

EL TIPO DOCUMENTAL: de la Diplomática al metadato¹

Antonia Heredia Herrera²
aherediaherrera@telefonica.net

Resumo

Estamos en un cruce de caminos: una encrucijada que nos obliga a avanzar, repensando mejor que inventando. La Archivística ha evolucionado lo suficiente para abordar los cambios que las nuevas tecnologías imponen, pero no puede dejar de aprovechar principios, conceptos, términos que estaban suficientemente asentados y siguen siendo útiles en el nuevo escenario que nos ha tocado vivir. Es el caso de tipo documental, término y concepto que parte de la Edad Media y cuya metodología aprendimos de la Diplomática. Su evolución, desde característica documental, pasando por atributo, hasta llegar a metadato se reconoce sin esfuerzo. Su necesidad y su uso estuvieron marcados desde el principio y hoy sigue siendo imprescindible para el reconocimiento, representación y recuperación no solo de los documentos analógicos sino de los electrónicos. Como atributo o metadato continúa siendo obligatoria su aplicación. Insistiremos en su identificación y en la relación con las actividades que testimonia y destacaremos su importancia al facilitar la denominación del documento y de las series.

Palavras-chave: Atributo. Metadato. Terminología archivística. Tipo documental.

El maltrato es una lacra social reprobable de referencia actual generalizada que afecta a los seres humanos, especialmente a las mujeres, pero que también trasciende a otras entidades como pueden ser -¡no os asombréis!- a los términos científicos. No hay maltrato mayor para esos términos que la tergiversación que lleva a la pérdida de identidad y conduce a la confusión.

Podía ser el caso del tipo documental. El Diccionario de terminología archivística¹ en 1995 lo definió como unidad documental, es decir lo identificó con un documento cuando no es sino solo una característica o atributo² de ese documento y no podemos confundir el todo con la parte. Pero lo grave es que esa definición, a la hora de diseñar

¹ A la doctora Vicenta Cortés Alonso que nos transmitió el amor por los Archivos.

² Universidade de Sevilha, Sevilha, Espanha.

la aplicación de los procesos en la política de gestión de documentos electrónicos en 2019 se ha mantenido en algunos de los textos normativos³.

Como característica documental que es, unos archiveros la consideraron entre las externas y otros entre las internas. Personalmente defendí la segunda opción.

Dicho esto hay que empezar por reconocer, sin lugar a dudas, que tipo documental no es una unidad documental, no es un documento, sino un modelo de unidad documental, siendo múltiples los modelos que nos van a ayudar a reconocer, representar y recuperar los documentos no solo a los archiveros y a los productores sino sobre todo a los usuarios, de ahí su importancia y la obligación, por nuestra parte, de su identificación y correcta aplicación.

El tipo documental tiene un recorrido vital muy largo⁴ desde la Edad Media a partir de formularios facilitados por el entorno de la Diplomática que nos permitieron el reconocimiento de diversidad de modelos por sus cláusulas y solemnidad como tipos diplomáticos, pasando después en la Edad Moderna a los tipos jurídicos en los que primaba el modelo de negocio jurídico⁵, hasta llegar hoy, como metadato, identificados con la estructura informativa del documento. De aquí la insistencia en el contexto de la Administración electrónica de preocuparse por el tipo documental como normalización de la forma. La tipología documental, como estudio de los tipos documentales, hoy nos manifiesta la importancia de la Diplomática de la que podemos reconocer es parte de su evolución.

El interés por el tipo documental ha pasado de diplomatas a archiveros y recientemente a gestores documentales e informáticos

Los tipos documentales varían de una época a otra y de un país a otro porque cambian las actividades y las acciones que testimonian o aparecen otras nuevas y las traducciones no coinciden a la hora de sus denominaciones, siendo necesarias las equivalencias. Hay tipos documentales muy generales por referirse a acciones comunes que se repiten: es el caso de acta, de carta, de factura, de contrato, pero los hay específicos por referirse a actividades singulares, así el expediente de quintas, el expediente de declaración de bien patrimonial.

