

Patrimonio documental. Dichos y hechos

JOSÉ RAMÓN RODRÍGUEZ CLAVEL
Archivero de Diputación de Cuenca.

RESUMEN: Partiendo de la naturaleza esencial de los archivos municipales como sistemas de información de los ayuntamientos, este trabajo aborda diferentes aspectos relacionados con las luces y las sombras de las políticas públicas y las planificaciones archivísticas en materia de archivos municipales. Se profundiza en las competencias institucionales, en las estrategias de intervención archivística, en las carencias, en los problemas, en las asignaturas pendientes y en las posibles soluciones, reflexionando con más detalle específico en la evolución hasta llegar a la situación actual de las políticas archivísticas en el ámbito municipal de Castilla-La Mancha.

DESCRIPTORES: Patrimonio documental – Archivos Municipales –Políticas públicas - Planificación archivística –Organización de archivos – Actualización de archivos – Gestión documental

NOTA INTRODUCTORIA: Aunque el título de este trabajo hace referencia de modo genérico al patrimonio documental, en realidad nos centramos en el estudio de las iniciativas y los problemas de control y organización del patrimonio documental municipal, que han tenido lugar en las redes de archivos municipales integrantes de los sistemas de archivos de las autonomías.

Concretamente vamos a valorar con más detalle la evolución experimentada en Castilla-La Mancha.

Ponencia presentada en las JORNADAS:
TRANSFERENCIAS II: BIBLIOTECAS & ARCHIVOS,
 organizadas por ANABAD. Madrid, 11 y 12 de marzo de 2016.

1. ARCHIVOS MUNICIPALES COMO SISTEMAS DE INFORMACIÓN

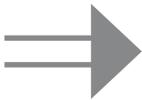
Desde hace años se ha venido produciendo un cambio de tendencia, que se pone de manifiesto en diversas evidencias:

- Progresivo abandono de la visión de los archivos municipales desde la vertiente exclusivamente histórico-cultural.
- Progresiva potenciación de sus funciones administrativas y de gestión documental, al servicio de la institución productora y de los ciudadanos.

Los documentos custodiados en los archivos municipales son en su gran mayoría administrativos, de génesis reciente. El papel de los archivos va mucho más allá de los documentos con valor histórico.

Se ha extendido una necesidad, cada vez más implantada, de intervención por los archiveros en el proceso de creación y gestión de documentos (Archivos de Gestión).

Se ha apuntalado el reconocimiento del archivo como un servicio activo que debe realizar una gestión integral:



No solo se considera la custodia del patrimonio documental histórico, sino que se concibe el archivo como tratamiento global de todos los documentos generados por la entidad local.

Se ha fortalecido la visión del archivo municipal como un servicio instrumental imprescindible para que el resto de los servicios municipales se puedan gestionar con eficacia y también como un servicio necesario para poder ejercer el derecho constitucional de información y el control sobre la actividad de la Administración.

Por otra parte, los archivos municipales no son solo servicios científicos y culturales, sino primordialmente sistemas informativos de apoyo a la gestión de las instituciones municipales: La función archivística permite a los Ayuntamientos la fundamentación de los antecedentes y proporciona seguridad jurídica y firmeza a las actividades y procedimientos de la administración municipal.

Además, el archivo municipal ha ido adquiriendo un nuevo valor fundamental como servicio de la administración, llegando a constituir un elemento muy importante para conseguir eficacia, economía y transparencia en la tramitación de los asuntos públicos y, en general, en la gestión de la información administrativa.

Desde el punto de vista archivístico, la gestión integral es el conjunto de actividades (intelectuales, técnicas, organizativas, administrativas) que el equipo humano realiza con los medios materiales de que dispone para lograr sus objetivos.

Las actividades archivísticas son diversas y algunas se realizan fuera del espacio físico del archivo. Por ejemplo:

- Asesoramiento a las oficinas sobre racionalización y normalización de procedimientos y de la producción documental.
- Organización de archivos de oficina.
- Identificación, clasificación y descripción.

La gestión integral de todos los procesos archivísticos exige disponer de unos recursos humanos y materiales, que no están al alcance de todas las instituciones municipales.

La mayoría de los ayuntamientos españoles pequeños y medianos no dispone de recursos suficientes para prestar el servicio de archivo.

Para resolver esta situación la alternativa es la colaboración interinstitucional entre Comunidad Autónoma, Diputaciones y Ayuntamientos. El objetivo de esta cooperación estriba en consolidar la GESTIÓN COMPARTIDA DE ARCHIVOS MUNICIPALES, mediante la dotación suficiente de recursos presupuestarios y de recursos humanos profesionalmente cualificados.

2. OBLIGACIÓN LEGAL DE DOTACIÓN DE PERSONAL CUALIFICADO

→ Está regulada en diferentes normativas archivísticas autonómicas:

EJEMPLOS:

- EXTREMADURA¹, COMUNIDAD VALENCIANA² y CATALUÑA³: Archivos de municipios de más de 10.000 hab.
- ANDALUCÍA⁴: Archivos de municipios de más de 15.000 hab.
- CASTILLA-LA MANCHA⁵: Archivos de municipios de más de 20.000 hab.

¹ Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, art. 36.2.

² Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos, art. 36.

³ Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos, art. 31.1.

⁴ Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, art. 49.3.

⁵ Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos públicos de Castilla-La Mancha, art. 30.3.

3. LAS POLÍTICAS DE CONCENTRACIÓN DE FONDOS: ANÁLISIS CRÍTICO

Un ejemplo de estas políticas se contempla en el artículo 30.2 de la Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha: “Los municipios podrán depositar la documentación de más de 15 años en el A.H.P. correspondiente, previo informe del Consejo de Archivos de Castilla-La Mancha”.

Este asunto viene de lejos. Ya en el II Congreso de ANABAD (Mallorca, 1983) Antonia Heredia⁶ afirmaba que la ventaja de consulta para los estudiosos, si se concentran los fondos de ayuntamientos en la capital de la provincia o de la región, no es razón suficiente para privar al pueblo de los testimonios escritos de su identidad.

La consideración de los archivos tan solo como servicios auxiliares de la investigación histórica explica la aparición de políticas archivísticas de traslado de fondos locales y su concentración en archivos no municipales.

La justificación de la concentración estriba en facilitar el trabajo de los historiadores, olvidando que se perjudica a otros usuarios:

- Los Ayuntamientos titulares, al verse privados de los antecedentes de su gestión.
- Los profesores con proyectos didácticos que incluyen materiales seleccionados en los archivos locales.
- Los ciudadanos con necesidad de información o de obtención de pruebas documentales de derechos.

No es imprescindible la concentración: Para facilitar el acceso de los investigadores a los documentos puede recurrirse a otros medios:

- Microfilmación
- Digitalización
- Publicación en la WEB

El desarrollo de estos proyectos es más rentable y menos costoso que construir, dotar y mantener un archivo de concentración.

La insistencia en la política de concentración de fondos históricos municipales revela precisamente la incapacidad de los gobiernos autonómicos para resolver la cuestión archivística municipal, propiciando que desaparezca la responsabilidad de los Ayuntamientos y de los pueblos en la custodia de sus propios patrimonios documentales.

Pese a las cautelas de reversibilidad y de mantenimiento de la propiedad por parte de los municipios, los depósitos de fondos históricos de municipios pequeños en un archivo de concentración traen como consecuencia negativa la fractura del sistema archivístico municipal: El archivo ya no puede funcionar como un todo en su lugar de origen.

⁶ HEREDIA HERRERA, Antonia: Definición de funciones y planificación de servicios técnicos de archivos en el ámbito estatal y en el ámbito autonómico, p. 204.

El rechazo de los pueblos al traspaso de sus fondos documentales se fundamenta en la valoración de su patrimonio histórico y en la defensa de su autonomía local.

Los depósitos de documentación municipal en otros archivos de concentración pueden tener un fundamento legal, pero no tienen una justificación social o técnica: La colaboración significa apoyo técnico y económico, no tiene porqué implicar el depósito.

El depósito de los documentos de un archivo municipal en un archivo de concentración, sin pérdida de la propiedad, solo es admisible en situaciones excepcionales y extremas de peligro inminente de deterioro o pérdida de los documentos.

Una política archivística basada en el traslado de fondos municipales a un archivo de concentración:

- Es reflejo de una política territorial fundada en el mantenimiento de los desequilibrios entre las zonas rurales y urbanas.
- Quiebra los intentos de mejorar la valoración del patrimonio documental y los proyectos de gestión de documentos administrativos.

4. ALTERNATIVA A LA POLÍTICA DE CONCENTRACIÓN DE FONDOS

Consiste en la dotación de recursos humanos bien cualificados con carácter itinerante en el marco de la imprescindible cooperación entre Ayuntamientos-Diputaciones-Comunidad Autónoma.

Estas alternativas de dotación de recursos humanos itinerantes:

- Son respetuosas con la autonomía local.
- Fomentan la valoración del patrimonio documental de los pueblos.
- Impulsan la responsabilidad municipal de la custodia.
- Permiten establecer las condiciones para resolver el problema del control de la producción documental en los municipios de origen.

5. COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

En las diferentes normativas archivísticas autonómicas vigentes se contempla la integración de los archivos de las entidades locales en los respectivos sistemas de archivos de cada comunidad autónoma.

También se recoge la voluntad de promover la cooperación y el fomento de la ordenación archivística de las entidades locales mediante políticas públicas autonómicas para garantizar la prestación de sus servicios de archivo.

Del espíritu de todas estas normativas se desprende la imprescindible necesidad de colaboración interinstitucional entre Comunidad Autónoma, Diputaciones y Ayuntamientos para garantizar la estabilidad de la función archivística en las entidades locales.

