

POLÍTICA PER ALS ARXIUS DEL FUTUR

Secció d'Arxius del COBDCV

Vicent Giménez Chornet

Lola Alfonso Noguerón

Miquel Gandía Picó

Alicia Herráiz Sáez

Primera edició: març de 2018

© Per Vicent Giménez Chornet, Lola Alfonso Noguerón, Miquel Gandía Picó i Alicia Herráiz Sáez

© Pep Martí VVEstudios

© Edició bilingüe valencià / castellà

© Traductora-correctora de valencià, María Luisa Ribes Valiente.

© Edita: Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana



Es permet la divulgació gratuïta de l'obra, així com la generació d'obres derivades sempre que no es faça un ús comercial. No es pot utilitzar aquesta obra amb finalitats comercials.

ÍNDEX

Introducció	6
Mapa arxivístic	7
Xarxa d'arxius valencians	8
Arxiu Nacional	9
Arxius Comarcals	10
Digitalitzar per a accedir i conservar	11
Implantació d'un sistema de gestió de documents electrònics	12
Elaboració dels Quadres de Classificació	13
Creació d'un centre de recursos arxivístics	14
Increment de personal d'arxius	15
Incrementar l'horari de consulta dels documents públics	17
Pla de foment arxivístic	18

ÍNDICE

Introducción	21
Mapa archivístico	22
Red de archivos valencianos.....	23
Archivo Nacional	24
Archivos Comarcales	25
Digitalizar para acceder y conservar.....	26
Implantación de un sistema de gestión de documentos electrónicos.....	27
Elaboración de los Cuadros de Clasificación	28
Creación de un centro de recursos archivísticos.....	29
Incremento de personal de archivos.....	31
Incrementar el horario de consulta de los documentos públicos.....	32
Plan de fomento archivístico.....	33

POLÍTICA PER ALS ARXIU DEL FUTUR

Introducció

Els arxius tenen com a finalitat custodiar, gestionar i difondre la producció documental generada pels organismes, entitats públiques o privades, i les persones, en el desenvolupament de les seues activitats. Una de les peculiaritats dels arxius és que el seu fons documental és únic, no n'hi ha còpies en altres llocs, i la destrucció en suposa la pèrdua dels drets i la memòria d'un poble.

La política arxivística que ha de realitzar l'alta direcció d'un país ha de reunir una sèrie d'accions que ajuden a garantir la gestió arxivística eficient, la conservació idònia dels seus fons i la difusió d'aquesta informació a la seua comunitat, com a exercici de transparència democràtica, i com a rendició de comptes en l'exercici de la gestió pública.

Els arxius han de ser reconeguts com a centres garants de la memòria d'un país i com a testimoniatge dels drets dels ciutadans. La seua gestió eficient garanteix el desenvolupament econòmic i social de la seua comunitat i del seu productor documental. La seua pèrdua causa grans danys. La pèrdua de l'arxiu d'una empresa la pot portar a la fallida, la pèrdua de papers en una administració pública la torna ineficaç i crea greus perjudicis als ciutadans que administra.

Alguns dels reptes i problemes de l'arxivística valenciana són els desafiaments tecnològics amb la gestió dels documents electrònics, l'acumulació de documentació en paper per administracions locals menudes, la desaparició de grans empreses influents en l'activitat econòmica valenciana, i dels seus arxius, i la

manca de personal al capdavant dels arxius. Per a donar un impuls que afronte aquesta problemàtica proposem les accions de política arxivística següents.

Mapa arxivístic

La Generalitat Valenciana ha d'elaborar un mapa dels arxius valencians

Per a poder dur a terme accions de millora en la situació dels arxius de la Comunitat Valenciana és necessari que periòdicament (entre quatre o sis anys) es faça un estudi que analitze en profunditat la situació dels arxius, tant públics com d'entitats privades rellevants. Des del marc legal que ha de ser aplicat, fins a la gestió o les infraestructures, l'elaboració d'un mapa dels arxius ha de reflectir la realitat arxivística, les seues necessitats i els seus èxits, que s'escapa als qüestionaris estadístics periòdics centrats en volums, personal i serveis, així com també la satisfacció dels usuaris, els plans arxivístics, les responsabilitats, les polítiques de gestió documental, etc. El mapa es convertirà en document rellevant per a la presa de decisions en política arxivística.