Numerosos tipos documentales al desaparecer las acciones que testimoniaban han dejado de tener actualidad, sin embargo no pueden olvidarse porque muchos

documentos de épocas remotas están descritos pero seguirán necesitando reconocimiento y recuperación y otros están por describir y exigen una descripción que puntualice los tipos documentales de su momento y no los actuales (sería el caso de “carta de naturaleza”, o de “cédula de encomienda”)

El interés por el tipo documental ha sido bastante dispar. Si Shellenberg como atributo le dio la suficiente consideración estimándolo el atributo más importante, la ISAD(G) ni lo reconoce en su glosario, ni le da la especificidad de elemento de descripción. Resulta curioso que en el glosario de InterPARES en su versión española⁶ no figure tipo documental aunque sí figure “forma documental” que queda identificada como la presentación de todo el documento a partir de “sus elementos externos e internos”. Es decir es el todo y no la parte, que es algo más que un atributo.

Han sido los archiveros con formación en Diplomática quienes han mantenido su vigencia que ha permanecido en los documentos electrónicos reconociéndolo entre los metadatos.

Admitiendo una afinidad conceptual entre atributo y metadato⁷ aunque son los archiveros los que nominalmente optan por los atributos y los informáticos por los metadatos, ocurre que las listas de unos y de otros no siempre coinciden aunque tanto en unas como en otras tipo documental figura entre los de uso obligatorio.

Preparado el contexto, vamos a adentrarnos en la esencia del tipo documental, teniendo en cuenta que tipo es un modelo, una referencia y documental afecta al documento, pero no a cualquier documento sino al documento de archivo.

Quizá sea bueno empezar por algunas definiciones recientes aunque son muchas las anteriores que ya tuve ocasión de difundir y no me parece oportuno repeti⁸.

Hay una, incluida en ECADAL, la Enciclopedia de Archivos locales⁹, referida a los documentos en soporte papel, que dice: “tipo documental es un modelo que como referencia nos permite identificar y representar documentos/unidades documentales semejantes a partir de la disposición o estructura de la información en dichos documentos y también se utiliza como modelo a la hora de la producción de los documentos”. A lo que hay que añadir que facilita la agrupación¹⁰ de documentos similares.

En el Esquema de metadatos de gestión de documentos electrónicos en España¹¹ se define como: "modelo estructurado y reconocido que adopta un documento en el desarrollo de una competencia concreta en base a una regulación y cuyo formato, contenido informativo o soporte son homogéneos". Es la primera parte la que coincide con la definición anterior, aunque no con la segunda parte porque no creo que el formato y el soporte afecten a la naturaleza del tipo documental.

Antes y ahora insistimos en que tipo documental no es una unidad documental y al no serlo, no se produce. No tiene productor, ni fecha. Sí los tiene la unidad documental con cualquier tipo documental. Como atributo ayuda a reconocer y describir tanto al documento en soporte papel como al electrónico.

Su nombre guarda relación directa con la acción o actividad que testimonia (acuerdo, de acordar; contrato, de contratar; petición, de pedir; consulta, de consultar; expediente de licencia de obra, de la actividad de concesión de licencias de obra). De aquí que el tipo documental nos facilita el contenido genérico que no el específico y pleno. Así sabemos qué información vamos a encontrar cuando decimos contrato o cuando nos referimos a un expediente de licencia de obra aunque nos falte la precisión de quienes son los contratantes y sobre qué negocian y en el segundo caso nos falte la precisión de la obra a realizar y por quien. Esa denominación genérica que hay que completar con otros atributos como el productor, el contenido o tema, no solo facilita el "nombre natural"¹² del documento en cuestión que es el equivalente del "título" en la Norma ISAD(G), sino también el de la serie integrada por la sucesión de documentos similares. Insisto en lo de facilita porque el tipo documental no da nombre completo a la unidad documental.

Refiriéndonos a la denominación "tipo documental", que entiendo es la correcta, hay otra expresión muy cercana con la que se confunde: "tipo de documento" que según EDARA¹³ se refiere a la manera de transmisión de los documentos (textual, sonoro, audiovisual, gráfico, etc). Su definición no es otra que: modelo de documento por sus características físicas que no por la forma o estructura de la información. La discrecionalidad de uso en este caso, sin embargo es frecuente¹⁴.

En los documentos en soporte papel el nombre del tipo documental no suele venir expreso como ocurre con el del autor o la fecha, a no ser a posteriori en la descripción,

pero sí se reconoce en los documentos electrónicos porque va incorporado al producirse, junto a otros metadatos, reglamentariamente, de aquí la necesidad actual de tener previstas listas de tipos documentales de la Organización.