Alfonso Pérez Moreno⁷ argumenta, entre otras cosas, que:

- En materia de archivos municipales existe una concurrencia de competencias: no pueden ser ni exclusivas ni excluyentes.
- El ciudadano tiene derecho a la máxima productividad mediante la concurrencia de las distintas administraciones.
- La cooperación interadministrativa debe convertirse en el principio básico de actuación de las administraciones concurrentes.

En relación con los archivos municipales:

- Las Comunidades Autónomas asumen las competencias sustantivas.
- Las Diputaciones Provinciales tienen asignadas en diversas normativas autonómicas competencias instrumentales inherentes a la prestación de servicios de asesoramiento técnico y de apoyo económico a los archivos municipales de sus respectivas provincias.

No hay que olvidar que las Diputaciones deben ocuparse de suplir la falta de capacidad de algunos municipios, sobre todo los pequeños, para el ejercicio de sus competencias, mediante la asistencia y la cooperación.

No obstante, la Diputación no debe limitarse al otorgamiento de subvenciones. Lo razonable es que cada aportación económica de la Diputación vaya integrada en un proyecto de actuación en el que la Diputación aporta también de modo sustancial el asesoramiento técnico oportuno.

Pero la eficacia de esta cooperación y asistencia desde las Diputaciones en materia de archivos municipales requiere:

- Suficiente consignación presupuestaria “ad hoc”.
- Suficientes recursos humanos fijos y estables en la plantilla de la Diputación, técnica y profesionalmente cualificados.

El trabajo archivístico de mantenimiento y actualización permanente de los archivos de municipios pequeños debe tener un carácter estable y, por tanto, no puede llevarse a cabo mediante contrataciones temporales:

Deben ser puestos fijos en plantillas de Diputaciones de archiveros titulados superiores y/o de técnicos medios de archivo.

No obstante, también existe otra sólida forma de gestión:

- La contratación administrativa de servicios, en virtud de la proliferación de pequeñas empresas especializadas en la prestación de servicios archi-

⁷ PÉREZ MORENO, Alfonso: Las Competencias sobre Patrimonio documental de la Administración Local, 8 p.

vísticos; esto está implantado en algunas provincias de Castilla-León y Andalucía (Valladolid, Salamanca, Jaén...)

La falta de coordinación y cooperación entre las administraciones autonómicas y provinciales, lo único que acaba causando son situaciones enfermizas:

- Duplicidad innecesaria de actuaciones archivísticas.
- Subestimación/Infravaloración de las iniciativas archivísticas de otra institución.
- Dificultades para compartir información.
- Proliferación de comportamientos competitivos en vez de solidarios.
- En definitiva, en vez de sumar energías, se van restando, y todo eso perjudica el afianzamiento de los archivos municipales y, en consecuencia, a las administraciones municipales y a los ciudadanos.

6. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLANIFICACIONES AUTONÓMICAS Y PROVINCIALES

Doble estrategia de intervención archivística:

A.- Una estrategia de urgencia, que en todos los casos se traduce en una primera etapa de intervención.

Objetivo: Organizar y describir por primera vez los patrimonios documentales históricamente acumulados y desorganizados.

B.- Una estrategia de consolidación, que implica una segunda etapa de afianzamiento y estabilidad permanente de la función archivística en los municipios.

Objetivo: Continuar la organización y descripción de los documentos que se sigan produciendo, manteniendo asidua y periódicamente actualizados dichos procesos de gestión archivística para una recuperación inmediata y puesta al día de la información.

7. APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE URGENCIA

GALICIA⁸

- En La Coruña, Lugo y Orense, la práctica totalidad de archivos municipales se hallan procesados por primera vez, en virtud de un programa de organización desarrollado por el Archivo del Reino de Galicia mediante convocatorias anuales de becas o subvenciones/convenios con ayuntamientos para la contratación de un puesto de trabajo temporal de archivero/a.
- Pontevedra fue la provincia pionera (1979): Todos los archivos municipales están organizados en el marco de un programa de la Diputación Provincial.

⁸ Vid.: <http://arquivosdegalicia.xunta.gal/portal/arquivos-de-galicia/content/archivos/todos/>

PRINCIPADO DE ASTURIAS⁹

- La práctica totalidad de archivos municipales están procesados por primera vez en el marco de un programa de organización desarrollado desde 1990 con dotación de becas y desde 1994 mediante contrataciones administrativas de servicios con empresas especializadas.

PAÍS VASCO¹⁰

- Álava: En los años 80, desde la Diputación Foral se desarrolló un programa que organizó la totalidad de los archivos municipales alaveses.
- Guipúzcoa:- Entre 1980 y 1988, la Diputación Foral desarrolló un programa que organizó la práctica totalidad de los archivos municipales. Pero no se conocen iniciativas posteriores ni intervenciones sobre la documentación de nueva producción.

NAVARRA¹¹

El Gobierno Foral tiene establecida una línea de subvenciones cuya finalidad incluye la organización, microfilmación y equipamiento, participando en la contratación de los trabajos y su seguimiento.

CATALUÑA

- Barcelona¹²: Entre otros objetivos archivísticos fundamentales, la Diputación tiene abierto un programa de organización dirigido a municipios menores de 10.000 habitantes, mediante contrataciones administrativas de servicios.

ARAGÓN

La Diputación de Zaragoza¹³ desarrolla un programa de organización que, desde 1983, ha intervenido en más de 2/3 de los municipios de la provincia con personal eventual.

La Diputación General de Aragón interviene en las provincias de Huesca y Teruel con becarios y personal eventual.

MALLORCA¹⁴

El Consell Insular organiza archivos municipales mediante contrataciones de personal eventual.

⁹ Vid.: [http://www.archivosdeasturias.info/feaa/action/1/municipales?buttons\[5\]=listMunicipales](http://www.archivosdeasturias.info/feaa/action/1/municipales?buttons[5]=listMunicipales)

¹⁰ Vid.: URDIAIN MARTÍNEZ, M. Camino, et al.: Plan de Organización de Archivos Municipales Alaveses, 1987.

¹¹ Vid.: http://www.navarra.es/home_es/Temas/Turismo+ocio+y+cultura/Archivos/Archivos/Entidades+Locales/

¹² Vid.: http://www.diba.cat/web/opc/default_xam

¹³ Vid.: http://www1.dpz.es/cultura/archivo-biblio/archivos_mun/actuacion.htm

¹⁴ Vid.: http://www.conselldemallorca.net/?&id_parent=1511&id_class=16711&id_section=1879&id_son=2443&id_grandson=10580

MURCIA

La antigua Diputación Provincial puso en marcha un programa de organización entre 1980 y 1985. El Gobierno Autónomo mantuvo esta iniciativa hasta 1991, limitándose desde entonces a la convocatoria de subvenciones.

COMUNIDAD VALENCIANA

La Generalitat Valenciana desarrolla mediante becas un programa de organización de archivos municipales en las provincias de Castellón y Valencia¹⁵.

En la provincia de Alicante el programa de organización es desarrollado por la Diputación Provincial.

CASTILLA Y LEÓN

Desde mediados de los años 90, se desarrollan programas de organización por las Diputaciones de Burgos¹⁶, Palencia¹⁷, Salamanca¹⁸ y Valladolid¹⁹. Los trabajos se realizan mediante contrataciones administrativas de servicios con empresas especializadas.

EXTREMADURA²⁰

El Gobierno Autónomo tiene suscrito un convenio de colaboración con las Diputaciones de Cáceres y Badajoz. El objetivo es la contratación de 5 técnicos de grado medio en cada provincia para la organización de archivos de municipios menores de 10.000 habitantes.

LA RIOJA²¹

El Gobierno Autónomo ha venido llevando a cabo un programa de organización mediante contrataciones administrativas de servicios, pero desde hace unos pocos años está paralizado. No obstante, cabe afirmar a día de hoy que se ha organizado en torno al 90% de los fondos documentales municipales históricamente acumulados. Con respecto a la actualización archivística periódica y al mantenimiento permanente, al no poder recurrir a otra alternativa más sólida, la iniciativa desde la institución autonómica riojana estriba en formar y mentalizar a los secretarios y personal municipal para que se responsabilicen de realizar la gestión archivística de mantenimiento.

¹⁵ Vid.: <http://tinyurl.com/ht2auoj>

¹⁶ Vid.: <http://www.diputaciondeburgos.csa.es/institucion/areas-de-actuacion/asesoramiento-a-municipios/recuperacion-de-archivos>

¹⁷ Vid.: <http://tinyurl.com/j8kppao>

¹⁸ Vid.: <http://www.dipsanet.es/cultura/turismoypatrimonio/documental/programas/>

¹⁹ Vid.: <http://www.diputaciondevalladolid.es/ayuntamientos/modulo/aytos-archivo-biblioteca/programa-organizacion/>

²⁰ Vid.: <http://archivoextremadura.gobex.es/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM.html>

²¹ Vid.: <http://www.larioja.org/archivos-municipales/es>

ANDALUCÍA.-

- Jaén²²: Para la organización de archivos municipales, la Diputación, a través del Instituto de Estudios Jienenses, cuenta desde 1994 con una línea de subvenciones destinadas a la dotación de becas, que convocan los ayuntamientos.
- Sevilla²³ y Huelva²⁴: Todos sus archivos municipales se hallan organizados desde la década de los 90.
- Almería²⁵: La Diputación impulsa un programa de organización de archivos municipales de ayuntamientos menores de 10.000 habitantes.
- Cádiz²⁶: La Diputación desarrolló un programa de organización de archivos municipales entre 1980 y 1989. Fue retomado en 1996, realizándose con personal de plantilla.