Si no es disposa d'una anàlisi periòdica de l'estat de la realitat arxivística valenciana, difícilment es poden prendre decisions, fonamentades en evidències, per a posar solucions i millores en els arxius valencians.

Xarxa d'arxius valencians

La Generalitat Valenciana ha d'impulsar la creació d'una xarxa d'arxius valencians pertanyents al Sistema Arxivístic Valencià

Per a poder disposar del coneixement del patrimoni documental valencià, a més de l'obligatorietat de l'inventariat dels arxius marcada per la Llei de Patrimoni Històric, les tecnologies actuals fan possible la creació de xarxes d'arxius en línia que permeten la recuperació de la informació en un sol lloc web. L'actual projecte SAVEX és completament insuficient pel nombre d'arxius incorporats a aquest sistema. S'han d'aconseguir almenys dues terceres parts dels arxius contemplats com a pertanyents al Sistema Arxivístic Valencià, amb la possibilitat d'incorporar-hi (com indica la llei d'arxius valenciana) altres arxius que es consideren convenients. Aquesta xarxa ha d'assegurar un nivell de descripcions que arribe fins a la unitat documental composta (els expedients), bàsica quant a anàlisi de contingut, i que es faça la indexació adequada.

L'absència d'aquesta xarxa d'arxius impossibilita que els usuaris puguem efectuar cerques globals de documents, amb resultats útils, per a realitzar les seues investigacions o necessitats d'informació. Aquestes cerques d'informació han de poder subministrar com a resultats els ítems més pertinents.

Arxiu Nacional

La Generalitat Valenciana ha de crear l'Arxiu Nacional

S'ha de crear un Arxiu Nacional del poble valencià que custodie no solament la documentació històrica generada pel govern valencià sinó també la generada per altres entitats o empreses, la rellevància històrica i social de les quals fa que se n'hagen de conservar els fons per tal de preservar la memòria del poble valencià. Aquest arxiu ha de disposar d'infraestructura, personal i serveis per a assegurar que la seua funció satisfaga la comunitat d'usuaris.

Si no es crea l'Arxiu Nacional, amb competències sobre la custòdia de documentació aliena a l'administració pública, difícilment les empreses, o altres entitats, localitzaran un mitjà per a dipositar els seus fons, i no es garantirà un mínim d'entitats privades que dipositen els seus fons per a preservar la memòria de les activitats econòmiques i socials de la societat actual.

Arxius Comarcals

S'han de crear arxius comarcals que custodien els documents que no puguen assumir algunes administracions o empreses

La creació d'arxius comarcals pot resoldre els problemes de custòdia de documentació que tenen els municipis menuts, que per pressupost no poden donar els serveis pertinents que asseguren la conservació, gestió, i l'eficient recuperació de la informació. Tant les administracions públiques (especialment la local) com les empreses que, per la seua trajectòria històrica i incidència socioeconòmica, tinguen una rellevància per a la memòria del futur, poden disposar d'un centre per al dipòsit del seu arxiu històric o administratiu, si ho consideren oportú.

Si no es creen els arxius comarcals, els arxius de municipis (o d'altres administracions) o empreses, que no disposen dels mitjans per a assegurar la custòdia, gestió i consulta dels documents, no prestaran els serveis pertinents i no se n'assegurà la conservació per a la memòria futura del poble valencià.

