglesia, lo cual permite ilustrarse acerca de las prácticas religiosas familiares. Estos documentos han sido de utilidad para las personas que han tramitado su nacionalidad en países en donde los archivos han sufrido la devastación de las guerras.

Los **Registros de Inhumaciones, Fichas catastrales, Autorizaciones de inhumación y de exhumación**, además de informar dónde están sepultados los miembros de una familia y la fecha de enterramiento, aportan datos para comenzar la búsqueda en los registros civiles.

Complementariamente, los **Expedientes de construcciones de particulares en cementerios** proporcionan información acerca de la situación económica de familias o corporaciones, como cofradías religiosas o sociedades de socorros mutuos, a las cuales pertenecía el individuo.

Para este tipo de estudios son también de utilidad las **Tarjetas de defunción** [Ver Cap.4. 5. 2. a)], porque en ellas, además de los datos personales, edad y fecha del fallecimiento, se mencionan los familiares próximos. Del mismo modo, en los **Recordatorios** [Ver Cap.4. 5. 2. d)] y en las **Tarjetas de invitación a misas** [Ver Cap.4. 5. 2. c)] hay informaciones que pueden ser de utilidad.

2.2. Estudios antropológicos

Para la antropología, ciencia social que estudia al hombre como parte integrante de cualquier grupo y sociedad, también son de utilidad los documentos de muertos y de cementerios. Dado que su campo de investigación incluye las creencias, el arte, la moral, el derecho, las costumbres

¹⁵³ Ignacio Tejerina Carreras, "Introducción a los estudios genealógicos" en *Cuadernos de Historia*, Nº 8, Junta Provincial de Historia de Córdoba, 1988, pp.15-16 y 30-35.

y hábitos adquiridos por el hombre como miembro de una sociedad, las informaciones de los **Expedientes de construcciones de particulares en cementerios** [Ver Cap.3. 2. 1. a)], por ejemplo, les permiten conocer los profesionales que trabajaron en el lugar, la situación socio económica de una familia determinada y hasta inferir la visión de la muerte del profesional y de los propietarios de los mausoleos, de acuerdo a la estructura que eligen y a los elementos con que los adornan, como vitreaux, altares o epitafios. En este caso se cruza con los estudios arquitectónicos.

Del mismo modo, las **Fichas catastrales** [Ver Cap.3. 2. 1. d)] brindan información acerca de lo que ocurrió en cada parcela a lo largo del tiempo, y de ellas se pueden deducir comportamientos sociales respecto de los muertos, tales como formas de enterrar, posibilidad de reducir y de incinerar al difunto, entre otros aspectos del devenir diacrónico de ese espacio.

En este ámbito, las **fotografías de difuntos** [Ver Cap.4. 5. 1.] son esenciales para los estudios de identidad, para conocer y comparar rasgos físicos, además de costumbres y ritos fúnebres.

Las **tarjetas fúnebres** [Ver Cap.4. 5. 2] también constituyen una marca de identidad; son valiosas porque la información que contienen permite descubrir la mentalidad de la familia y probar la idiosincrasia de una sociedad determinada.

En el campo de los estudios antropológicos son especialmente necesarios los documentos de cementerio para los referidos a antropología forense y todos los relacionados con la recuperación de la memoria de períodos dictatoriales que permiten trabajar sobre derechos humanos.

2.3. Estudios históricos-culturales

En el campo de la historia, los documentos de cementerio son fuente para un amplio espectro temático, más allá de aquellos esencialmente vinculados con la muerte. Así, entre muchos otros, el análisis de la legislación permite conocer los conflictos entre la Iglesia y el Estado, la evolución de las políticas sanitarias -que permiten constatar enfermedades y epidemias- y hasta del uso de la tierra.

Del mismo modo, es posible investigar acerca de los modelos arquitectónicos a través del tiempo, el patrimonio cultural de un lugar a través de diferentes manifestaciones, según los diversos credos.

3. Algunos criterios de conservación y de eliminación

Antes de comenzar a valorar una serie es necesario decidir qué método o criterio es el que mejor se ajusta o con el que se logrará un mejor resultado.

Dado que no existe un criterio ideal o exclusivo que pueda aplicarse en todos los casos y en todos los Archivos, es necesario respetar los principios y premisas generales de la teoría archivística y utilizar el o los criterios más convenientes según el fin perseguido.

El principio general debe ser, *conservar* todo aquello que puede ser útil al futuro usuario, porque contiene datos sobre la organización, su estructura y funcionamiento o proporciona testimonios sobre personas, cosas o hechos y que, por ende, formará parte del patrimonio documental local y *eliminar* todo documento cuyo contenido informativo no trasciende el valor primario, es repetitivo o puede encontrarse en otro documento.