CASTILLA-LA MANCHA.-

- Guadalajara²⁷: Hasta 2007 la Diputación estuvo convocando subvenciones a los ayuntamientos para la realización de contrataciones eventuales de archiveros, que llevaron a cabo labores de organización. Desde 2008 solo existen iniciativas muy esporádicas de organización por primera vez de fondos de municipios muy pequeños mediante becas. Dichas becas se conceden al calor del convenio entre la Universidad de Alcalá de Henares y la Diputación. En algunos casos, los fondos son depositados temporalmente para su organización en sede universitaria o del Archivo de la Diputación. Las personas becadas están dirigidas y asesoradas por personal técnico archivístico de la Diputación de Guadalajara.
- Ciudad Real²⁸: La Diputación interviene en la organización de archivos de municipios menores de 5.000 habitantes. Los fondos documentales pueden ser trasladados a la Diputación, donde personal de plantilla los organiza y describe, antes de ser devueltos a cada municipio de origen. En la actualidad permanece esta dinámica de organización, atendiendo a una relación de prioridades elaborada a partir de las solicitudes presentadas por los ayuntamientos. También se reciben solicitudes de actualización y mantenimiento de archivos antes organizados. A partir de estas solicitudes, se elabora una segunda lista de prioridades de actualización. El problema es que en esta línea de actuación se avanza muy despacio por carencia de recursos

²² Vid.: https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/ieg/gestion-archivos/archivos_municipales.html

²³ Vid.: <http://www.dipusevilla.es/archivo/archivosmunicipales/bdarchivos.html>

²⁴ Vid.: <http://www.diphuelva.es/servicios/archivosmunicipales>

²⁵ Vid.: <http://blog.dipalme.org/diputacion-impulsa-un-programa-para-organizar-los-archivos-municipales-de-municipios-de-menos-de-10-000-habitantes/>

²⁶ Vid.: http://www.dipucadiz.es/archivo_provincial/funciones/

²⁷ Vid.: http://www.dguadalajara.es/web/guest/content-detail/-/journal_content/56_INSTANCE_bE01/10128/650926

²⁸ Vid.: <http://www.dipucr.es/autopage&page=1150737260>

humanos cualificados. Tanto en una línea de actuación como en otra se emplea el método del depósito temporal en espacio de la Diputación para su organización y descripción. Una vez terminados los procesos de primera organización o actualización, los fondos documentales se devuelven a los ayuntamientos respectivos.

Estas iniciativas se compaginan con desplazamientos a municipios muy cercanos a Ciudad Real o municipios con fondos documentales de mayor volumen, o también a municipios pequeños que no aceptan el depósito temporal de su fondo documental en sede de la Diputación para su procesamiento archivístico.

- Cuenca²⁹: La Diputación desarrolla desde principios de los años 90 un programa de organización de archivos municipales. Durante esa década se recurrió a una política de becas de larga duración resultantes de procesos selectivos. A principios de la década de 2000, se centró, sobre todo, en la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de hasta 2.000 habitantes, para que formalizaran contratos de archiveros de 6 meses de trabajo.

Los servicios archivísticos de la Diputación siempre han participado en las contrataciones laborales y establecen las directrices técnicas del programa (tablas de clasificación normalizadas y normalización del programa descriptivo).

Además, la Diputación también realiza una labor permanente de asesoramiento técnico archivístico a los municipios y mancomunidades subvencionados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En 2010 nos vimos obligados por dificultades presupuestarias a regresar al sistema de becas.

Desde 2013 estamos inmersos en una política de subvenciones a ayuntamientos de menos de 1.500 hab. para la contratación de archivero bien a tiempo parcial (8 meses) bien a tiempo completo (4 meses). El objetivo estriba en la organización completa por primera vez de fondos documentales históricamente acumulados de pequeños ayuntamientos.

Desde 2016 se ha mantenido esta política iniciada en 2013³⁰ y, además, se ha iniciado una nueva política de subvenciones destinada a la actualización de archivos municipales anteriormente procesados³¹.

- J.C.C.M.³²: Desde 1995 hasta 2010, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha estuvo subvencionando a ayuntamientos y mancomunidades para que contrataran a archiveros municipales y de mancomunidades durante 1 año renovable y a tiempo completo o parcial, según los casos. Desde 2011 la política archivística municipal de la JCCM ha brillado por su ausencia.

²⁹ Vid.: <https://www.dipucuenca.es/ayudas-y-subsuenciones1/-/publicador/municipios-ayudas-y-subsuenciones-archivos-municipales/txDEW4wRCVfQ>

³⁰ Vid.: <https://www.dipucuenca.es/documents/12423/789374/2.pdf/ab4ec939-c638-4b74-9a64-23f0f0df48f2>

³¹ Vid.: <https://www.dipucuenca.es/documents/12423/789374/3.pdf/74e37c64-1fd5-488c-9c07-c3fb305ae7c5>

³² Vid.: <http://pagina.jccm.es/aapp/ArchivoCLM/irAEIArchivo.do>

8. CONSOLIDACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE ARCHIVO: EXPERIENCIAS

PAÍS VASCO

- Álava³³: 7 Archiveros de cuadrillas, equiparables a archiveros comarcales. La Cuadrilla es una entidad territorial foral integrada por municipios al objeto de participar en la resolución de asuntos y promover y gestionar cuestiones de interés general, que afecten a su ámbito territorial. Entre otras funciones y servicios, las cuadrillas asumen la gestión de archivos de las administraciones locales³⁴.

COMUNIDAD VALENCIANA.-

- Alicante³⁵: Equipo itinerante de la Diputación: 1 técnico medio, 2 técnicos auxiliares y 2 becarios de 1 año de duración.
- Comarca de La Safor³⁶ (Valencia): Desde 1988 por el Ayuntamiento de Gandía se promovió la organización por primera vez de los archivos de los municipios integrantes de la Comarca de la Safor. Desde hace unos años existen dos archiveros itinerantes en la plantilla de la mancomunidad de municipios de la Safor, que trabajan de forma permanente en la gestión compartida de cerca de treinta archivos municipales.

GALICIA

- En las provincias de La Coruña, Lugo y Orense para la actualización archivística periódica la Xunta de Galicia recurre a la dotación de becas y a subvenciones y convenios con ayuntamientos para la contratación laboral de puestos temporales de técnicos de archivo.
- Pontevedra³⁷: Equipo itinerante de la Diputación: 2 Técnicos en plantilla y un equipo de técnicos contratados con contrato laboral eventual para cada campaña anual.

ARAGÓN

- Zaragoza³⁸: Equipo de la Diputación de 3 archiveros itinerantes, mediante contratación de servicios.

CASTILLA Y LEÓN

- Salamanca y Valladolid: Contrataciones administrativas de trabajos técnicos de actualización archivística con empresas especializadas.

³³ Vid.: <http://www.cuadrilladeayala.com/es/la-cuadrilla/las-cuadrillas-de-alava.html>

³⁴ Vid.: <http://www.cuadrilladeayala.com/es/la-cuadrilla/funciones-y-servicios.html>

³⁵ Vid.: <http://www.archivo.diputacionalicante.es/cidapa.htm>

³⁶ SERVEI MANCOMUNAT D'ARXIUS. En Mancomunitat de Municipis de La Safor : Guía de Serveis, p. 24-25.

³⁷ Vid.: <http://www.depo.es/es/archivo>

³⁸ FERRER PLOU, Blanca y EGEA GILABERTE, José Francisco: La gestión compartida: Hacia la creación del subsistema de archivos municipales de la Diputación de Zaragoza, p. 239-240.

CATALUÑA

- **Barcelona:** Para atender la Red de Archivos Municipales de la provincia está consolidado un grupo de profesionales distribuidos en el territorio provincial, trabajando en equipo y compartiendo objetivos.

La Oficina de Patrimonio Cultural de la Diputación de Barcelona dispone de 8 archiveros: 7 archiveros itinerantes y 1 archivero coordinador. Ejercen sus funciones en dos grandes ámbitos de actuación:

- a) El Programa de Mantenimiento, que constituye una estrategia de soporte directo, estableciendo los mecanismos para garantizar el mantenimiento de los archivos de municipios de la provincia de Barcelona con población inferior a los 10.000 habitantes, que no disponen de un responsable técnico de archivos. El objetivo fundamental es la implantación de un sistema de gestión documental y de archivo que sea sostenible, como condición necesaria en el proceso de establecimiento de la Administración electrónica, implicando a los ayuntamientos para su consecución y estabilidad.
- b) La Central de Servicios Técnicos: Fórmula de cooperación consistente en compartir servicios entre los diferentes archivos municipales de la provincia de Barcelona que disponen de un responsable técnico.

ANDALUCÍA.-

- **Sevilla:** El equipo de 4 archiveros/as de zona, adscritos al Servicio de Archivo de la Diputación, garantiza la gestión, organización, conservación y difusión de la documentación de los archivos, sobre todo, de municipios de menos de 10.000 habitantes.

La asistencia técnica archivística de los 4 archiveros/as de zona se formaliza mediante firma de convenios de colaboración interinstitucional para la gestión de los archivos de municipios menores de 10.000 habitantes.

- **Huelva:** Programa de mantenimiento y actualización de archivos municipales a través de subvenciones destinadas a 3 mancomunidades y 1 agrupación intermunicipal, con las que se suscriben convenios de colaboración.

A cada subvención anual de la Diputación hay que sumar las aportaciones económicas de los Ayuntamientos integrantes de cada mancomunidad para financiar las retribuciones de cada archivero itinerante. Ante la desaparición de una de las mancomunidades, los municipios que la integraban, es muy probable que se constituyan en agrupación intermunicipal para sostenimiento de archivero compartido.

En algunas zonas deprimidas con municipios con escasos recursos, la alternativa de archiveros itinerantes de mancomunidad no es viable por falta de capacidad económica.

