

# El Impacto de las Tecnologías en los Archivos Municipales

*Julia María Rodríguez Barredo<sup>1</sup>*

La implantación de los medios informáticos ha tenido en nuestra sociedad un impacto de primer orden, sobre todo por la posibilidad que aquellos ofrecen de manejar una gran cantidad de información en poco tiempo. Estamos viviendo en un mundo cada vez más informado, muy dinámico y de constante cambio, cambio que afecta a todas las instituciones, a las Administraciones y a los servicios que ofrecen, entre los que se incluyen los Archivos, puesto que el entorno en el que nacen y se desarrollan es la acción administrativa.

Los avances que llegan de las tecnologías informático-comunicacionales han convertido a los gestores de servicios clásicos y usuarios tradicionales en gestores de servicios y usuarios activos, capaces de intervenir en los procesos administrativos. Esto supone que toda institución moderna, y mucho más nuestras administraciones públicas, han de dotarse de instrumentos que les permitan hacerse transparentes a los usuarios, a quienes sirven, y a los trabajadores que integran su estructura para el mejor cumplimiento de sus funciones. Por ello el impacto de las tecnologías ha transformado los procesos administrativos y la propia gestión de las Administraciones.

Hay que añadir también que en estos momentos están aumentando las expectativas de la sociedad respecto a los poderes públicos. Se ha incrementado la demanda social y esto supone un aumento cuantitativo y cualitativo de las necesidades sociales. Hay demanda de más y mejores servicios públicos en las tres Administraciones del Estado Español.

Las invenciones tecnológicas han mejorado el servicio de nuestros archivos municipales y poco a poco ha ido cambiando la mentalidad de sus usuarios, ya sean administradores, administrados, investigadores, profesores o estudiantes. La percepción del archivo es muy diferente a como era hace treinta y cinco o cuarenta años. Ya no es cuestión de acaparar datos o información sino

---

<sup>1</sup> Licenciada en Historia Moderna y Contemporánea por la Universidad Complutense de Madrid. Actualmente es Presidenta de la Asociación Española de Archiveros – Federación ANABAD (Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas).

de difundirla y compartirla, de crear conocimiento, porque la información municipal está muy claro que es un bien común.

La Administración Local española es una administración universal, productora y administradora de servicios; se articula en unidades orgánicas que varían según las necesidades de cada Ayuntamiento. Sin duda es la Administración que más ha cambiado en el último cuarto del siglo XX y los años que llevamos del siglo XXI. En ella se ha producido, además, una profunda transformación tecnológica y un fuerte proceso de democratización.

## **1. Etapas del cambio**

Este cambio se ha ido haciendo por etapas. La primera se dio a partir de la Constitución de 1978 y en cumplimiento de los mandatos constitucionales: Art. 20, Art. 105.b.

Los primeros cambios afectaron a:

- **Las estructuras físicas:** nuevos Ayuntamientos; muchos de los antiguos edificios son espacios insuficientes para albergar la nueva actividad. La Administración se extiende; nuevos espacios físicos. Se compran los primeros armarios compactos para los Archivos Municipales.
- **Las estructuras jurídicas:** nueva Legislación. Publicación de la Ley 7/85, Ley de Bases del Régimen Local. Publicación de la Ley 16/85, Ley de Patrimonio Histórico Español de 1985. Por primera vez en la historia de nuestra legislación aparecen los documentos como parte integrante del Patrimonio Histórico Español. Publicación de la Ley 30/92, Ley de Procedimiento Administrativo Común.
- **Las estructuras procedimentales:** cambios en los procedimientos administrativos. Se buscan la eficacia y la eficiencia a través de la nueva Legislación; el cambio lo marca sobre todo la Ley 30/92, Ley de Procedimiento Administrativo Común.
- **Las estructuras organizativas:** se da un nuevo diseño del tejido administrativo. Nuevas funciones dan lugar a nuevas áreas de gestión y a nuevos puestos de trabajo.

- **La incorporación de la tecnología a la actividad cotidiana:** las máquinas de escribir son sustituidas por los ordenadores. Desaparecen soportes que eran fundamentales en la anterior vida administrativa; por ejemplo, el papel de calco.
- **La formación, cambio del perfil del archivero:** a comienzos de los años ochenta del siglo pasado comienzan a impartirse, de manera generalizada, cursos de Informática para la formación de los trabajadores municipales de todas las áreas y servicios.

Creo no equivocarme al decir que los Cursos de Informática fueron los más solicitados y los más ofrecidos. El primero que se organizó para archiveros municipales en la Comunidad de Madrid, al que asistimos, tuvo lugar en el Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), en junio de 1983.

Como consecuencia de esta transformación y de una implantación tecnológica, lenta a veces pero sin pausa, los Archivos Municipales comenzaron a contar con aplicaciones informáticas para realizar la gestión cotidiana. En Alcobendas, la primera descripción informatizada de un documento del Archivo se realizó el día 14 de marzo de 1990.