El tipo documental no suele estar directamente vinculado o determinado por el productor, ni por el autor aunque no falten tipos documentales que guardan una relación exclusiva con ellos. Sería el caso de las Bulas, vinculadas al Pontífice romano; para los españoles, en el s. XVI, XVII, el caso de la Real Cédula exclusiva de la persona del rey, de la reina o de la persona que gobernase en su nombre y también el de la Real Orden en el siglo XVIII vinculado al Secretario del Despacho y hoy ,entre otros , el del expediente de licencia de obras vinculado a los Ayuntamientos, en España¹⁵.

Su vinculación directa es con la actividad o acción de la que es testimonio.

No puede darse al tipo documental categoría de clase porque no supone jerarquía aunque el tipo documental facilite el nombre de alguna categoría como es el caso de la serie.

Del tipo documental podemos reconocer que identifica a los documentos con un nombre propio acordado, facilita su representación y propicia su recuperación de aquí que su uso sea obligatorio, ayer y hoy.

Finalmente para no ocupar más tiempo que el establecido quiero llamar la atención sobre cuatro relaciones mantenidas por el tipo documental para las que no hay consenso. No olvidemos la importancia que hoy se da a las relaciones porque en definitiva son las que constituyen el contexto documental. Incluso son objeto de descripción como ocurre en el MCDAE (MODELO conceptual de descripción archivística español) del Ministerio de Cultura de España¹⁶.

Empecemos por la relación con la unidad documental de la que ya hemos hablado algo, luego con los nombres de los documentos, la tercera con la serie y la cuarta con el metadato.

En cuanto a la relación con la unidad documental ya hemos insistido en que el tipo documental no es una unidad documental, sino solo un atributo de la misma, aunque muy significativo, sin embargo no toda la bibliografía, ni todas las normas precisan si el tipo documental se refiere solo a la unidad documental simple o también a la compuesta cuya manifestación más evidente es el expediente. En España, se ha

cambiado de criterio a lo largo del tiempo. Desde mi punto de vista si en la definición la referencia es a la unidad documental sin ninguna limitación añadida, el tipo documental con ella relacionado debería afectar a su doble manifestación de simple y compuesta. En el caso de la simple, el tipo vendrá determinado, que no producido, por una acción (acuerdo, de acordar; solicitud, de solicitar) y en el caso de la compuesta vendrá determinado por una actividad identificada por un procedimiento regulado (expediente de licencia de obra menor es el tipo o modelo documental de la función o actividad de concesión de permisos de obras, dentro de la competencia urbanística atribuida a los Ayuntamientos). La falta de consenso en España está en que el e-EMGDE reconoció tipos documentales solo para los documentos limitados a los simples que previamente han quedado agrupados en documentos de decisión, de transmisión, de constancia, de juicio, del ciudadano y otros, llegando a un total de 21 tipos documentales, ampliados algo más tarde hasta 40. Sin embargo la NTIDE (norma técnica de interoperabilidad)¹⁷ admite como opcional su aplicación al expediente, a la agregación y a la serie, aunque dicha opción no ha quedado suficientemente explicada y no es precisamente la que yo planteo. Así, el reconocimiento del tipo documental es para cada uno de los documentos que integran el expediente, no para el expediente como unidad documental compuesta, que es mi opción. Por otra parte si la incorporación para su reconocimiento se dispuso que fuera a la hora de la captura, ahora puede hacerse en cualquier momento.

El hecho de que en España cada institución ha de elaborar el modelo de gestión de documentos electrónicos ha determinado también la elaboración de listados alfabéticos o catálogos de tipos documentales buscando la normalización de las denominaciones de los documentos, tras la normalización de los procedimientos administrativos, y son numerosas las listas difundidas. Por el momento, se totalizan 44 listas. Alguna llega a superar los 300 tipos documentales¹⁸. Pero el afán de abundar y la prisa por ser los primeros quizá esté dando lugar a incluir como tipos documentales a entidades que no lo son porque no pueden serlo: escrito, documento, estado, hoja, publicación, que necesariamente precisan de un subtipo que es el que debería tener el papel de tipo documental, así “escrito de renuncia” o “carta de dote” para los que

bastaría renuncia o dote. Por otra parte la multicodificación está complicando, por su diversidad.