La consolidación de la función archivística en los municipios de estas zonas deprimidas (por ejemplo, Andévalo y la Sierra Oriental) constituye una asignatura pendiente: Según el Servicio de Archivos de la Diputación de Huelva, la alternativa idónea estriba en la dotación progresiva de hasta tres archiveros itinerantes que formaran parte de la plantilla de la Diputación.

- Cádiz³⁹: Esta provincia solo cuenta con 44 municipios. Para la consolidación del servicio de archivo en municipios medianos y pequeños existe desde 2008 un equipo de 4 técnicos superiores de archivo dedicados tanto a la organización por primera vez de fondos documentales históricamente acumulados como al mantenimiento y actualización de archivos anteriormente organizados.

Se trata de 4 técnicos de archivo con contrato laboral fijo enclavados en la plantilla del Archivo de la Diputación.

CASTILLA-LA MANCHA

- Guadalajara: Desde 2008 los servicios archivísticos de la Diputación se hallan en continuo contacto con las secretarías de varias decenas ayuntamientos, cuyos archivos están organizados, para garantizar el mantenimiento adecuado del procesamiento archivístico realizado.

PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Desde 2002 se estableció una línea de subvenciones destinada a mancomunidades para el sostenimiento de plazas responsables de servicios de archivos.

En los últimos años, alguna mancomunidad ha desaparecido, siendo su archivero asumido por el municipio cabecera. Por tanto, el resto de ayuntamientos ha quedado desatendido. Otras mancomunidades no han desaparecido, pero no reciben subvenciones, con lo que no se ha podido mantener la plaza de archivero, que ha sido asumido por el municipio cabecera.

9. ESTRATEGIA DE URGENCIA. CONTINUIDAD Y REQUISITOS.

La estrategia de intervención archivística de urgencia sigue siendo necesaria para continuar con la organización intensiva por primera vez de fondos documentales municipales históricamente acumulados y desorganizados mediante contratos temporales de personal cualificado.

El recurso de la contratación temporal solo es admisible en el estricto marco de una estrategia de urgencia. Carece totalmente de sentido en el seno de una estrategia de consolidación y mantenimiento permanente de la función archivística de los municipios.

Requisitos insoslayables de la dotación de becas y de la formalización de contratos temporales:

- Necesidad de sólida cualificación archivística.
- Realización de un proceso selectivo para garantizar que las personas seleccionadas ejecuten un trabajo eficiente.

³⁹ Vid.: http://www.dipucadiz.es/archivo_provincial/organigrama/

10. BECAS

Los riesgos de la selección de becas solo mediante valoración de «curriculum vitae» son muy elevados.

La labor de las personas becadas debe estar controlada y asistida a diario por técnicos profesionales de archivos de plantilla como, por ejemplo, sucede en la Diputación de Alicante.

Como experiencia negativa podemos citar que entre 2010 y 2012 en la Diputación de Cuenca se ha experimentado con becarios seleccionados solo mediante valoración «curriculum vitae»: La experiencia no ha resultado fructífera: la mayoría de los procesamientos archivísticos han tenido que ser bien revisados con un porcentaje de correcciones bastante alto.

Causas: Escasez de personal técnico en la plantilla del Archivo de la Diputación de Cuenca para poder realizar con eficiencia una asistencia técnica, un control y seguimiento exhaustivo de la labor de las personas becadas.

11. PROBLEMAS Y CARENCIAS

Solo algunos planes de archivos municipales tienen sólidamente estructurada una estrategia de consolidación de los servicios archivísticos municipales mediante una labor continuada de mantenimiento y actualización archivística de los documentos de nueva producción: Redes provinciales de archivos municipales de Pontevedra, Sevilla, Barcelona, Valladolid, Alicante, Álava, Cádiz, Zaragoza...

En la mayoría del resto de programas, las iniciativas de actualización archivística tienen un carácter puntual y esporádico sin continuidad estable.

Las causas reiteradas año tras año:

- La carencia/escasez y la volubilidad de las consignaciones presupuestarias.
- La carencia de recursos humanos estables y cualificados en Archivística.

La consecuencia es que un archivo organizado, si no se actualiza y mantiene periódicamente (como mucho cada 7 u 8 años), acabará perdiendo ineluctablemente su orden.

Desde 2012 se ha producido un fuerte aumento de los obstáculos legales para realizar nuevas contrataciones de personal por las Administraciones públicas. Estos obstáculos se han fundamentado en los límites fijados en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera:

- Artículo 23 de las Leyes de Presupuestos para 2012 y 2013.
- Artículo 21 de las Leyes de Presupuestos para 2014 y 2015.

Los citados artículos hacen referencia a la *Oferta de empleo público y a la provisión de necesidades de personal*.

En los artículos 21 y 23 de las normas presupuestarias de 2012-2015, se pone claramente de manifiesto que la inexistente voluntad política para la dotación de recursos humanos cualificados (tanto fijos como temporales) en Archivística ha encontrado un pretexto ideal para no tomar iniciativas, al no considerar a los Archivos ni «funciones prioritarias» ni «servicios públicos esenciales». Por ejemplo, el art. 21, apartado 2, de la Ley de Presupuestos para 2014 establece que durante dicho año no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

También perduran en el tiempo otros obstáculos para la maduración de la estabilidad de los servicios de archivo en los municipios:

- Escasa conciencia política.
- Baja sensibilidad cultural.
- Exigua cultura en materia de organización y gestión administrativa y documental de muchos cargos públicos municipales, provinciales y autonómicos.

¿Mantenimiento periódico del archivo a realizar por el propio personal del Ayuntamiento tras ser organizado el archivo municipal? Analicemos con más detalle esta cuestión:

Una vez organizado el archivo municipal sería deseable que el mantenimiento periódico del archivo fuera realizado por el propio personal del Ayuntamiento (secretario/a, personal administrativo/auxiliar).

Pero este deseo, salvo contadas excepciones, es muy difícil por no decir imposible de llevar a cabo con eficacia.

Existe una proliferación muy extendida de prácticas ancestrales e irracionales que contradicen totalmente los principios reguladores del procedimiento administrativo y dificultan enormemente la gestión archivística municipal.

No se respeta la ley de procedimiento administrativo en la gestión documental: No se construyen expedientes siguiendo rigurosamente las fases del procedimiento administrativo.

Una vez asentados en los registros de entrada o salida, los documentos originales de cada año se van agrupando en carpetas de anillas por riguroso orden cronológico de asiento en Registro.

Los expedientes contruidos debidamente pueden ser escasos:

Una gran cantidad de documentos originales esenciales no están incorporados en sus expedientes. Están recopilados en las carpetas de documentos ordenados por el registro de entrada o salida.

Cuesta mucho romper con estas prácticas administrativas a pesar del asesoramiento técnico desde los servicios archivísticos y de los mensajes claros y unívocos transmitidos en cursos formativos de archivos de oficina.

Estos problemas de fragmentación y dispersión de documentos pertenecientes a unos mismos expedientes pueden conllevar fuertes retrasos temporales en los procesos de organización o actualización.

Consecuencia: No se logra terminar el procesamiento archivístico porque el tiempo previsto desborda el presupuesto consignado.

Las actividades de formación archivística destinadas a personal de **Ayuntamientos ¿resuelven el problema?:** Solo parcialmente. ¿Por qué?:

En bastantes casos solo se consigue como mucho que el personal municipal aplique de modo básico y elemental el cuadro de clasificación a las unidades documentales de nueva producción, asentando dígitos y nombres de función en carpetas y cajas. Más allá es difícil que se profundice, bien por falta de tiempo, bien por falta de voluntad.

En líneas generales, pedir que se siga actualizando en la base de datos la clasificación y descripción de los expedientes de nueva producción no da resultado.

En la provincia de Cuenca desde el Servicio de Archivo de la Diputación en contacto con archivos municipales ya organizados, nos tenemos que contentar, salvo contadas excepciones, con que esté disponible la base de datos del Archivo Municipal solo para consulta.

Solo se han puesto de manifiesto unos pocos casos de inquietud y voluntad loables por emprender y mantener un sistema básico de gestión documental mediante el ingreso continuo en la base de datos del archivo de información inherente a los documentos de nueva producción.

Los alcaldes demuestran una preocupación básica por la organización del fondo documental históricamente acumulado. Su interés e inquietud se reducen ostensiblemente cuando se plantea la actualización posterior y el mantenimiento del servicio del archivo.

Bastantes dirigentes municipales suelen conceder escasa importancia a la gestión archivística continua por falta de conciencia política de la función social del archivo como sistema estructurado de la información documental resultante de la gestión administrativa.

Los secretarios y el personal municipal suelen estar más preocupados por la actualización y el mantenimiento del archivo ya organizado. Pero en la mayoría de ayuntamientos existen grandes dificultades para que el propio personal municipal se encargue de actualizar periódicamente con el debido rigor necesario el procesamiento archivístico de la nueva producción documental. En muchos casos, hay problemas de tiempo, ya que está absorbido totalmente por la dedicación a la gestión administrativa.

En otros casos más graves, existe despreocupación, desinterés y pasotismo respecto a la gestión archivística municipal.

Causas de este desinterés:

- Escasez de conciencia de la necesidad de implantar un sistema normalizado de tratamiento archivístico (clasificación, descripción, etc...) de la gestión documental.

- Proliferación de mecanismos rudimentarios de control y ordenación documental, que responden a la atávica mentalidad de que «cada maestri- llo tiene su librito».

Por eso algún personal municipal pone muchos obstáculos, cuando se está organizando el archivo, a que se procesen los documentos recientes con criterios archivísticos y rigor científico y técnico.

Es preciso un gran esfuerzo de diálogo hasta lograr persuadir de la importancia del procesamiento y de la continua actualización archivística. Muchas veces se consigue, pero otras no.