Con relación a los llamados documentos recapitulativos, es interesante la observación de Lluís-Esteve Casellas i Serra, respecto de que “la consideración de una serie como recapitulativa de otra únicamente es válida si contiene la información esencial de ésta de forma íntegra y si, además, ofrece las mismas garantías de autenticidad y de validez jurídica”.¹⁵⁴

Respecto de series relacionadas, coincido en que debe estudiarse la interdependencia de la información contenida, es decir, verificar en qué medida la información de una serie es comprensible sin el conocimiento y la vinculación

¹⁵⁴ Lluís-Esteve Casellas i Serra, “La evaluación y selección de la documentación económica del municipio: la experiencia desde Catalunya”, en *III Jornadas de archivos municipales de Cantabria: Medio Cudeyo, 26 y 27 de abril de 2001*, Santander: Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y documental de Cantabria, 2001, p. 13.

a otra serie, en tanto que la una y la otra corresponden a distintas actividades administrativas de una misma función.¹⁵⁵

Para ello, la Norma ISO 15489-1 recomienda identificar los intereses legítimos y exigibles que los ciudadanos pueden tener en relación con la conservación de los documentos durante un período de tiempo superior al requerido por el propio municipio; identificar y evaluar los beneficios legales, financieros, políticos, sociales y de cualquier otro tipo que se deriven de la conservación de los documentos al servicio de la investigación y de la sociedad en su conjunto; y cumplir, de existir, las disposiciones reglamentarias de la autoridad archivística competente.¹⁵⁶

Cabe señalar que en Cataluña funciona la Comissió Nacional d'Avaluació i Tria de la Documentació (CNATD - Comisión Nacional de Evaluación y Selección de la Documentación), creada por Decreto 117/1990, y que, mediante Orden de 15 de octubre de 1992 se aprobaron los criterios generales de evaluación y selección. De acuerdo con esta norma se conservan en forma permanente “los documentos que permiten el conocimiento de los orígenes, la organización y la evolución de un organismo, los procesos de reglamentación y de supervisión de su funcionamiento y la valoración de las actividades y servicios que presta. Son igualmente de conservación aquellos documentos que contienen datos significativos sobre un hecho, un individuo, una institución o un lugar, además de sobre la ciencia y la técnica, o sobre la protección de los derechos civiles financieros, jurídicos, etc.”¹⁵⁷

Dados los “usos” que tienen los documentos de cementerio y sobre la base de los criterios establecidos por distintos autores, se propone tener en cuenta los siguientes criterios que, a modo de ejemplo, se aplicarán sobre los documentos de cementerio de Morteros:¹⁵⁸

¹⁵⁵ *Idem.*

¹⁵⁶ Norma ISO 15489-1:2001, *op.cit.*, apartado 9.2: Determinación de los plazos de conservación, p.17.

¹⁵⁷ Lluís-Esteve Casellas i Serra, “La evaluación y selección de la documentación... *op.cit.*, pp.1-2.

¹⁵⁸ Cf. Cermeno Martorell y Rivas Palá, *Valorar y seleccionar... op.cit.*; Couture, “Las Tablas de Plazos de Conservación... *op.cit.*, pp. 164-18; François David, (Archives Nationales de Canada), *L'évaluation, une activité transversale*. Artículo presentado en STIA2005, inédito; Norma ISO 15489-1:2001, *op.cit.*

3.1. Criterios de conservación

Deben ser conservadas las series documentales que:

- a) Permiten conocer los orígenes del organismo, su organización, la evolución de sus estructuras y sus políticas, funciones, programas, disposiciones y actividades, esto es, conocer cómo actuaba y cómo interpretaba la realidad social. Entre los documentos identificados en el capítulo 3, tiene esta característica, en Morteros, la **Ordenanza General de Cementerios**. [Ver Cap.3. 1.]
- b) Contienen datos significativos acerca de acontecimientos, lugares, instituciones, personas, movimientos y tendencias de la historia política, económica y social. Como se dijo en este mismo capítulo, en el punto 1.2. Componente o aspecto legal, las **Constancias de arrendamiento de fosas y/o de nichos** han demostrado ser, en algunos casos, el único documento en que se encuentra información acerca de las personas enterradas sin identificar, hecho muy común en el período de la dictadura militar y las desapariciones forzadas. Es de señalar que, para tratar de identificarlos, a solicitud de familiares de desaparecidos, se les realizan estudios genéticos mediante pruebas de ADN, y la única información que queda de ello es la **Autorización de exhumación** [Ver Cap.3. 2. 2. b), c) y d)] en la **Ficha catastral** [Ver Cap.3. 2. 1. d)] correspondiente. Las citadas constancias y las fichas son ejemplos de series que responden a este criterio de conservación.
- c) Contienen datos necesarios para la protección de derechos del Municipio, de personas o de instituciones. Tienen este tipo de información, en el tema que se está estudiando, los **Expedientes de concesión de uso de parcelas** [Ver Cap.3. 2. 1. b)], por cuanto en ellos se encuentran las pruebas del motivo por el cual se otorgó la concesión y su plazo, datos que pueden ser de utilidad, en caso de conflictos, incluso después de haber concluido la concesión.
- d) Documentan derechos y obligaciones del Municipio y de los individuos. Una serie que tiene esta característica es la constituida por los

Expedientes o legajos de adquisición de inmueble. [Ver Cap.3. 2. 1. f)].