Digitalitzar per a accedir i conservar

Les administracions públiques han d'implementar un pla ampli de digitalització

Actualment, la majoria de la documentació ubicada als arxius de la Generalitat Valenciana i de l'Administració Local no està disponible per a la consulta, ja siga perquè està constituïda per fons patrimonials que, pel seu estat de conservació, es desaconsella l'accés, o bé perquè són documents de caràcter administratiu que, en complir la seua funció, han passat a conservació permanent o eliminació, generalment sense haver-se reproduït digitalment. Açò dificulta la consulta per part dels ciutadans i per l'administració mateixa, i incompleix la legislació valenciana sobre la conservació del patrimoni documental (Llei 3/2005, de 15 de juny, de la Generalitat, d'Arxius). En aquesta llei s'aposta per l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació, atesa la importància que tenen en la gestió documental i els arxius.

Dins de la futura política de la Generalitat i de l'Administració Local enfocada a "zero papers" es pot establir un sistema de transferències digitals des de l'oficina productora als arxius definitius per a facilitar la preservació digital, que estaran certificades digitalment per a comprovar la seua validesa.

Quant a la documentació patrimonial, caldria destinar una partida pressupostària a la digitalització dels fons amb especial deterioració, per a fer-los més accessibles, i evitar-ne la desaparició per l'ús d'accés i el contacte.

En cas que no es digitalitzen certs fons conservats en instal·lacions i condicions precàries hi ha el risc de desaparició de la informació d'aquest patrimoni, que sol veure's afectat per condicions de temperatura i humitat adverses, paràsits i floridures. La digitalització és una solució intermèdia que, si bé no reté la deterioració, sí permet l'accés als documents originals sense provocar nous danys i facilita la seua conservació. Igualment, si no es digitalitza aquesta informació pot desaparèixer i no se'n conservarà una còpia autèntica per a preservar la memòria del poble valencià.

Implantació d'un sistema de gestió de documents electrònics

Les administracions valencianes han d'establir en les seues organitzacions un sistema de gestió de documents electrònics

Els organismes de les administracions valencianes (autonòmics o locals) han de configurar i implantar un sistema de gestió de documents electrònics, impulsat per l'alta direcció, i validats per personal d'arxius i especialistes en sistemes d'informació. En aquests sistemes s'haurien de crear els arxius electrònics únics que conserven i gestionen els documents produïts en l'exercici de la seua activitat. La col·laboració del personal arxiver amb el personal de sistemes d'informació garantirà una gestió documental fiable.

L'absència d'un sistema de gestió dels documents electrònics, establert amb la col·laboració de personal d'arxius i personal de sistemes d'informació, posa en risc la integritat, autenticitat, accessibilitat i preservació dels documents electrònics que estan produint les administracions públiques valencianes.

Elaboració dels Quadres de Classificació

Les administracions públiques valencianes han de disposar de quadres de classificació dels seus fons

Tots els organismes de les administracions públiques valencianes hauran de definir i mantenir actualitzat un sol Quadre de Classificació, elaborat per personal especialitzat, amb l'assignació de recursos materials i humans necessaris. El Quadre de Classificació ha de definir l'estructura jeràrquica i lògica de la documentació produïda com a conseqüència de les seues funcions i activitats. El Quadre de Classificació comporta la identificació, descripció i ordenació dels fons i les sèries dels documents produïts.

El Quadre de Classificació és una eina imprescindible per al control dels documents, i és essencial per a poder adscriure els documents en el moment de la seua creació en un sistema de gestió documental.

L'absència d'un Quadre de Classificació d'un organisme productor (Generalitat Valenciana, Diputacions, Ajuntaments, etc.) impossibilita una gestió integral, amb identificació i precisió de la documentació produïda, que repercuteix en la cerca dels documents pertinents, i dificulta enormement la cerca dels documents relacionats amb aquells que es consideren principals, per la falta de visió de conjunt del fons documental.