Pero también hay que poner de manifiesto la carencia de tiempo para ocuparse de las tareas de gestión documental. Pensemos en bastantes provincias españolas con muchos municipios pequeños: el personal municipal se reduce al secretario/a que tiene que gestionar la Secretaría de 2, 3 y hasta 4 municipios.

La cuestión es que en muchos casos por falta de tiempo, y en otros casos, por falta de voluntad, el personal municipal no toma casi ninguna iniciativa en la gestión archivística.

Por ejemplo, aunque se convoquen cursos de formación, no asisten o porque no les interesa o porque priorizan otro tipo de necesidades formativas.

Otra dificultad añadida: La insuficiente capacidad técnica en materia archivística para llevar a cabo la actualización periódica de la clasificación y descripción de los documentos de nueva producción.

Si la labor de actualización y mantenimiento del archivo recae en alguien con insuficiente preparación (aunque haya participado en cursos de formación), se corre el riesgo de que al cabo del tiempo el porcentaje de documentos mal organizados y mal descritos sea elevado, con lo que el esfuerzo ha sido inútil y resulte necesario volver a procesar muchos documentos.

12. POSIBLES SOLUCIONES

Para asegurar con solidez tanto la realización de intervenciones periódicas de actualización archivística como el mantenimiento continuo del servicio de archivo se puede recurrir a varios procedimientos de gestión:

- Contrataciones administrativas de servicios con empresas especializadas.
- Dotación de archiveros itinerantes en plantillas de Diputaciones y Mancomunidades.
- Subvenciones para la contratación administrativa de los trabajos archivísticos.
- Subvenciones para la contratación de archiveros municipales.

Diferencias de calidad en las soluciones citadas: Las contrataciones administrativas de servicios por gobiernos autonómicos, diputaciones o mancomunidades y la consolidación de archiveros itinerantes en plantillas de

diputaciones y mancomunidades son alternativas más consistentes y estables que las líneas de subvenciones promovidas por comunidades autónomas y diputaciones.

Recapitemos sobre el significado y las funciones de los archiveros/as itinerantes:

El archivero/a itinerante es el artífice de la planificación y gestión de distintos sistemas archivísticos municipales, en cuanto sistemas de información documental explotables tanto desde una óptica jurídico-administrativa (por administraciones locales y ciudadanos administrados), como desde una perspectiva científica, cultural y educativa.

El trabajo permanente y estable de un/a archivero/a puede asegurar la conservación, organización y descripción de los documentos de varios archivos municipales, al mismo tiempo que introduce, en el procedimiento administrativo, las técnicas de gestión de documentos y revalida el valor científico-cultural del patrimonio documental de cada archivo a su cargo.

Una vez resuelta la organización y descripción de fondos históricamente acumulados, el papel a desempeñar por el/la archivero/a itinerante, ya dentro de la fase de mantenimiento y actualización permanente del procesamiento archivístico de la documentación, debe tener en cuenta una serie de aspectos:

- 1.- El análisis de la gestión de la/s oficina/s, mediante consultas y recogida de información, para mejorar los procesos de gestión documental y las tareas administrativas.
- 2.- La identificación de diferentes series documentales y adscripción de documentos a estas series: Revisión, ampliación y mejora del cuadro de clasificación.
- 3.- El seguimiento y control por el/la archivero/a de la aplicación de las directrices de gestión, clasificación y descripción de documentos en la/s oficina/s productora/s.

Al abrigo de estas reflexiones se suscita una cuestión esencial: La estrategia de consolidación de la función archivística en los ayuntamientos medianos y pequeños, ¿consiste sólo en la actualización periódica del procesamiento archivístico de la producción documental de nueva y reciente creación como mucho cada 7 u 8 años?

En realidad, la actualización periódica es una primera fase de la estrategia de consolidación. Hay que poner de manifiesto que la actualización, por muy regular que sea, no deja de ser una actuación archivística de «vendimia».

El objetivo fundamental estriba en alcanzar un estadio superior que representa un salto cualitativo esencial, porque se trata de consolidar el mantenimiento continuo y permanente del sistema archivístico municipal.

Esto implica ir dando los pasos necesarios para la implantación de un sistema de gestión documental y de archivo que sea sostenible; teniendo en cuenta las pautas, contenidos y herramientas contemplados en diferentes normas técnicas (destacamos, entre otras: UNE-ISO 15489: Gestión de documentos. Parte 1: Generalidades y Parte 2: Directrices; UNE-ISO 30300 Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario; UNE-ISO 30301: Sistemas

de gestión para los documentos. Requisitos; y la norma UNE-ISO 30302: Guía práctica para implementar la norma de requisitos (ISO 30301)).

Para conseguir este objetivo es imprescindible la presencia estable de archiveros itinerantes trabajando en equipo en el marco de una red autonómica o provincial de archivos municipales, con el fin de implicar a los ayuntamientos en la puesta en marcha de sus respectivos sistemas de gestión documental.

Los archiveros itinerantes contribuyen a afianzar la **necesidad y la utilidad** de las funciones archivísticas en los municipios donde trabajan: son los que pueden lograr que lleguen a ser funciones totalmente cotidianas en la gestión administrativa municipal.

Si los archiveros itinerantes son esenciales en la plena consolidación de la función del archivo en la administración convencional en papel, mucho más necesarios son en los procesos de transición hacia la implantación de la administración y la gestión documental electrónica.

Por otra parte, también hay que distinguir que la estabilidad permanente del funcionamiento archivístico municipal implica la actualización periódica de la organización y descripción de la nueva producción documental. Para ello existe una doble alternativa:

- 1.- Más segura: Dotación de archiveros itinerantes orgánica y funcionalmente dependientes de instituciones autonómicas y/o provinciales.
- 2.- Más insegura: Dotación de archiveros itinerantes en el seno de mancomunidades intermunicipales.

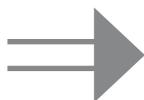
Las mancomunidades presentan riesgos derivados de la propia cooperación intermunicipal, que puede consolidarse, pero también puede desaparecer. En estos últimos años se han producido desapariciones de mancomunidades en algunas comunidades autónomas, por ejemplo, en Castilla-La Mancha y en Asturias. Como consecuencia, ha habido archiveros de mancomunidades que han perdido sus puestos de trabajo. En el mejor de los casos han pasado a ser archiveros municipales en los ayuntamientos que eran cabecera de las desaparecidas mancomunidades. Pero el resto de municipios que estaban atendidos por archiveros itinerantes de mancomunidades, han pasado a estar completamente desasistidos.

13. CASTILLA – LA MANCHA

La necesaria coordinación institucional y profesional entre las programaciones archivísticas del Gobierno regional y de las Diputaciones provinciales viene siendo reivindicada por muchos profesionales de archivos de la región desde hace muchos años.

Parecía que con la promoción del Libro Blanco se iba a resolver este problema a partir de 2003. Pero no ha sido así y el problema sigue pendiente de resolución.

El último ejemplo de carencia de coordinación no solo interinstitucional sino incluso profesional: Programa informático ARCEL⁴⁰ para archivos de oficina de ayuntamientos, promovido desde la JCCM:



No se han tenido en cuenta en la planificación de ARCEL los instrumentos tecnológicos ya existentes en los municipios, muy extendidos en varias provincias de la región desde 1998.

En concreto, la carencia de análisis y evaluación de la realidad preexistente ha conducido a la JCCM a olvidar u obviar la iniciativa más extendida en los archivos municipales de la región. Inesperadamente, no se ha buscado la coordinación y cooperación con los promotores de una aplicación informática de clasificación y descripción de archivos que se encuentra instalada en más de un centenar de ayuntamientos, suministrada de forma totalmente gratuita a todos los centros que lo solicitan por el Archivo de la Diputación Provincial de Cuenca y por el Archivo Municipal de Guadalajara.

Con más precisión, dicha aplicación, desarrollada con el gestor de bases de datos FileMaker Pro por Javier Barbadillo Alonso, archivero municipal de Guadalajara, desde su primera versión, realizada hace casi 20 años, hasta la última de 2014, se ha instalado en muchos archivos de las provincias de Cuenca y Guadalajara, en bastantes archivos de la provincia de Albacete, en algunos de Ciudad Real y en algún archivo puntual de Toledo (Chozas de Canales). Al menos merecía un estudio de sus posibilidades y del volumen acumulado de datos que puede poner a disposición de nuevas iniciativas.

La clasificación de las unidades documentales se lleva a cabo en la aplicación que referimos mediante un modelo de cuadro funcional de series que mantiene el Archivo de la Diputación de Cuenca, que es el resultado del trabajo de organización y descripción llevado a cabo durante muchos años en muchos archivos municipales de distintas características e historia institucional. Los datos recopilados mediante dicha solución son compatibles con las principales normas de descripción archivística, de gestión documental y de confección de registros administrativos, y podrían ser exportados con facilidad a otros formatos y a otras aplicaciones más avanzadas. No parece que este recurso, con todas las limitaciones de una solución de bajo coste, pueda ser desaprovechado tan solo por falta de mecanismos estables de colaboración administrativa.

Desde la primera convocatoria de la JCCM de ayudas para la contratación de archiveros (1995) hasta la actualidad, solo se ha llegado a consolidar puesto de archivero en las plantillas de las Mancomunidades «El Záncara» (Cuenca), «La Sagra Alta» (Toledo) y en unas pocas decenas de ayuntamientos de la región. El mérito especial de estas dos mancomunidades citadas radica en que para sufragar los gastos de retribución del archivero mancomunado, no ha habido subvenciones procedentes de entidades supramunicipales.