- e) Contienen información acerca de la evolución de las artes, las ciencias y las técnicas. Entre los documentos identificados en el capítulo 3 para Morteros, tienen esta característica los **Expedientes de construcciones de particulares en cementerios** [Ver Cap.3. 2. 1. a)] y los **Legajos de obras municipales en los cementerios** [Ver Cap.3. 2. 1. f)], en los cuales se conservan proyectos, planos, memorias, descripción técnica e informes varios sobre las obras privadas y de uso colectivo, como capilla, osario, monumentos o cuerpo de nichos construidos en el cementerio y que permiten realizar estudios sobre la arquitectura del lugar así como de los profesionales que actuaron.
- f) Completan la información de otros fondos o series documentales. Entre las series identificadas en el capítulo 3, tienen esta característica las series **Autorizaciones: de inhumación** [Ver Cap.3. 2. 2. a)] y **de exhumación para traslado, para incineración y para reducción** [Ver Cap.3. 2. 2. b), c) y d)], las cuales completan la información de las **Fichas catastrales** [Ver Cap.3. 2. 1. d)] a las que se adjuntan.
- g) Contienen información necesaria para análisis estadísticos y de historia cuantitativa. Como ejemplo de serie con estas características entre los documentos de cementerio se puede indicar el **Registro de inhumaciones.** [Ver Cap.3. 2. 2. e)].
- h) Proporcionan información y pruebas acerca de la interacción entre la organización y los ciudadanos. Si bien todas las series de esta área son evidencia de esta interacción, particularmente se puede citar el **Registro de propietarios de sepulturas** [Ver Cap.3. 2. 3. a)], que es utilizada por el área Recursos Tributarios como padrón de contribuyentes para la liquidación de la tasa administrativa anual.
- i) Contribuyen a la elaboración de la memoria de la organización. Todas las series del área Cementerio, en especial las que se relacionan con el patrimonio municipal y con los servicios fúnebres son necesarias para la elaboración de la memoria de este servicio municipal.

Además de tener en cuenta estos criterios, en todos los casos es fundamental la conservación del contexto de producción del documento, lo que permitirá a futuros usuarios juzgar su autenticidad y fiabilidad, incluso en sistemas de gestión de documentos cerrados o que hayan sufrido importantes cambios.

3.2 Criterios de eliminación

Pueden eliminarse:

- a) Las copias, cuando los documentos originales están localizados y en buen estado de conservación, una vez concluido el valor primario. Es el criterio que se utiliza en Morteros para las **Autorizaciones de inhumación** [Ver Cap.3. 2. 2. a)], así como para las **Autorizaciones de exhumación para traslado/para incineración o para reducción** [Ver Cap.3. 2. 2. b), c) y d)], que se eliminan a los 5 años, por cuanto un ejemplar se conserva en forma permanente adosado a la Ficha Catastral.
- b) Los documentos cuya información se encuentra recapitulada en otros documentos. Tienen esta característica los **Expedientes de gestión de derechos funerarios sobre sepulturas**, del Ayuntamiento de Girona [Ver Cap.3. 2. 1. b)], que se eliminan a los 4 años de su finalización, porque la información que contienen se registra en el libro **Registro General de sepulturas y parcelas**, de uso obligatorio.

La aplicación de criterios de conservación y de eliminación determina la formación del patrimonio documental de las instituciones.

CONCLUSIONES

Los Archivos han asumido siempre un papel importante como garantes de derechos de los ciudadanos y como elementos esenciales para la conformación de la memoria colectiva de los pueblos. Este protagonismo se engrandeció en las últimas décadas ante la perspectiva de su uso administrativo para el ejercicio de los derechos individuales y, en este marco, los documentos de cementerio cumplen un papel preponderante.

Se han identificado trece series documentales del área Cementerios de la Municipalidad de Morteros, once de las cuales, con pocas diferencias de contenido y a veces de denominación, se producen también en Girona, según se ha demostrado. Se verifica, por tanto, que las facultades y responsabilidades del Estado Municipal ante la muerte de sus ciudadanos son las mismas, independientemente del país y del régimen administrativo. Del mismo modo, funciones idénticas producen documentos iguales o con pocos cambios, cuando el procedimiento administrativo que les dio origen exige algún trámite extra o, por el contrario, requiere menos pasos.

La utilización de criterios de conservación y de eliminación similares permite la conservación definitiva de las mismas series. Es conveniente, entonces, trabajar en forma interdisciplinaria e interinstitucional, aprovechando las sinergias de trabajo entre profesionales, así como las experiencias individuales para lograr la creación de modelos que puedan adaptarse a las realidades locales y homologar criterios entre organismos paralelos, no solo en la misma región y país, sino a nivel internacional. Evidentemente, la normalización en este sentido beneficiará también al usuario, por cuanto le permitirá conocer anticipadamente qué documentos se han conservado y cuáles se han eliminado, cualquiera sea el Municipio de que se trate.

De las series identificadas, la mayoría son de conservación permanente y de las que se eliminan, la información se encuentra en otro documento recapitulativo. Esto significa que se trata de documentos valiosos, tanto desde el punto de vista administrativo y legal, como informativo e histórico.

Entendemos que un sistema de gestión electrónica de documentos es recomendable en los procedimientos administrativos del área Cementerio de los Municipios, porque permite automatizar y racionalizar procesos, mejorar la eficiencia y la eficacia de la administración, admite la interoperabilidad con otros organismos, apoya las actividades de investigación y protege los intereses y derechos, tanto de la administración como de los ciudadanos.

Consecuentemente, afirmamos que es necesario preservar la memoria que se guarda en los archivos de cementerios, con una gestión acorde con el desarrollo de la archivología en el siglo XXI, que asegure la conservación de los documentos y su uso por parte de los ciudadanos.