Creació d'un centre de recursos arxivístics

La Generalitat Valenciana hauria de crear un centre de recursos arxivístics perquè els professionals disposen d'un espai on poder consultar temes professionals i accedir a tecnologies

És convenient unir esforços i treball en comú. En el context de la Societat de la Informació del segle XXI, l'estandardització i la normativa internacional han de guiar qualsevol iniciativa en matèria d'arxius. El personal d'arxius ha de proposar eines i solucions tècniques, normes, quadres de classificació, calendaris de conservació, taules d'accés i seguretat documental quan s'inicia un treball d'organització d'un arxiu. Açò no implica necessàriament abocar-se al monopoli d'un programari, sinó que les aplicacions hauran d'estar sempre integrades, més enllà del respecte a les característiques específiques de cada arxiu, que requereix unes funcionalitats bàsiques que un centre de recursos podria proposar.

L'estandardització és imprescindible i l'evolució tecnològica afavoreix processos abans impensables, per això és important treballar, elaborar i recolzar documents estàndards únics i comuns que afavorisquen el treball dels professionals de l'arxiu. Si els arxivers disposen de manera fàcil d'aquesta informació, serà beneficiós ja que facilitarà les tasques i solucions tècniques. Un centre de recursos on dirigir-se quan s'inicie l'organització i planificació d'un centre documental i/o arxivístic seria molt útil.

La manca d'un centre de recursos i de suport arxivístic va en detriment de la qualitat en la gestió arxivística de la Comunitat Valenciana, i provoca la implementació d'una diversitat de solucions que poden dificultar el funcionament d'un sistema arxivístic i la creació de xarxes d'arxius.

Increment de personal d'arxius

Les administracions públiques han d'incrementar la contractació de personal arxiver per a impulsar un pla de xoc que millore la situació arxivística

Ens trobem amb organismes productors de documentació que solament la dipositen en magatzems, sense informació descriptiva, denominant-los arxius, els quals per tant no haurien de formar part del Sistema Arxivístic Valencià. Si aquests documents no estan classificats, descrits i indexats, resulta d'una gran dificultat la localització de la informació que contenen. La importància de descriure i fer

tractament documental sobre els materials d'arxiu converteix aquests en documents amb informació recuperable i importants, ja que en les cerques s'obtenen els resultats pertinents. Com saber on està la informació si aquesta no està suficientment descrita, catalogada i amb les paraules claus o descriptors que definisquen el seu contingut? Quant de temps es perd en intentar localitzar documents de l'administració, sabent que estan guardats, però sense saber amb seguretat on estan?

Els treballs tècnics de classificació, ordenació, descripció i indexació només es resoldran amb l'increment de contractació de professionals d'arxiu, atès que en l'actualitat hi ha insuficient personal en molts organismes públics. Açò servirà especialment per a impulsar un pla de millora dels arxius, en gran manera desconeguts per falta de personal.

Si no es fa un pla de xoc amb la contractació de recursos humans, la documentació d'arxiu continuarà estant en una situació penosa, opaca, desconeguda, inaccessible, lluny del nivell que tenen els països del nostre entorn europeu.

Incrementar l'horari de consulta dels documents públics

Permetre l'accés als fons documentals de les administracions públiques amb un horari regular i estable per a possibles consultes presencials

El poder legislatiu ha elaborat una normativa recent en temes de transparència i accessibilitat, com la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana, o com la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, on l'obertura dels fons als ciutadans és un dels elements d'una societat democràtica. L'Administració és conscient de la importància de la gestió dels documents que produeix, i manifesta clarament la intenció d'acostar la informació a la societat, en el context també de la reutilització de la informació.

La importància de les seues electròniques i l'accés a aquesta gestió documental no hauria d'anar en detriment d'unes altres necessitats socials, com és permetre un accés presencial als arxius, per a la qual cosa s'hauria d'establir un servei obert en horari regular de consulta *in situ*, especialment en aquells casos en què els arxius disposen d'informació escassament digitalitzada o bé, els seus fons no puguen consultar-se en la xarxa. Molts organismes de les administracions públiques conserven un patrimoni documental ric que no està digitalitzat ni en xarxa i que només es pot consultar físicament.