⁴⁰ Vid.: <http://pagina.jccm.es/aapp/ArchivoCLM/irAARcel.do>

En la mayoría de ayuntamientos y mancomunidades, la contratación duraba como mucho hasta 3 años. Después se terminaba el contrato y se pasaba a un período de unos años de vacío, hasta que la mancomunidad o ayuntamiento solicitaba nueva ayuda económica para volver a contratar un archivero temporal.

La insuficiente consolidación de archiveros de mancomunidades ha traído como consecuencia la imposibilidad de atención permanente y de realizar en los archivos ya organizados tareas continuas y periódicas de transferencia, custodia, conservación preventiva, identificación, clasificación, ordenación, descripción, valoración, selección y servicio de los documentos municipales.

Requisitos para el desarrollo de una estrategia de consolidación de servicios de archivos municipales en Castilla-La Mancha.

El desarrollo de la estrategia de consolidación del servicio archivístico en los municipios requiere previamente como condición imprescindible el afianzamiento de la coordinación y cooperación interinstitucional entre la JCCM, las Diputaciones y los Ayuntamientos

Para la vertebración de los sistemas archivísticos municipales el archivero de mancomunidad puede representar una solución, pero no es la única y fundamental.

Por significar una alternativa más consistente, la prioridad pasa a ser la dotación de archiveros itinerantes dependientes de servicios archivísticos de la Comunidad Autónoma y/o de la Diputación.

Conseguir que se doten y se consoliden puestos fijos y estables de archiveros itinerantes en cada provincia, representa el cumplimiento de un objetivo político básico: Los archivos municipales de los pueblos pequeños también tienen derecho a ser un servicio estable y, por tanto, deben ser atendidos por profesionales cualificados.

Este objetivo de dotación de personal cualificado es el núcleo esencial de la necesidad insoslayable de cooperación interinstitucional entre la JCCM, las Diputaciones y los Ayuntamientos.

La cuestión estriba en aplicar una fórmula adecuada en cada provincia: Convenio de Colaboración, Consorcio ya existente,....

Asignatura pendiente: la colaboración interinstitucional.

Permanece sin resolución una necesidad regulada con total claridad en la normativa estatal y regional:

El artículo 30.4 de la Ley de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha establece que los municipios recibirán asistencia técnica... de la Administración de la JCCM, ... mediante convenios u otras formas de colaboración... entre las distintas administraciones.

Según el artículo 10.3 de la Ley 30/1992 RJAP y PAC: “las Administraciones Públicas, en sus relaciones, se rigen por el principio de cooperación y, en su actuación, por los criterios de eficacia y servicio a los ciudadanos”.

Conforme al artículo 3, ap. 1, subap. k), de la Ley 40/2015, 1 oct. RJSP: “las Administraciones Públicas...deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios... Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas”.

Asignaturas pendientes: la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos y el Consejo de Archivos de CLM.

La Comisión Calificadora fue creada en 1996 y no se ha reunido nunca desde 1999.

El Consejo de Archivos fue creado en 2005. Existe regulación de su composición y funcionamiento, pero no se ha reunido nunca.

Brillan por su ausencia hasta el momento presente estos dos órganos, así como la coordinación y participación que caracterizan su definición en la Ley de Archivos Públicos de CLM.

Sin la colaboración interinstitucional es prácticamente imposible asegurar el funcionamiento estable del servicio archivístico de los municipios de la región.

Dado el cariz bifronte de las instituciones archivísticas es también una condición imprescindible la **necesaria coordinación y cooperación** entre las distintas Consejerías de la JCCM, sobre todo:



En definitiva, es necesario: **SUMAR** y no restar **esfuerzos** si queremos avanzar en el camino de la normalización y estabilidad de la función archivística en la Administración Municipal.

14. LIBRO BLANCO DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE CASTILLA-LA MANCHA.

Fue elaborado por un equipo técnico integrado por profesionales de los Archivos de Diputaciones de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo, y también por profesionales y becarios del Archivo de Castilla-La Mancha. Fue publicado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el año 2003.

El lugar común fundamental de las distintas propuestas de dotación de archiveros recogidas en el Libro Blanco es la figura del archivero itinerante a

dotar, bien en el seno de mancomunidades bien por las Diputaciones con la ayuda de la JCCM en virtud de convenios suscritos por ambas instituciones.

Propuestas de dotación de archivero permanente:

ALBACETE.- 1 archivero permanente para cada una de las 7 zonas propuestas.

CIUDAD REAL.- 1 archivero permanente para cada una de las 7 zonas propuestas:

- 2 archiveros de mancomunidades ya existentes.
- 5 archiveros de 5 mancomunidades de nueva creación, como resultado de la asociación de varias mancomunidades existentes.

CUENCA.- 1 archivero permanente propuesto para cada una de las 7 zonas de responsabilidad profesional.

GUADALAJARA.- 6 agrupaciones de municipios dependientes de oficinas técnicas de la Diputación:

- 1 archivero tipo B para cada una de las 6 oficinas (Molina de Aragón, Sigüenza, Pastrana, Cifuentes, Cogolludo y Guadalajara).

TOLEDO.-

- 8 archiveros permanentes para 5 agrupaciones intermunicipales.
- 2 archiveros permanentes para 2 mancomunidades.
- 5 archiveros permanentes con funciones añadidas para 6 mancomunidades.
- 1 archivero permanente con funciones añadidas para 1 agrupación intermunicipal.
- 6 archiveros a tiempo parcial para 6 mancomunidades.
- 2 archiveros a tiempo parcial para 2 agrupaciones de ayuntamientos.

Libro Blanco: Objetivos incumplidos:

Adecuación y racionalización de los recursos económicos de las Administraciones Públicas (JCCM y Diputaciones) a las propuestas del Libro Blanco para la gestión de los archivos municipales como sistemas de información documental.

Creación de un plan de intervención de archivos municipales en las Diputaciones de Albacete y Toledo.

La adecuación y distribución de los recursos de la JCCM y de las Diputaciones debería haberse realizado a partir de 2004, durante un período mínimo de 4 años, tras los cuales debería haberse evaluado mediante indicadores el grado de cumplimiento de los objetivos.

2008-2010: Provincia de Guadalajara: Una iniciativa pionera que no fructificó:

Durante los años 2008, 2009 y 2010 la Diputación Provincial de Guadalajara tuvo dotada una partida dentro de su Presupuesto Ordinario por importe de 30.000 € para comenzar a poner en marcha las propuestas contempladas en el Libro Blanco de los A.M. de Castilla La Mancha.

Se trataba de la aportación de la Diputación a un Convenio con la Junta de Comunidades, en el que también participarían los Ayuntamientos o Agrupaciones o Mancomunidades de Ayuntamientos interesados.

Se justificó la creación de dicho programa con una finalidad principal: el asesoramiento técnico y la ayuda económica a los Ayuntamientos para la gestión de sus Archivos Municipales, actuaciones a las que obliga el artículo 29.1 de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha

Podría haber sido un primer proyecto sólido de puesta en marcha del Libro Blanco, pero el programa no se pudo desarrollar en ninguno de esos años al no recibir la conformidad del Gobierno Regional.

Libro Blanco: Reflexiones.

En Castilla-La Mancha el Libro Blanco abrió muchas expectativas y por primera vez se pensó seriamente que la paulatina pero firme puesta en práctica de sus propuestas podía suponer poco a poco el abandono de una «política de vendimia» y la maduración de la estabilidad de los servicios archivísticos en los Ayuntamientos.

Pero la duración de la esperanza fue escasa. Esas expectativas optimistas al final se vieron frustradas.

Lo lógico y razonable es que los contenidos del Libro Blanco se hubieran ido materializando cada año de forma dosificada, lenta y pausada; teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias anuales de la JCCM y de las Diputaciones.

La coordinación y cooperación en materia de archivos municipales entre las administraciones públicas de Castilla-La Mancha se podría haber materializado:

- Mediante convenio interinstitucional de colaboración.
- Mediante un consorcio.

Para el empleo de la fórmula de consorcio con el objetivo de consolidar el mantenimiento y la estabilidad permanente de los servicios archivísticos municipales, lo más lógico, desde una óptica de racionalización del gasto público, no es crear un nuevo consorcio, sino aprovechar la infraestructura ya creada y dotada de un consorcio ya existente.

Sin embargo, una dinámica progresivamente generalizada, continuada y permanente, sin largos desfases temporales, de actualización y mantenimiento de los servicios de archivos municipales no se ha llegado a consolidar en ninguna provincia de Castilla-La Mancha.

Es lamentable que ni siquiera llegara a fructificar un proyecto piloto como hubiera supuesto el que llegó a consignar en presupuesto la Diputación de Guadalajara durante unos pocos años. Pero, obviamente, esta consignación presupuestaria se tuvo que abandonar por la carencia de respuesta de la JCCM.

Unos años después de su publicación, difusión y presentación pública en 2003, quedaba patente que el Libro Blanco se había convertido en papel mojado.

Al no producirse ningún salto cualitativo en materia de dotación de archiveros permanentes, la JCCM regresó al planteamiento continuista, iniciado en 1995, de concesión de subvenciones para fomentar las contrataciones temporales. En 2010, aunque siguió predominando la inestabilidad de los puestos de trabajo contratados, se dio un paso positivo en el procedimiento selectivo: En vez de encargarse cada ayuntamiento subvencionado por la JCCM de su proceso selectivo específico, la Consejería de Administraciones Públicas, a través del Archivo Regional de Castilla-La Mancha, asumió directamente la responsabilidad de llevar a cabo un proceso selectivo global y centralizado para toda la región, al abrigo de convenios de encomienda de gestión del proceso selectivo firmados por la JCCM y los ayuntamientos subvencionados de las diferentes provincias de la región. El resultado de este proceso selectivo fue la formación de una bolsa de trabajo de ámbito regional, que solo funcionó durante un año hasta 2011, fecha a partir de la cual y hasta la actualidad, la política archivística municipal de la JCCM ha quedado reducida a cero.