Los documentos de cementerios son necesarios para identificar tumbas y consecuentemente, los muertos que han sido enterrados en ellas. Esta utilidad se vuelve forzosa cuando se trata de reconocer a personas desaparecidas en los períodos de terrorismo de estado, en cuyo caso la prueba documental debe complementarse con estudios genéticos. Una copia de estos análisis debería conservarse en los Archivos de cementerios, como prueba judicial para probar la identidad.

En otro orden, la memoria se ha convertido en una preocupación cultural y política de todas las sociedades y los archiveros se han visto incluidos en esa corriente sin haberse detenido, en general, a reflexionar con profundidad acerca de su papel en esas circunstancias.

Por todo ello, sostenemos que el archivero debe tener una firme conducta ética para mantener el equilibrio entre el derecho de los ciudadanos a la información y su obligación de proteger los intereses de la sociedad y la administración a la que sirve; entre gestionar los documentos a su cargo y manipular información que se relaciona con personas; en síntesis, no olvidar

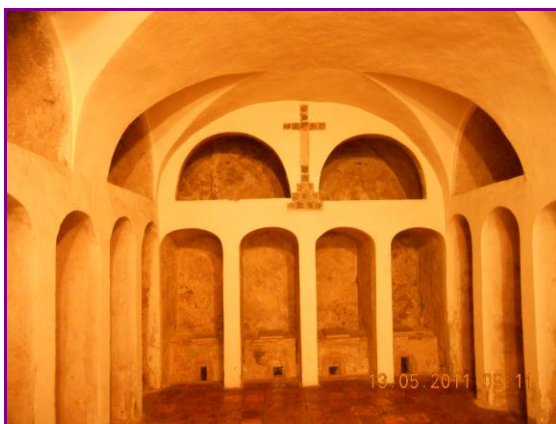
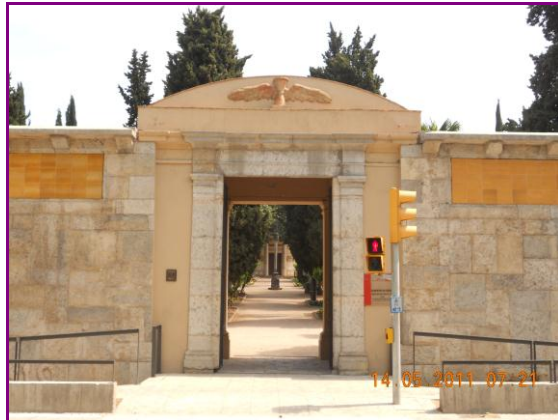
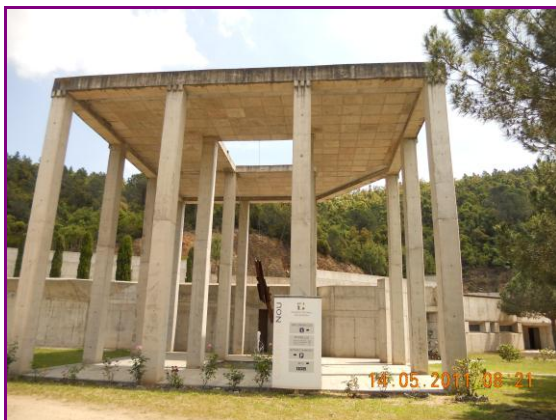
que, como dijo el poeta Mario Benedetti: “Después de todo la muerte es sólo un síntoma de que hubo vida” a lo que agregamos: y los documentos son una prueba de ello.

ILUSTRACIONES

Cementerios de Morteros



Cementerios de Girona



Documentos de cementerios

MUNICIPALIDAD DE MORTEROS
CEMENTERIO
TUMBAS COMUNES

MUNICIPALIDAD DE MORTEROS
CEMENTERIO
TUMBAS COMUNES

23.05.2011 10:28

23.05.2011 10:27

Nº 25288 *

MUNICIPALIDAD DE MORTEROS
IMPUESTOS

El Señor *Esteban Gathier*

ha pagado la suma de *100*

según Art. *1º* de la Ordenanza de Impuestos, por el concepto siguiente: *Impuesto de Tumbas*

Morteros, a *10 de Junio* de 1942

J. J. J.
SECRETARÍA

23.05.2011 10:31

Municipalidad de Morteros
CEMENTERIO
NICHOS para PÁRVULOS

ANY 193 9

CEMENTIRI MUNICIPAL
(General de Girona)