La manca d'un horari concorde a les necessitats dels usuaris de la comunitat, l'absència de facilitats a l'accés tal com regula la legislació i els impediments a fer

una consulta presencial als arxius, són factors que incideixen en el fet que la població seguisca sense un dels seus drets essencials com a ciutadans, l'accés a la informació.

Pla de foment arxivístic

Els organismes han d'implementar un pla de foment arxivístic que potencie l'ús dels documents

Els fons arxivístics són uns grans desconeguts de la població en general i, no obstant això, en aquests es custodien no solament els drets dels ciutadans i les obligacions de les entitats, sinó que són la memòria històrica d'un poble. Per això, en els conflictes armats entre civilitzacions un dels objectius clau per tal de vèncer el bàndol contrari és la destrucció dels documents que són la seua memòria i identitat. El desconeixement de la riquesa patrimonial històrica i la ignorància de possibilitats d'ús més recents (reutilització de la informació, *big data*, control de l'exercici dels càrrecs públics, etc.) limiten l'ús o consulta dels arxius.

Els organismes públics (ajuntaments, diputacions, Generalitat) haurien de dur a terme activitats planificades de foment de l'ús dels arxius, mitjançant activitats culturals, conferències, publicacions, xarxes socials, etc., que sensibilitzen la ciutadania sobre el potencial i la importància de la documentació custodiada.

La manca d'activitats de foment als arxius aboca a l'oblit d'una documentació única, garant dels drets dels ciutadans, de la seua comunitat, i testimoniatge d'una cultura i una civilització.

POLÍTICA PARA LOS ARCHIVOS DEL FUTURO

Introducción

Los archivos tienen como finalidad custodiar, gestionar y difundir la producción documental generada por los organismos, entidades públicas o privadas, y personas, en el desarrollo de sus actividades. Una de las peculiaridades de los archivos es que su fondo documental es único, no existen copias en otros lugares, y su destrucción supone la pérdida de los derechos y memoria de un pueblo.

La política archivística que debe realizar la alta dirección de un país debe reunir una serie de acciones que ayuden a garantizar la eficiente gestión archivística, la conservación idónea de sus fondos y la difusión de dicha información a su comunidad, como ejercicio de transparencia democrática, y como rendición de cuentas en el ejercicio de la gestión pública.

Los archivos deben ser reconocidos como centros garantes de la memoria de un país y como testimonio de los derechos de los ciudadanos. Su eficiente gestión garantiza el desarrollo económico y social de su comunidad y de su productor documental. Su pérdida causa grandes daños. Una empresa que pierda su archivo la puede llevar a la quiebra, una administración pública que pierda papeles la vuelve ineficaz y crea graves perjuicios a los ciudadanos que administra.

Algunos de los retos y problemas de la archivística valenciana son los desafíos tecnológicos con la gestión de los documentos electrónicos, la acumulación de documentación en papel por pequeñas administraciones locales, la desaparición de grandes empresas influyentes en la actividad económica valenciana, y de sus archivos, y la carencia de personal al frente de los archivos. Para dar un impulso que afronte esta problemática se proponen las siguientes acciones de política archivística.

Mapa archivístico

La Generalitat Valenciana debe elaborar un mapa de los archivos valencianos

Para poder realizar acciones de mejora en la situación de los archivos de la Comunitat Valenciana es necesario que periódicamente (entre cuatro o seis años) se realice un estudio que analice en profundidad la situación de los archivos, tanto públicos como de entidades privadas relevantes. Desde el marco legal que debe ser aplicado, hasta la gestión o las infraestructuras, la elaboración de un mapa de los archivos debe reflejar la realidad archivística, sus necesidades y sus logros, que se escapa a los periódicos cuestionarios estadísticos centrados en volúmenes, personal y servicios, así como también la satisfacción de los usuarios, los planes archivísticos, responsabilidades, las políticas de gestión documental, etc. El mapa se convertirá en documento relevante para la toma de decisiones en política archivística

Si no se dispone de un análisis periódico del estado de la realidad archivística valenciana, difícilmente se pueden tomar decisiones, fundamentadas en evidencias, para poner soluciones y mejoras en los archivos valencianos.