Las Diputaciones de Guadalajara y Cuenca continuaron con sus políticas de «vendimia» subvencionando a los Ayuntamientos pequeños y medianos para la formalización de contratos temporales con el fin de seguir organizando archivos durante varios meses cada año.

Aunque la esperanza abierta por el Libro Blanco se haya venido abajo, transcurridos bastantes años desde su publicación y difusión en 2003; no obstante, muchas de sus propuestas para consolidar la función archivística en los municipios castellano-manchegos siguen siendo hoy plenamente válidas y vigentes. Es cuestión de retomarlas. Cualquier iniciativa sería que se promocióne en el futuro debería tener muy presentes las propuestas del Libro Blanco.

15. NECESIDAD DE CONSOLIDAR UN GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE CASTILLA-LA MANCHA

Por último, dejamos al margen el ámbito de las competencias institucionales y nos centramos brevemente en el ámbito del colectivo profesional de archivos municipales de Castilla-La Mancha.

El primer grupo de trabajo nació en 1988 al calor de la elaboración del *Cuadro de Organización de Fondos de Archivos Municipales* publicado por la JCCM a fines de ese año. Durante unos pocos años este primer grupo mantuvo un nivel interesante y aceptable de reuniones y de trabajo en equipo. Pero su vida fue languideciendo al verse progresivamente reducida su participación a 4 personas. Este grupo acabó desapareciendo porque los 4 miembros activos que

quedaron, centraron su trabajo en equipo en el marco de la Mesa de Trabajo de Archivos de la Administración Local.

En 2002, al abrigo de la preparación de la Jornada Técnica «Políticas Públicas en el ámbito de los archivos municipales», organizada por la JCCM en Toledo el 18-19 de diciembre de 2002, volvió a surgir un nuevo grupo de archiveros municipales de Castilla-La Mancha, el cual presentó un trabajo a dicha jornada. El problema es que después de esta iniciativa de 2002, este nuevo grupo también dejó de existir.

En el presente y de cara al futuro es indispensable la existencia de un grupo activo de archiveros municipales de CLM: Como marco para realizar estudios y análisis archivísticos, para unificar criterios técnicos,...

Un grupo activo de archiveros municipales es necesario en CLM como plataforma que cohesione y aglutine con solidez a todos los colegas profesionales de archivos municipales de la región: Puede ejercer presión y contrapeso ante el riesgo evidente de dejadez o abandono de políticas archivísticas municipales por las distintas administraciones públicas en CLM.

16. REFERENCIAS

16.1 Bibliografía

ACTAS de las Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local: El Patrimonio Documental (Córdoba 22-24 de octubre de 2001). Córdoba : Ayuntamiento, 2001 [CD ROM].

ALBERCH I FUGUERAS, Ramón; CERDÁ DÍAZ, Julio y DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Fórmulas de financiación y cooperación para archivos municipales (Mesa Redonda). En ACTAS de las Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local: El Patrimonio Documental (Córdoba 22-24 de octubre de 2001). Córdoba: Ayuntamiento, 2001 [CD ROM].

ALCALDE MARTÍN-CALERO, Carlos. Programa de Organización de Archivos Municipales de la Diputación de Valladolid. Un servicio integral de apoyo a los archivos de los pequeños municipios. En ACTAS de la Jornada Técnica sobre Políticas Públicas en el ámbito de los archivos municipales (Toledo, 18-19 de diciembre de 2002). Toledo: Consejería de Administraciones Públicas de la J.C.C.M., 2003, p. 77-97.

—. El Servicio de Archivo en los pequeños municipios españoles: una panorámica general. En CONGRESO Internacional de Archivos Municipales: Los Archivos Municipales en una sociedad abierta. Valladolid: del 10 al 14 de marzo de 2003; 42 p.. Disponible en: <http://www.diputaciondevalladolid.es/extras/ayuntamientos/archivo-biblioteca/2013/pro-ar-mu-esp.pdf>

—. Programa de Organización de Archivos Municipales de la Diputación de Valladolid. Un intento de servicio integral de apoyo a los archivos de los pequeños municipios. En ACTAS del Congreso de Archivos de Canarias: El Archivo ¿Un Servicio público? (La Oliva, Fuerteventura, 19, 20 y 21 de octubre de 2006). [Las Palmas de Gran Canaria]: Anroart Ediciones, 2006; pp. 375-417.

—. Soluciones para los archivos municipales de ayuntamientos pequeños y medianos: Los planes y programas de conservación y gestión de las administraciones provinciales y autonómicas. En FUNDACIÓN VALDÉS-SALAS. Jornada sobre Administra-

- ción Electrónica y Archivos*. Salas (Asturias): 5 de marzo de 2012; 28 p.. Programa de la Jornada disponible en :<http://tinyurl.com/h9wlgv5>
- ALONSO I LÓPEZ, Jesús Eduard. Más allá del espacio municipal. Los Archivos de La Safor en el País Valenciano. En *ACTAS de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses: Compartir Archivos* (Huesca, 25-28 de noviembre de 2008). [Huesca]: [Gobierno de Aragón; Diputación Provincial de Huesca], [2008], T.I, p. 211-232. Disponible en:<http://www.patrimonioculturaldearagon.es/documents/10157/dc719dd9-b4b6-4d3e-a0a9-5d4a6fe20638>
- BALLESTEROS SAN JOSÉ, Plácido. El Sistema de Archivos en Castilla-La Mancha: una tarea pendiente. En *ACTAS del VI Congreso Nacional de ANABAD: Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación y Museos en el Estado de las Autonomías* (Murcia, 26-28 de junio de 1996). Murcia: ANABAD-Murcia: Consejería de Cultura y Educación, 1997, p. 163-167.
- . Planes de Actuación en Archivos Municipales de Castilla-La Mancha. En *ACTAS de las I Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria* (Laredo, 24-25 de octubre de 1997). Santander: Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria, 1998, p. 27-40.
- BARBADILLO ALONSO, Javier y LUCAS VEGAS, Rafael de. Los Programas de actuación en archivos de la administración local: archivos locales y de mancomunidades. *Boletín de ANABAD*, XLIX (1998), n. 2, p. 43-50. Disponible en :
<http://www.anabad.org/images/boletines/1998.2.pdf>
- BENAVENT, Gonçal, *et al.* *El Servei Comarcal d'Arxius de la Safor*. Gandía (Valencia) : Generalitat Valenciana i Mancomunidad de Municipis de la Safor, 2003.
- BLASCO MARTÍNEZ, Rosa M^a y GONZÁLEZ NICOLÁS, Elena. Un modelo de organización de archivos municipales para Cantabria: El archivero itinerante en las Siete Villas. En *ACTAS de las I Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria* (Laredo, 24-25 de octubre de 1997). Santander: Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria, 1998, p. 91-96.
- CARBONERO GALLARDO, José Miguel (Dir. y Coord.), *et al.* *La Intermunicipalidad en España*. Madrid: Ministerio de Administraciones Públicas, 2005. Índice del libro disponible en:<http://tinyurl.com/hw9vxl>
- CARNICER GIMENO, Elena. La organización de los archivos municipales a través de un Servicio Comarcal de archivos: el proyecto PODIAM de la Hoya de Huesca. En *ACTAS de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses: Compartir Archivos* (Huesca, 25-28 de noviembre de 2008). [Huesca]: [Gobierno de Aragón; Diputación Provincial de Huesca], [2008], T.I, p. 187-210. Disponible en:<http://www.patrimonioculturaldearagon.es/documents/10157/dc719dd9-b4b6-4d3e-a0a9-5d4a6fe20638>
- CASADEMONT I DONAY, Miquel; COROMINAS I NOGUERA, Mariona y MATAS I BALAGUER, Josep. Estratègies per promoure els arxius en el si de les administracions (Ponència de les Cinquenes Jornades d'Arxivística de Catalunya : L'Arxiucom a servei: estratègies per al futur. Lleida, 4-6 maig 1995). *Lligall, Revista catalana d'Arxivística*, 1995, n. 9, p. 15-39. Disponible en :<http://tinyurl.com/jo4zf4f>
- CHACÓN ORTEGA, Luis. El Personal de Archivos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (Conferencia impartida en la Mesa Redonda sobre Problemática de los Archivos Municipales y de su personal, celebrada en la sede del I.E.A.L. el 14-02-1986). *Actualidad Administrativa*, semana 24-30 noviembre 1986, n. 44, p. 2469-2484.
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana. Dirección y Coordinación de la política archivística municipal desde la administración autonómica: La Comunidad de Madrid. En *ACTAS de la Jornada Técnica sobre Políticas Públicas en el ámbito de los archivos municipales* (Toledo,