## **2. Segunda etapa del cambio: el impacto de la tecnología en los archivos municipales**

Esta etapa se caracteriza por una serie de aspectos positivos que van a incidir favorablemente en el servicio que prestan los Archivos así como en el trabajo de los archiveros. En esta segunda etapa de modernización tiene lugar la llegada de la digitalización; el desarrollo de las aplicaciones informáticas; la informatización de los procesos administrativos municipales creándose los primeros documentos electrónicos; y la creación de sitios web en los Ayuntamientos.

Otro aspecto importantísimo es la promoción y el crecimiento de la llamada Administración Electrónica o e. Administración, a la que acompaña la Ley 11 de 2007 (22 de junio) de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y los Reales Decretos 3/2010 y 4/2010 (8 de enero) que regulan respectivamente el Esquema Nacional de Seguridad, el Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas de desarrollo de tales Esquemas.

Además, en 2005 se iniciaron los programas de digitalización de las serie documentales más solicitadas por los usuarios y aquellas cuyo estado de conservación era más frágil. Estas series son:

- Libros de la Comisión Municipal Permanente (1926-1985).
- Libros de la Comisión de Gobierno (1985-2003).
- Libros de la Junta de Gobierno Local (2003-2010).
- Libros de Actas del Ayuntamiento Pleno (1884-2012).
- Carteles (1934-2009).
- Expedientes de Obra Mayor (1900-2008).
- Libros de Decretos de Alcaldía (1974-1985).
- Padrón de Rústica de 1875.
- Cuenta General del Presupuesto, Libros Diarios de Gastos y Libros de Rendición de Cuentas en muy mal estado de conservación, de los años 1889-1929.
- Acta de Coteo y Amojonamiento de 1822.
- Certificación del Pleito sobre la Propiedad del Soto de 1804.

Todo ello teniendo en cuenta que la imagen digital se concibe como una extraordinaria herramienta alternativa para dar a conocer el contenido del Archivo Municipal y al mismo tiempo preservar los originales.

Desde 2005 hasta junio de 2014 el número de imágenes es de 220.000.

### **¿Cuáles han sido los aspectos positivos en el uso de la tecnología de esta Segunda Etapa?**

- **Mayor seguridad:** en la gestión de los servicios; control de préstamos internos y de las consultas en la sala.
- **Más proximidad:** en el acercamiento y cooperación con los vecinos y otros usuarios al archivo.
- **Más eficacia:** en las búsquedas y servicio de los documentos.
- **Más rapidez en las tareas específicas:** las nuevas tecnologías, relacionadas con el quehacer de los archiveros, están agilizando, optimizando y perfeccionando las actividades que realizamos en nuestro día a día: la descripción documental, la creación de bases de datos, índices, ficheros y otros instrumentos de trabajo y control.
- **Mayor fluidez en las relaciones con los administradores:** las áreas de gestión municipal y todas sus oficinas acceden a los documentos producidos en estas, y son enviados al archivo a través de transferencias normalizadas, de la aplicación informática y, gracias a la misma aplicación, realizan la solicitud de los préstamos o las copias. De esta

manera, se evitan pérdidas de tiempo, dudas, idas y venidas innecesarias, y se garantiza la seguridad en las peticiones al archivo.

- **Mayor fluidez en las relaciones con los vecinos y otros usuarios:** reciben la información solicitada empleando menos tiempo. Se han acortado los tiempos de espera. Se han actualizado los soportes.
- **Mejor difusión;** no es suficiente crear repositorios, contenedores digitales, ficheros etc... Todo ha de comunicarse, por ello en la web institucional de los Ayuntamientos se ha ido colocado progresivamente el Cuadro de Clasificación de Fondos, el Reglamento del Archivo, las series de documentales cuyos expedientes, libros y demás se han digitalizado, y también las Memorias Anuales del Archivo.
- **Mejor imagen:** la tecnología ha mejorado la imagen del archivo, la percepción del archivo es otra muy diferente, como decíamos, a la de hace 25 o 30 años. Creemos que la tecnología ha contribuido mucho, sobre todo en la percepción de los jóvenes.
- **Perfil del Archivero:** a la formación académica tradicional se ha incorporado la formación tecnológica.
- **Perfil de Usuario:** otro tanto ha ocurrido con los usuarios.

Hasta aquí la parte positiva de ese impacto y de esos cambios. También se ha de mencionar la existencia de la contraparte, del lado negativo de las tecnologías en los archivos: la denominada brecha digital. Ella se traduce en los siguientes puntos:

### **Aspectos negativos:**

- La falta de medios económicos provocó diferencias sustanciales entre Ayuntamientos en su incorporación al mundo tecnológico. No obstante, hoy esto se ha suavizado bastante.
- La falta de campañas formativas para los usuarios mayores de los Archivos Municipales.
- El rechazo de las personas mayores a los medios tecnológicos, precisamente por falta de formación. Esto también ha ido mejorando.