Red de archivos valencianos

La Generalitat Valenciana debe impulsar la creación de una red de archivos valencianos pertenecientes al Sistema Archivístico Valenciano

Para poder disponer del conocimiento del patrimonio documental valenciano, además de la obligatoriedad del inventariado de los archivos marcada por la Ley de Patrimonio Histórico, las tecnologías actuales hacen posible crear redes de archivos en línea que permiten la recuperación de la información en un solo sitio web. El actual proyecto SAVEX es completamente insuficiente por el número de archivos incorporados a dicho sistema. Se deben alcanzar al menos unas dos terceras partes de los archivos contemplados como pertenecientes al Sistema Archivístico Valenciano, con la posibilidad de incorporar (como indica la ley de archivos valenciana) otros archivos que se consideren convenientes. Dicha red debe de asegurar un nivel de descripciones que llegue hasta la unidad documental compuesta (los expedientes), básica en cuanto a análisis de contenido, y que se realice la indización adecuada.

La ausencia de esta red de archivos imposibilita que los usuarios puedan realizar búsquedas globales de documentos, con resultados útiles, para realizar sus investigaciones o necesidades de información. Dichas búsquedas de información deben poder suministrar como resultados los ítems más pertinentes.

Archivo Nacional

La Generalitat Valenciana debe crear el Archivo Nacional

Se debe crear un Archivo Nacional del pueblo valenciano que custodie no solamente la documentación histórica generada por el gobierno valenciano, sino también por otras entidades o empresas que, por su relevancia histórica y social, sus fondos se deban conservar para preservar la memoria del pueblo valenciano. Dicho archivo debe disponer de infraestructura, personal, y servicios para asegurar que su función satisfaga a la comunidad de usuarios.

Si no se crea el Archivo Nacional, con competencias sobre la custodia de documentación ajena a la administración pública, difícilmente las empresas, u otras entidades, localizarán un medio para depositar sus fondos, y no se garantizará un mínimo de entidades privadas que depositen sus fondos para preservar la memoria de las actividades económicas y sociales de la sociedad actual.

Archivos Comarcales

Se deben crear archivos comarcales que custodien los documentos que no puedan asumir algunas administraciones o empresas

La creación de archivos comarcales puede resolver los problemas de custodia de documentación que tienen los municipios pequeños, que por presupuesto no pueden dar los servicios pertinentes que aseguren su conservación, gestión, y eficiente recuperación de la información. Tanto las administraciones públicas (especialmente la local) como las empresas que, por su trayectoria histórica e incidencia socioeconómica, tengan una relevancia para la memoria del futuro, pueden disponer de un centro para el depósito de su archivo histórico o administrativo, si lo consideran oportuno.

Si no se crean los archivos comarcales, los archivos de municipios (o de otras administraciones) o empresas, que no disponen de los medios para asegurar la custodia, gestión y consulta de los documentos, no prestarán los servicios pertinentes y no se asegurará la conservación de los mismos para la memoria futura del pueblo valenciano.

Digitalizar para acceder y conservar

Las administraciones públicas tienen que implementar un amplio plan de digitalización

Actualmente, la mayoría de la documentación ubicada en los archivos de la Generalitat Valenciana y de la Administración Local no está disponible para su consulta, ya sea debido a que está constituida por fondos patrimoniales que, por su estado de conservación, se desaconseja el acceso, o bien porque son documentos de carácter administrativo que, al cumplir su función, han pasado a conservación permanente o eliminación, generalmente sin haberse reproducido digitalmente. Esto dificulta la consulta por parte de los ciudadanos y por la propia administración, incumpliendo la legislación valenciana sobre la conservación del patrimonio documental (Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos). En dicha ley se apuesta por el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, dada la importancia que tienen en la gestión documental y los archivos.