REGISTRE
D'INHUMACIONS

ANY 193 9

REGISTRE D'INHUMACIONS

13.05.2011 09:43



BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES

Bibliografía

- * ALBERCH FUGUERAS, Ramón. *Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento*. Barcelona, UOC, 2003.
- * ----- . *Archivos y derechos humanos*. Col. Archivos Siglo XXI – 7. Gijón, Trea S.L., 2008.
- * ALBERCH FUGUERAS Ramón y CRUZ MUNDET José Ramón. *¡Archívese! Los documentos del poder. El poder de los Documentos*, Comunicación, Alianza Editorial, Madrid, 2002.
- * ALBERCH, Ramón, BOIX, Lurdes, NAVARRO, Natàlia y VELA, Susanna. *Archivos y cultura: manual de dinamización*, Ediciones Trea, Gijón, 2001.
- * ARAGÓ, Narcís-Jordi y MORENO, Joan. *Girona, guía del viajero*, Àmbit Serveis Editoriales, S.A., Ajuntament de Girona, julio 2006.
- * ARIÈS, Philippe. *La muerte en occidente*, Ed. Argos Vergara S.A., Barcelona, 1982.
- * BARBADILLO ALONSO, Javier. “Apuntes de clasificación archivística”, en *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*, Nº 10, Publicación del Archivo Municipal de Priego de Córdoba, 2007.
- * ----- . *Apuntes sobre identificación y valoración documental*, Universidad Internacional de Andalucía. V Máster en Gestión Documental y Administración de Archivos: La Rábida, Huelva, 2010-2011.
- * BARROS ARANA, Diego. El entierro de los muertos en la época Colonial, en *Obras completas*, Estudios Histórico-Bibliográficos, tomo X, Imprenta Cervantes, Santiago de Chile, 1911. Publicado en la *Revista Chilena. Tomo III*, Santiago, 1876, p.224-253.
- * BERNAL BOTERO, Diego Andrés. “La real cédula de Carlos III y la construcción de los primeros cementerios en la villa de Medellín, Virreinato del Nuevo Reino de Granada”, en *Boletín de Monumentos Históricos*, 3ª época, Nº 1, *Arquitectura y costumbres funerarias*, mayo-agosto de 2010. Instituto Nacional de Antropología e historia, México, 2010.
- * BOADAS I RASET, Joan (coordinador). *Girona XXI siglos*. Ajuntament de Girona y Lunweg Editores, Barcelona, 2008.
- * ----- . “Per una normativa de tria i eliminació. Els arxius de l’administració municipal” en *Revista Catalana d’ Arxivística. Lligall/2* (1990), pp.171-173.
- * BOADAS Joan, CASELLAS, Lluís-Esteve y SUQUET, M.Àngels. *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*, Biblioteca de la Imagen, CCG Ediciones, Centre de Recerca i Difusió de la Imatge (CRDI), Ajuntament de Girona, Girona, 2001.

- * BOLES, Frank. “Hay muchos caminos hacia la iluminación: falsas dicotomías en la selección de documentos”, en *TABULA - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6. Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, pp.105-118.
- * BREL CACHÓN, María Pilar. “La construcción de cementerios y la Salud Pública a lo largo del siglo XIX” en *Studia Zamorensia*, Nº 5, 1999, pp.155-196.
- * CARABALLO PERICHI, Ciro. “El museo de las momias de Guanajuato. ¿Momias o cadáveres? La explotación comercial del morbo tanático”, en *Apuntes*, vol. 18, núms. 1-2, 2005, Bogotá, Instituto Carlos Arbeláez Camacho (ICAC) Pontificia Universidad Javeriana, 2006, pp. 48-55.
- * CARDONA SALDARRIAGA, Álvaro y SIERRA VARELA, Raquel. “Salud pública y prohibición de enterramientos en las iglesias en la Nueva Granada a finales del siglo XVIII” en *Espacio Abierto*, Revista Gerencia y Políticas de Salud, Bogotá (Colombia), 7 (14), enero-junio de 2008, pp. 54-72.
- * CARNICER ARRIBAS, María Dolores. “El ‘asunto Einaudi’ y el acceso a los documentos de archivo: dos archiveros llevados a juicio”, en *Boletín ACAL*, 32, 2º trimestre 1999.
- * CASALINO Carlota. La muerte en Lima en el siglo XIX, en AA.VV. *Presbítero Maestro Museo Cementerio de Lima*. ICOM-LAC, Lima, 2003. Pp.37-45.
- * CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve. “La evaluación y selección de la documentación económica del municipio: la experiencia desde Catalunya”, en *III Jornadas de archivos municipales de Cantabria: Medio Cudeyo, 26 y 27 de abril de 2001*, Santander, Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y documental de Cantabria, 2001, pp. 123-163.
- * CENTRO MUNICIPAL DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ARCHIVO HISTÓRICO DE MORTEROS. *Temas de la vida de Morteros en sus 100 años*. Ed. Suárez, Córdoba, agosto 1991.
- * CERMENO MARTORELL, Lluís y RIVAS PALÁ, Elena. *Valorar y seleccionar documentos. Qué es y cómo se hace*. Colección Archivos Siglo XXI –20. Gijón, Trea, 2010.
- * COOK, Ferry. “Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno”, en *Tabula - Revista de Archivos de Castilla y León*, Nº 6, Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), Salamanca, 2003, pp. 87-102.
- * CORTÉS ALONSO, Vicenta. *Nuestro modelo de análisis documental*, Associação de Arquivistas de Sao Paulo, 2005.
- * COUTURE, Carol. “Las Tablas de Plazos de Conservación: Fundamentos teóricos y estado de las prácticas”, en: *Janus 1998.1 - Lligall 12 - Revista Catalana d'Arxivística*, Associació d'Arxivers de Catalunya, Barcelona, 1997, pp. 164-18.
- * CRUZ MUNDET, José Ramón. *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid, Pirámide, 2006.