Pasemos a la segunda relación del tipo documental mantenida con los nombres/títulos de los documentos. Recordad que uno de los elementos de descripción obligatorios fijados por la ISAD(G) era el título o denominación de la unidad de descripción que exigía para la unidad documental varios atributos, incluido el tipo documental. En España el título para los documentos electrónicos ha pasado a llamarse “nombre natural” que es obligatorio e incluye también el tipo documental, de aquí que en uno y otro caso la función del tipo documental es ayudar a alcanzar una denominación precisa, no quedándose en una genérica. Esa denominación no solo afecta a la unidad documental sino a la serie de la que forma parte y que para tal fin exige el plural de esa denominación completa. (Consultas del Consejo de Indias; Acuerdos de la Junta de gobierno de la Universidad). Así, el tipo documental da solo nombre de pila al documento pero el nombre completo o natural exige otros atributos (Ana Celia puede ser el nombre de pila de más de una persona, pero si le añadimos Rodríguez ya es una persona concreta y única). Comprobamos que la denominación para ser completa a veces necesita un subtipo. Insisto: acuerdo, convenio son tipos documentales cuyo plural no da nombre a la serie; el nombre de la serie será el plural del nombre completo de la unidad documental (Acuerdos de la Junta de gobierno de la Universidad).

Nos referimos ahora a la relación del tipo documental con la serie¹⁹. Si admitimos como error que el tipo documental es una unidad documental, también hemos de desechar que una serie esté formada por una sucesión de tipos documentales iguales. En efecto si una serie es, repito, una sucesión de documentos, ya sean unidades simples o compuestas, difícilmente podemos decir que una serie esté integrada por tipos documentales que, sabemos con certeza, no son documentos. Otra cosa será que los documentos que la integran tengan el mismo tipo documental lo que no garantiza la unidad temática de la serie: los “informes de una Asesoría jurídica” no suponen el mismo tema para todos los informes. La serie es testimonio de la misma actividad, pero no siempre es una sucesión de documentos sobre el mismo tema. Se ha definido en mi país como “una sucesión de documentos testimonio continuado de una actividad que son producidos por uno o varios productores”, de tal manera que la relación

determinante no es con el productor sino la actividad, hasta el punto que si el productor cambia y no varía la actividad, la serie sigue siendo la misma. La expresión de tipo documental, entiendo, no conviene a la serie que no es una unidad documental, aunque trascienda a su denominación y con ella acote una categoría documental fundamental en el cuadro de clasificación. De aquí que me cueste llamar a la serie, tipológica, ni entenderla como tal. La serie, entiendo, es simplemente documental, y su relación directa con una actividad que testimonia, nos ha llevado en España a estimarla principal, subordinada, paralela, relacionada, etc. Lo que nos ha facilitado la valoración²⁰.

Por último la relación del tipo documental con el metadato. A raíz de la política de gestión de documentos electrónicos cuya responsabilidad ha recaído en las Organizaciones se detecta en muchos casos una doble gestión de documentos²¹ con agentes, espacios y tiempos diferentes, pero con procesos archivísticos similares si mantenemos –personalmente lo mantengo– que la gestión documental es la aplicación de la Archivística. La nueva gestión asumida por la Organización y la tradicional del Archivo, están determinando, entre otras cosas, que hablemos de metadatos y de atributos que están conviviendo a partir de una doble aplicación. Tradicionalmente los archiveros vinculados a los Archivos históricos han sido quienes han favorecido los estudios de tipología documental, después de su producción y tras la transferencia o ingreso en el Archivo analizando documentos semejantes hasta detectar las características comunes, reconociendo los procesos que los han determinado para fijar el tipo documental, procurando mantener la denominación de la época. Ese estudio formaba parte del análisis documental como fase previa de la descripción. Se superaron en el estudio los límites medievales de los diplomatas llegando hasta la Edad contemporánea. Hay una lista considerable de archiveros españoles, autores de esos estudios. Actual y paralelamente los responsables de la gestión de documentos electrónicos también han sentido la necesidad del tipo documental pero a partir de otra metodología, denominada “diseño”, previa a la producción después de analizar funciones y procedimientos regulados. El momento de la aplicación del tipo documental, se estimó en la captura y ahora se entiende se puede aplicar en cualquier momento de la producción, de aquí que se estén duplicando listas de tipos documentales desde la perspectiva de una y otra gestión. Y ocurre, en el caso que hoy nos ocupa, que

tipo documental figura entre los metadatos y entre los atributos con un contenido conceptual semejante y entonces surge la pregunta ¿tiene sentido repetir la información?