- 18-19 de diciembre de 2002). Toledo: Consejería de Administraciones Públicas de la J.C.C.M., 2003, p. 30-58.
- FERRER PLOU, Blanca, *et al.* La aportación de la Diputación de Zaragoza a la gestión documental de los ayuntamientos de la provincia. En *ACTAS de las Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local: El Patrimonio Documental* (Córdoba, 22-24 de octubre de 2001). Córdoba: Ayuntamiento, 2001 [CD ROM].
- y EGEA GILABERTE, José Francisco. La gestión compartida: Hacia la creación del sub-sistema de archivos municipales de la Diputación de Zaragoza. En *ACTAS de las VIII Jornadas de Archivos Aragoneses: Compartir Archivos* (Huesca, 25-28 de noviembre de 2008). [Huesca]: [Gobierno de Aragón; Diputación Provincial de Huesca], [2008], T.I, p. 233-244. Disponible en: <http://www.patrimonioculturaldearagon.es/documents/10157/dc719dd9-b4b6-4d3e-a0a9-5d4a6fe20638>
- GARCÍA PITA, Marina. Archivos Municipales de Galicia. Planificación e Programas de actuación. *Boletín Avriense*, XLI-XLII, 2011-2012, vol. 1, p. 227-241.
- GUITART I VICENTE, Carles i ZAMORA I ESCALA, Jaume Enric. L'acció de la Diputació de Barcelona en materia d'arxius municipals. En *Lligall, Revista catalana d'Arxivística*, 2001, n. 18, p. 217-237. Disponible en: <http://tinyurl.com/hruny5s>
- GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE CASTILLA-LA MANCHA. Las funciones de los archiveros municipales en los municipios de menos de 10.000 habitantes. En *ACTAS de la Jornada Técnica sobre Políticas Públicas en el ámbito de los archivos municipales* (Toledo, 18-19 de diciembre de 2002). Toledo: Consejería de Administraciones Públicas de la J.C.C.M., 2003, p. 139-150.
- GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVOS DE DIPUTACIONES PROVINCIALES DE CASTILLA-LA MANCHA. El Libro Blanco de los Archivos Municipales de Castilla-La Mancha. Avance de resultados. En *ACTAS de la Jornada Técnica sobre Políticas Públicas en el ámbito de los archivos municipales* (Toledo, 18-19 de diciembre de 2002). Toledo: Consejería de Administraciones Públicas de la J.C.C.M., 2003, p. 151-184.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. Las Diputaciones en el desarrollo archivístico de la Administración Local. En *ACTAS del I Congreso Nacional de Archiveros y Bibliotecarios de Administración Local*. Elche, noviembre de 1982. Valencia: Generalitat valenciana. Conselleria de Cultura, Educació y Ciencia. Diputacions d'Alacant, Castelló i València, 1988, p. 291-307.
- . Definición de funciones y planificación de servicios técnicos de archivos en el ámbito estatal y en el ámbito autonómico (Ponencia presentada en el II Congreso Nacional de ANABAD: Mallorca, de 31 de octubre a 5 de noviembre de 1983). *Boletín de ANABAD*, XXXV (1985), abril-septiembre, n. 2-3, p. 189-220.
- . El Sistema de Archivos Municipales de Sevilla : Experiencias y propuestas (Comunicación presentada en el IV Congreso de ANABAD: A Coruña, 25-28 mayo de 1988). *Boletín de ANABAD*, XXXVIII (1988), enero-junio, n. 1-2, p. 137-148.
- LIBRO BLANCO DE LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE CASTILLA-LA MANCHA. Albacete [D.L.] : Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, 2003.
- LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim i VILA i ESTEBAN, Emma. L'Arxiveritinerant, un instrument per a la gestió integral del patrimoni documental en els municipis. L'experiència de la comarca del Bages. *Lligall, Revista catalana d'Arxivística*, 1995, n. 10, p. 155-170. Disponible en : <http://tinyurl.com/jf8m67m>
- MARTÍN RAMOS, Rafael; PEDRERO MARTILLO, M^a Luisa y CASADO GUILLÉN, Felisa. El Personal del Plan Provincial de Organización y Descripción de Archivos Municipales Sevillanos: becarios y archiveros de zona. Situación profesional y necesidades formativas. En *ACTAS de las VIII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid*. Getafe: Ayuntamiento, 1992, p. 92-97.

- MARTÍNEZ GARCÍA, Luis. Archivos y políticas públicas en Castilla-La Mancha. ¿Quo vadis?. *Revista d'Arxius : Informació i Arxiu a l'Administració Pública*. 2002, n. 1, p. 169-201. València : Associació D'Arxiviers Valencians, 2002
- . Políticas, redes y sistemas : los archivos municipales de Castilla-La Mancha. *Boletín de ANABAD*, LIV (2004), n. 3, p. [27]-59. Disponible en: <http://www.anabad.org/images/boletines/2004.3.pdf>
- . El Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha. Ponencia presentada en Jornada organizada por la Junta de Andalucía el 2 de octubre de 2009. Disponible en: <http://tinyurl.com/j2xausa>
- . Políticas de las Comunidades Autónomas en los Archivos Municipales. En MARTÍNEZ GARCÍA, Luis y RODRÍGUEZ BARREDO, Julia María [Coordinadores]: *Los Archivos españoles en el siglo XX: Políticas archivísticas en el estado de las autonomías*. [Salamanca]: ANABAD, [2009], p. 115-124.
- MARTÍNEZ MICÓ, M^a Angeles. Planes de actuación en archivos municipales. Experiencia de la Diputación Provincial de Alicante. En *ACTAS de la Jornada Técnica sobre Políticas Públicas en el ámbito de los archivos municipales* (Toledo, 18-19 de diciembre de 2002). Toledo: Consejería de Administraciones Públicas de la J.C.C.M., 2003, p. 59-76.
- PÉREZ MORENO, Alfonso. Las Competencias sobre Patrimonio Documental de la Administración Local. En *ACTAS de las Primeras Jornadas Nacionales de Gestión del Patrimonio Local: El Patrimonio Documental* (Córdoba 22-24 de octubre de 2001). Córdoba: Ayuntamiento, 2001 [CD ROM], 8 p..
- RODRÍGUEZ CLAVEL, José Ramón y Ballesteros San José, Plácido. Archiveros para Archivos Municipales: Alternativa a la política de concesión de becas. En *ACTAS de las VIII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid*. Getafe: Ayuntamiento, 1992, p. 104-112.
- y BALLESTEROS SAN JOSÉ, Plácido. Balance de la Planificación y Actuación archivística en los municipios de Castilla-La Mancha. En *ACTAS del VI Congreso Nacional de ANABAD: Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación y Museos en el Estado de las Autonomías* (Murcia, 26-28 de junio de 1996). Murcia: ANABAD-Murcia: Consejería de Cultura y Educación, 1997, p. 249-254.
- y BALLESTEROS SAN JOSÉ, Plácido. Reflexiones y Propuestas para una política estable de intervención archivística en los municipios de Castilla-La Mancha. En *ACTAS del VI Congreso Nacional de ANABAD: Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación y Museos en el Estado de las Autonomías* (Murcia, 26-28 de junio de 1996). Murcia: ANABAD-Murcia; Consejería de Cultura y Educación, 1997, p. 254-260.
- . Plan Provincial de Archivos Municipales. 2012. En *Ecadal: Enciclopedia de Archivística de la Administración Local*. Consulta: 20-02-2016. Disponible en: http://www.ecadal.org/tag/Plan_Provincial_de_Archivos_Municipales
- RODRÍGUEZ PÉREZ, Marina y LISSEN MARTÍN, Jesús. Problemas derivados de la falta de personal especializado en archivos municipales. *Arch-e : Revista Andaluza de Archivos*, junio 2011, n. 4, p.90-107. Disponible en: <http://tinyurl.com/h2x4gn5>
- SERVEI MANCOMUNAT D'ARXIVS. En *Mancomunitat de Municipis de La Safor: Guia de Serveis*. Disponible en: https://issuu.com/mancosafor/docs/guia_serveis_valencia?ba ckgroundColor=&e=4212579/3108032
- TARRUBELLA I MIRABET, Xavier. La organización de archivos municipales en Cataluña: Ejemplos, Modelos y Propuestas de intervención. En *ACTAS de las I Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria* (Laredo, 24-25 de octubre de 1997). Santander: Asociación para la Defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria, 1998, p. 11-25.

- URDIAIN MARTÍNEZ, M. Camino, POZUELO RODRÍGUEZ, Felipe y ZARATIEGUI LABIANO, Jesús María. Plan de Organización de Archivos Municipales Alaveses, 1987. Reproducción digital disponible en: http://www.errenteria.net/es/ficheros/57_18209es.pdf
- ZAMORA I ESCALA, Jaume Enric. La cooperacióalsarxiusmunicipals: una aproximació. *Lligall, Revista catalana d'Arxivística*, 2009, n. 30, p. 84-103. Disponible en:<http://www.arxivers.com/publicacions/revista-lligall/edicions-lligall.htm>

16.2 Legislación

- ÁLAVA. NORMA FORAL 63/1989, de 20 de noviembre, de Cuadrillas. *Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava*, nº 142, de 11 de diciembre de 1989. Texto consolidado disponible en:http://www.jjggalava.es/Hemendik/ficherosFTP/es/Normativa_Basica/2/juntas/63_1989/nf_63_1989_cons.pdf
- ANDALUCÍA. Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. *Boletín Oficial del Estado*, n. 286, de 28 de noviembre de 2011. Texto consolidado disponible en:
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2011/BOE-A-2011-18654-consolidado.pdf>
- CASTILLA-LA MANCHA. Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos públicos de Castilla-La Mancha. *Diario Oficial de Castilla-La Mancha*, n. 141, 15 de noviembre de 2002. Texto consolidado disponible en:<https://www.boe.es/buscar/pdf/2002/BOE-A-2002-24540-consolidado.pdf>
- COMUNIDAD VALENCIANA. Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos. *Boletín Oficial del Estado*, n. 16, de 14 de julio de 2005. Disponible en:<https://www.boe.es/boe/dias/2005/07/14/pdfs/A25054-25066.pdf>
- EXTREMADURA. Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura. *Diario Oficial de Extremadura*, n. 48, de 26 de abril de 2007. Texto consolidado disponible en:<https://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-10663-consolidado.pdf>
- GENERALITAT DE CATALUNYA. Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos. *Boletín Oficial del Estado*, n. 206, de 28 de agosto de 2001. Texto consolidado disponible en:<https://www.boe.es/buscar/pdf/2001/BOE-A-2001-16691-consolidado.pdf>