- * CUARTEROLO, Andrea L. “Fotografiar la muerte”, en *Todo es Historia* año XXXV, N° 424, noviembre 2002, pp.24-34.
- * DAVID, François (Archives Nationales de Canada). *L'évaluation, une activité transversale*. Artículo presentado en STIA2005. Inédito.
- * DURANTI, Luciana. “Autenticidad y valoración: La teoría de la valoración enfrentada a los documentos electrónicos”, en *Tabula N° 6: El refinado arte de la destrucción: la selección de documentos*. Revista de Archivos de Castilla y León, Asociación de archiveros de Castilla y León, Salamanca, 2003, p.13-22.
- * EASTWOOD, Terry. “La valoración archivística en las sociedades democráticas”, en *Tabula -Revista de Archivos de Castilla y León*, N° 6. Salamanca, Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), 2003, pp. 75-85.
- * FERNÁNDEZ HIDALGO María del Carmen y GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano. “Los cementerios. Competencias municipales y producción documental”, en *Boletín de la ANABAD*, XLIV: 3 (1994) p. 55-85.
- * FENOGLIO, Norma Catalina. “Valor de los archivos de catastro. Municipalidad de Morteros, Provincia de Córdoba, Argentina”, en *COMMA 2009.1: Architectural Records*, Revista del Consejo Internacional de Archivos, ICA, Paris. 2010, pp.91-97.
- * -----.. *Evaluación de documentos municipales. Municipios de la Provincia de Córdoba*, trabajo final de licenciatura, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 2010, inédito.
- * -----.. *La Macro evaluación aplicada a los Archivos Municipales*, en Primeras Jornadas Archivísticas: El Archivo Municipal: acceso de información al ciudadano (Comuna de Providencia, Santiago, Chile, 27-29 de julio de 2009), Asociación de Archiveros de Chile. <http://www.asocarchi.cl/docs/mun09.pdf>.
- * -----.. *Evaluación de los documentos de las administraciones públicas municipales – estudio de casos en Brasil y Argentina*, presentado en el 16º Congreso Internacional de Archivos, Kuala Lumpur, Mesa 113: La evaluación de los documentos en América Latina. Situación y perspectivas a inicios del siglo XXI, ICA, 2008, inédito
- * FENOGLIO, Norma Catalina y BUSTOS, Gloria del Valle. “Archivos: memoria e identidad. Disquisiciones desde la archivística y el análisis del discurso”, en *Revista del Archivo Nacional*, San José, Costa Rica, enero a diciembre 2008. Año LXXII – Número 1-12, pp.73-84.
- * FRÍAS, Susana. “Aranceles eclesiásticos, norma y costumbre”, *Investigaciones y Ensayos*, N° 56 [2006/2007], Academia Nacional de la Historia. Buenos Aires, 2008, pp. 133-162.
- * GAIDO, Andrea C. y CARRANZA, Rosana M. *El cementerio de Villa María (1867-1910)*. Trabajo final de licenciatura en historia, FfyH, UCC, año 2008. Inédito.

- * GARCÍA MILLAN, Pilar. “Los cementerios de la Provincia de Málaga”, en Revista *Jabega* N° 9, año 1975, Centro de Ediciones de la Diputación de Málaga, pp.43-51.
- * GHIRARDI, Juan Carlos (director) y otros. *Régimen Jurídico de los sepulcros. Una proyección desde el Derecho Romano hasta la actualidad argentina. Propuesta legislativa*. Córdoba, Editorial de la Universidad Católica de Córdoba, 2009.
- * GILLILAND, Anne y McKEMMISH, Sue (ed.). *Nuevos métodos de investigación en archivística*. Traducción Alejandro Delgado Gómez. Colección Tendencias -5. Cartagena, Concejalía de Cultura, 3000 Informática, 2006.
- * GIORDANO, Mariana y MÉNDEZ, Patricia. “El retrato fotográfico en Latinoamérica: testimonio de una identidad”, en *Tiempos de América*, no 8, 2001, pp. 121-135.
- * GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Sara (compiladora). *Archivos desorganizados, fuente de corrupción administrativa*. Bogotá, Archivo General de la Nación de Colombia, 2006.
- * GONZÁLEZ QUINTANA, Antonio. *Políticas archivísticas para la defensa de los derechos humanos. Actualización y ampliación del informe elaborado para UNESCO y Consejo Internacional de Archivos (1995) sobre gestión de los archivos de los servicios de seguridad del Estado de los desaparecidos regímenes represivos*, Consejo Internacional de Archivos, París, 2008. Edición a cargo de: Fundación 10 de Marzo, (Red de Archivos Históricos de Comisiones Obreras), Santiago de Compostela, 2009.
- * GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID. “Tipología Documental Municipal 3”, en *Compilación de Manuales de Tipología Documental de los Municipios*, Consejería de Cultura y Deportes, Dirección General de Archivos, Museos y Bibliotecas, Comunidad de Madrid, Ed.7/05.
- * GUERRA, Diego Fernando. ¡Sonría! lo estamos velando. Notas y preguntas sobre el auge, decadencia y desaparición de la fotografía de difuntos en Buenos Aires, en *VIII Encuentro Iberoamericano de Valoración y Gestión de Cementerios Patrimoniales y III Jornadas Nacionales de Patrimonio simbólico de Cementerios*, octubre 2006, Buenos Aires, Gobierno de Buenos Aires, Biblioteca Nacional de la República Argentina, C.D.
- * HEREDIA HERRERA, Antonia. *¿Qué es un archivo?*, Colección Archivos Siglo XXI –I. Gijón, Trea, 2006.
- * ----- . “El nombre de las cosas o el valor de las palabras”. *Revista Archivo General de la Nación*, N° 25, Lima, 2005, pp. 27-32.
- * ----- . “La identificación y la valoración documentales en la Gestión Administrativa de las Instituciones Públicas”, en *Boletín de la ANABAD*, tomo 49, N° 1, 1999, p.19-49
- * HERRERA MORENO, Ethel. *El panteón Francés de la Piedad como documento histórico: una visión urbano-arquitectónica*. Tesis para obtener el grado de doctor en arquitectura, Universidad Nacional Autónoma de México, 2009. Inédito.