Vistas todas estas relaciones no siempre coincidentes cabe preguntarse por el futuro de la interoperabilidad.

Insisto tiempos distintos y recorridos inversos para metodologías que persiguen los mismos resultados, pero si en el primer caso no tenemos empacho en reconocer la influencia de la Diplomática en el segundo se ignora y se plantea como novedad aunque curiosamente la precisión, la amplitud y el número de tipos reconocidos son superiores en el primer caso por los archiveros que en el segundo a partir de las normas para las políticas de gestión de documentos electrónicos.

El lenguaje a veces nos juega malas pasadas llevándonos a entender ideas con las que quizá no estamos de acuerdo. Así puede resultar equívoco que “cada serie es resultado de la producción del mismo tipo documental” cuando hemos dicho que el tipo documental no se produce²² .

Si estuviéramos totalmente de acuerdo en todo, aunque lo estemos en lo fundamental, no tendría sentido este diálogo científico por inútil, lo extraordinario es sin duda el debate para acercar posiciones y que los que nos escuchan se remuevan y puedan aportar ideas para seguir construyendo de forma corresponsable.

Como conclusión voy a tratar de condensar, de acuerdo con mi criterio, la identidad del tipo documental:

- Es un modelo de unidad documental, no un documento, de aquí que no tenga productor, ni fecha.

- Su trayectoria vital se inicia en la Edad Media y su metodología en la Diplomática.

- Sin variar el concepto, es un atributo y un metadato según el entorno de aplicación sea analógico o digital.

- Representa y nos transmite la acción genérica que no especifica de la que el documento es testimonio.

- A veces su denominación necesita de subtipos.

- No suele tener relación determinante con el productor, sin que falten los casos. La relación determinante es con la acción o la actividad.

-Facilita la denominación, que no el nombre completo, del documento y de la serie correspondiente. Es decir forma parte del título, según la ISAD(G)) o del nombre natural, según la NTIDE. Es necesario para la descripción archivística.

-Agiliza la recuperación de los documentos.

-Su función identificadora lo hace obligatorio.

-Ese uso obligatorio es general para la unidad documental simple y opcional para el expediente, no para el fondo, ni la colección.

-Manifiesta un gran protagonismo en el documento, en el cuadro de clasificación y en la serie

-Se aplicaba a la hora de la descripción, tras el ingreso en el Archivo; hoy, en la captura o en cualquier momento.

-Para su aplicación se requieren previamente listas alfabéticas o catálogos de tipos documentales consensuados, paralelos a los de procedimientos administrativos, indispensables en la gestión de documentos.

La reflexión sobre el tipo documental es de gran interés porque tiene relaciones directas e incuestionables con la Diplomática, con el documento de archivo tanto en soporte papel como electrónico, con la serie, con la identificación, con la descripción archivística, con la clasificación, con las actividades y acciones de los productores

El documento en soporte papel como el electrónico necesitan reconocer el tipo documental. Sería provechoso el acercamiento y la corresponsabilidad.

Deberían elaborarse catálogos o listas de tipos por instituciones semejantes y no cada una por sí sola.

Dicho lo expuesto, solo para terminar, resaltar la importancia de la terminología y la precisión de sus conceptos.

ANEXO. Como tal quiero enumerar las discrepancias que pueden separarnos aunque son más las que nos acercan. Llegamos a conclusiones cercanas aunque por caminos y tiempos diferentes. En más de un caso el acercamiento está en la terminología.

-Tipología documental para los archiveros españoles y europeos es parte nuclear de la Diplomática. No es otra disciplina, sino testimonio de su desarrollo.

-Hay diversidades terminológicas: acumulación para nosotros está cerca del amontonamiento y utilizamos agregación.

-En Brasil se distingue especie y tipo documental: mientras que la especie coincide con nuestro tipo diplomático, tipo documental es equivalente a nuestro tipo jurídico, distinguiendo respectivamente estructura informativa y acción como contenido.

-Sin duda la serie es término y concepto indispensable para los archiveros y ya he hecho alusión en mi intervención sobre su naturaleza y su relación con el tipo documental. Al texto me remito.

-Por otra parte entendemos la identificación no como una disciplina sino como la primera función archivística sin la que las demás no serán posibles. Así quedó reconocida en el Reglamento de Archivos andaluces del año 2000.

Sevilla, 22 septiembre 2020

Notas

¹ MINISTERIO DE CULTURA. **Diccionario de terminología archivística**, 2. ed. Madrid, 1995, p. 54.

² HEREDIA HERRERA, Antonia. Características, elementos de descripción, atributos, metadatos”, **RENAIES**, Capsulas archivísticas, México, agosto, 2020.

³ HEREDIA HERRERA, Antonia. Las once guías del Ministerio de Hacienda para la gestión de documentos electrónicos o el nuevo Manual de Archivística en once fascículos. **Boletín de ANABAD**, LXX, n. 1, p.15-45, 2020.

⁴ HEREDIA HERRERA, Antonia. En torno al tipo documental. *Arquivo&Administração*, **Boletín de ANABAD**, LVI, n. 2, p.11-30, 2006.

⁵ HEREDIA HERRERA, Antonia. Los cedularios de oficio y de partes del Consejo de Indias: sus tipos documentales. *In: ANUARIO DE ESTUDIOS AMERICANOS*. Sevilla: Escuela de Estudios Hispanoamericanos, CSIC. XXIX, p. 1-60, 1972.

⁶ VOUTSAS, M; BARNARD, Alicia. **Glosario de preservación archivística digital**. Versión 4.0. México: Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), 2014, p. 120.

⁷ El glosario NEDA-voc del Modelo conceptual de descripción archivística de España (MCDAE; Ministerio de Cultura) no define metadato y lo referencia a atributo, identificándolos.

⁸ Ob.cit, nota 4.

⁹ HEREDIA HERRERA, Antonia: “El tipo documental”, ECADAL (<http://bobjectj.dyndius.org.archivistica/index./hp>)

¹⁰ Dice el DRAE: “agrupar: formar grupos con algún criterio”; “acumular: ir juntando y aumentando progresivamente la cantidad o número de cosas o personas” y tiene como sinónimo amontonar, de aquí mi opción a agrupar

¹¹ MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. **Esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos (e-EMGDE)**. Madrid, 2016.

¹² Vid proceso de aplicación de descripción en :Las once guías (nota 3).

¹³ EDARA: ESTRUCTURA DE DATOS DE LOS Archivos de Aragón, 2010.

- ¹⁴ HEREDIA HERRERA, Antonia. **Lenguaje y vocabulario archivísticos, algo más que un diccionario**. Sevilla, Junta de Andalucía, 2011, p.177.
- ¹⁵ HEREDIA HERRERA, Antonia. **Recopilación de estudios de Diplomática indiana**, Diputación Provincial de Sevilla.
- ¹⁶ MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES. **Neda-MC: Modelo conceptual de descripción archivística: entidad, relaciones, atributos**. Madrid, 2017.
- ¹⁷ MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. **Norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos**. 2016.
- ¹⁸ GARCÍA RUIPEREZ, Mariano. El tipo documental a partir de la NTIDE. **Boletín de ANABAD**, v. Lxviii, n. 2, 2018.
- ¹⁹ HEREDIA HERRERA, Antonia. Serie: "sucesión o conjunto de documentos testimonio continuado de una actividad que es producida por uno o más agentes como responsables de esa actividad." In: **Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario** (nota 14).
- ²⁰ MESA DE ARCHIVOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL. **Propuesta de identificación y valoración para la selección de los documentos en los Archivos de Administración Local**. Logroño, 2001.
- ²¹ HEREDIA HERRERA, Antonia. **La gestión documental, la gestión de documentos electrónicos ¿una o dos?**. Actas del VII Congreso de Archivos de Castilla y León, 2016.
- ²² FABEN, Alexandre; RODRIGUEZ, Ana Celia. Identificación de los documentos de archivo en los parámetros de la Diplomática y la tipología documental. **Anuario Escuela de Archivología**, n. 11, p. 171, 2019.