- * HERRERO MONTERO, Ana María. “Valoración y selección en archivos municipales españoles”, en Comma, 2005.1 *Congreso Internacional de Archivo*, Viena [2004], 2007. CD-Rom.
- * JENKINSON, Hilary. *A Manual of Archive Administration*, 2º Ed., London, Lund, Humphries, 1966, pp.152-153.
- * JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. *Políticas públicas en el ámbito de los archivos municipales*. Publicación de la Jornada Técnica realizada en Toledo, 2002. Ed. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2003.
- * LAW, Eugène. *Les clés de la Chine*, China Intercontinental Press, 2004.
- * MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ, Ana María. *Vida y “buena muerte” en Córdoba en la segunda mitad del siglo XVIII*. Córdoba, Centro de Estudios Históricos, 1996.
- * -----.“El arancel eclesiástico en el Obispado del Tucumán”, en *Revista de Historia del Derecho*, nº 25, [1997] Buenos Aires, Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho, 1998, pp. 391-410.
- * -----.“Conflictos en torno a la aplicación del Arancel Eclesiástico en Córdoba del Tucumán”, en *Revista de Historia del Derecho*, nº 26, [1998]. Buenos Aires, Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho, 1999, pp. 277-295.
- * -----. “La resurrección de los muertos: significado del espacio sepulcral”, en *Hispania Sacra*, Volumen LVII, número 115, Enero-Junio, Madrid, Instituto de Historia, Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2005, pp. 265-296.
- * ----- “El discurso ilustrado. ¿Secularización de la sepultura?”, en *V Congreso Argentino de Americanistas*, tomo I, Buenos Aires, Sociedad Argentina de Americanistas, 2005, pp. 213-239.
- * -----. “El arancel eclesiástico en Cuyo”, *Revista de Historia del Derecho*, nº 36 [2008], Instituto de Investigaciones de Historia del Derecho. Buenos Aires, 2009, pp. 181-227.
- * MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ, Ana María, ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, Mariela y FENOGLIO, Norma C. “Entre memoria y olvido. Los archivos de cementerios generales”, en *Actas del X Encuentro Iberoamericano de Valoración y Gestión de Cementerios Patrimoniales*, Medellín (Colombia), publicado en CD.
- * McKEMMISH, Sue, PIGGOTT, Michael, REED, Barbara y UPWARD, Frank. *Archivos. Gestión de registros en sociedad*. Traducción Alejandro Delgado Gómez, Col. Tendencias, 6, 3000 Informática, Cartagena, Ayuntamiento. Concejalía de Cultura, 2007.
- * MENDOZA NAVARRO, Aída Luz. *Transparencia vs. Corrupción. Los archivos: políticas para su protección*. Lima, Guillermo Núñez Soto Editor, 2004.
- * -----. *Archivos y Derechos Humanos: los documentos de la CVR*”, Serie Archivística Nº 1, Centro Estratégico para el Desarrollo Empresarial, Lima, 2006.

- * MILLAR, Laura. "Touchstones: considering the relationship between memory and archives", en *Archivaria: The Journal of the Association of Canadian Archivists*, University of Toronto Press, nº 61 spring 2006.
- * NISTAL, Mikel. *Legislación funeraria y cementerial española: Una visión espacial*, en *Lurralde*, nº 19, Instituto Geográfico Vasco, 1996. pp. 29-53.
- * NORA, Pierre. "Missions et enjeux des archives dans les sociétés contemporaines", en *COMMA 2003.2/3*, ICA, Paris, 2003, p.47-49.
- * PASSOLA I TEJEDOR, Antoni. *Oligarquía, municipio y corona en la Lleida de los Austrias*, Salamanca, Servei de Publicacions Universitat de Lleida, 1995.
- * PRÍAMO, Luis. "Sobre la fotografía de difuntos", primera parte, en *Fotomundo*, Nº 269, setiembre de 1990.
- * ROPER, Michael. "The life cycle of the record", en *Arkhiyyon 10-11*. Jerusalem, Israel Archives Association, 1999.
- * SEOANE, María Isabel. *Sentido espiritual del testamento indiano*, FECIC, Buenos Aires, 1985.
- * SCHELLENBERG, Theodore R. *Archivos Modernos. Principios y técnicas*, Instituto Panamericano de Geografía e Historia, La Habana, 1958.
- * SCHENKOLEWSKI-KROLL Silvia. "Macro Evaluación de Documentos", en *Anuario I*, Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba, 2009, pp.76-109.
- * TANODI, Aurelio. *Manual de Archivología hispanoamericana. Teoría y principios*, Universidad Nacional de Córdoba, Dirección General de Publicaciones, Córdoba, 1961.
- * TEJERINA CARRERAS, Ignacio. "Introducción a los estudios genealógicos" en *Cuadernos de Historia*, Nº 8, Junta Provincial de Historia de Córdoba, 1988.
- * TESIO, Etelvina. *Mensajeras de duelo. Tarjetería del siglo XX de una región argentina*, Porteña. En prensa.
- * VALLE DE JUAN, María Ángeles (d). "Las instituciones parlamentarias: criterios para la evaluación y selección de documentos", en *ICA Studies/Études*, nº 15.
- * VALLS I ROVIRA, Francesc. *La producció documental dels cementeris de Barcelona. Tipologies documentals*. Trabajo final del V Mestratge d'arxivística. Gestió dels documents i dels arxius, Universitat Autònoma de Barcelona, setiembre 2003, 2 volúmenes, inédito.
- * VAZQUEZ MURILLO, Manuel. *Manual de selección documental*. 3º edición corregida, actualizada y aumentada, S&C Ediciones, Carmona, 1995.
- * ----- . *Cómo seleccionar documentos de archivo*. Buenos Aires, Alfagrama, 2006.
- * YESTE PIQUER, Elena. "Guerra de archivos: el patrimonio documental de la memoria". Comunicación presentada en las *Cuartas Jornadas Archivo y*

Memoria. La memoria de los conflictos: legados documentales para la Historia, Madrid, 19-20 de febrero de 2009, en www.archivosymemoria.com.

Fuentes

- * Archivo Central de la Municipalidad de Morteros: documentos del área de cementerios, ordenanzas y decretos.
- * Archivo General de la ciudad de Morteros: Libros de cementerio (4 tomos), Libros de Ordenanzas y Libros de Decretos, de más de 25 años de antigüedad.
- * Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba: Libros de Gobierno.
- * Código de Deontología para Archiveros, aprobado por la Asamblea General del CIA en la 13^o sesión, celebrada en Pekín (China) el 06/09/96, texto en castellano de Luis Hernández Olivera.
- * Constitución de la Nación Argentina.
- * Constitución de la Provincia de Córdoba.
- * Ley Provincial 9.360: Documentos judiciales. Conservación, selección y destrucción. Régimen.
- * Ley Nacional 17.292: Organización del archivo y transferencia de documentos del Poder Judicial.
- * Ley 26.529: Salud pública.
- * Norma ISO 15489-1:2001, Información y documentación. Gestión de documentos, Parte 1: Generalidades.
- * Ordenanza N° 27.590 del Concejo Deliberante de la Ciudad de Buenos Aires, B.M.N° 14.537 del 14/05/1973.
- * Sacrosanto Concilio de Trento.

Sitios web

<http://cultura.gencat.cat/arxiu/cnatdt/docs/>

<http://www.girona.cat/ajuntament/ordenances/sanitat/servfunerais.html>

<http://www.girona.cat/ajuntament/ordenances/sanitat/cementiris.html>

http://www.pedresdegirona.com/separata_difunts.htm

<http://www.lanacion.com.ar>

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA
Sede Santa María de La Rábida
Paraje La Rábida s/n – 2119 Palos de la Frontera (Huelva)
Tel. (34 959) 35 04 52 – Fax. (34 959) 35 01 58
e-mail: unia@unia.es

DOCUMENTOS DE CEMENTERIOS. Identificación y Valor
Norma Catalina FENOGLIO VAIRA

Tesis para aprobación del *V Máster Propio Universitario en Gestión Documental y Administración de Archivos*

Directora: Dra. Ana María MARTINEZ DE SANCHEZ

Morteros (Cba., Argentina) - setiembre 2011

RESUMEN

La identificación es el primer paso del tratamiento archivístico, indispensable para luego valorar las series. La valoración, como etapa intelectual del proceso de evaluación, es fundamental para decidir el plazo de conservación de cada serie y asegurar la conformación del patrimonio documental. Atento a sus facultades, los Municipios producen documentos entre los cuales se hallan los de cementerio. La legislación en torno a los sepulcros, así como los ritos y ceremonias religiosas en el momento del fallecimiento, muestran las características e idiosincrasia de cada pueblo y pueden estudiarse a partir de diferentes fuentes, de acuerdo a la naturaleza de la investigación.

El objetivo de este trabajo es identificar los documentos que producen los municipios con relación a las defunciones y los cementerios y determinar su valor. Como estudio de caso, se analiza y compara la producción documental así como los procedimientos administrativos del área Cementerios de la Municipalidad de Morteros, en la Provincia de Córdoba, Argentina, y la correspondiente al Ayuntamiento de Girona, en Cataluña, España. Complementariamente, se identifican documentos relacionados con los muertos en otras instituciones públicas y privadas. Se estudia también el rol del archivero y su responsabilidad como custodio de información valiosa y sensible desde el punto de vista emotivo. Se utilizan los métodos descriptivo y comparativo, el análisis funcional y de procesos. Se pretende demostrar que funciones idénticas producen documentos iguales, independientemente del tamaño del municipio; que es necesario preservar la memoria que se conserva en los archivos de cementerios, con una gestión acorde con el desarrollo de la archivología en el siglo XXI, para garantizar la conservación de los documentos y el servicio al usuario; y que el archivero debe tener una conducta ética para mantener el equilibrio entre el derecho de los ciudadanos a la información y su deber de proteger los intereses de la sociedad y la administración a la que sirve.

Palabras clave: documentos de cementerio – identificación – valoración – identidad – municipios – muertos – memoria.