Dentro de la futura política de la Generalitat y de la Administración Local enfocada a “cero papeles” se puede establecer un sistema de transferencias digitales desde la oficina productora a los archivos definitivos para facilitar la preservación digital, que estarán certificadas digitalmente para comprobar su validez.

En cuanto a la documentación patrimonial, sería necesario destinar una partida presupuestaria a la digitalización de los fondos con especial deterioro, para hacerlos más accesibles, y evitar su desaparición por el uso de acceso y contacto.

En caso de no digitalizar ciertos fondos conservados en instalaciones y condiciones precarias existe el riesgo de desaparición de la información de este patrimonio que suele verse afectado por condiciones de temperatura y humedad adversas, parásitos y mohos. La digitalización es una solución intermedia que, si bien no detiene el deterioro, sí permite el acceso a los documentos originales sin provocar nuevos daños y facilita su conservación. Igualmente, si no se digitaliza dicha información puede desaparecer y no se conservará una copia auténtica de la misma para preservar la memoria del pueblo valenciano.

Implantación de un sistema de gestión de documentos electrónicos

Las administraciones valencianas deben establecer en sus organizaciones un sistema de gestión de documentos electrónicos

Los organismos de las administraciones valencianas (autonómicos o locales) han de configurar e implantar un sistema de gestión de documentos electrónicos, impulsado por la alta dirección, y validados por personal de archivos y especialistas en sistemas de información. En estos sistemas deberían crearse los archivos electrónicos únicos que conserven y gestionen los documentos producidos en el ejercicio de su actividad. La colaboración del personal archivero

con el personal de sistemas de información garantizará una gestión documental fiable.

La ausencia de un sistema de gestión de los documentos electrónicos, establecido con la colaboración de personal de archivos y personal de sistemas de información, pone en riesgo la integridad, autenticidad, accesibilidad y preservación de los documentos electrónicos que están produciendo las administraciones públicas valencianas.

Elaboración de los Cuadros de Clasificación

Las administraciones públicas valencianas deben disponer de cuadros de clasificación de sus fondos

Todos los organismos de las administraciones públicas valencianas deberán definir y mantener actualizado un solo Cuadro de Clasificación, elaborado por personal especializado, con la asignación de recursos materiales y humanos necesarios. El Cuadro de Clasificación tiene que definir la estructura jerárquica y lógica de la documentación producida como consecuencia de sus funciones y actividades. El Cuadro de Clasificación conlleva la identificación, descripción, y ordenación de los fondos y series de los documentos producidos.

El Cuadro de Clasificación es una herramienta imprescindible para el control de los documentos, y es esencial para poder adscribir los documentos en el momento de su creación en un sistema de gestión documental.

La ausencia de un Cuadro de Clasificación de un organismo productor (Generalitat Valenciana, Diputaciones, Ayuntamientos, etc.) imposibilita una gestión integral, con identificación y precisión de la documentación producida, que repercute en la búsqueda de los documentos pertinentes, y dificulta enormemente la búsqueda de los documentos relacionados con los que se consideran principales, por la falta de visión de conjunto del fondo documental.

Creación de un centro de recursos archivísticos

La Generalitat Valenciana debería crear un centro de recursos archivísticos para que los profesionales dispongan de un espacio donde poder consultar temas profesionales y acceder a tecnologías

Es conveniente aunar esfuerzos y trabajo en común. En el contexto de la Sociedad de la Información del siglo XXI, la estandarización y la normativa internacional han de guiar cualquier iniciativa en materia de archivo. El personal de archivos ha de proponer herramientas y soluciones técnicas, normas, cuadros de clasificación, calendarios de conservación, tablas de acceso y seguridad documental cuando se inicia un trabajo de organización de un archivo. Ello no implica necesariamente

abocarse al monopolio de un software, sino que las aplicaciones deberán estar siempre integradas, más allá del respeto a las características específicas de cada archivo, que requiere unas funcionalidades básicas que un centro de recursos podría proponer.

La estandarización es imprescindible y la evolución tecnológica favorece procesos antes impensables, por ello es importante trabajar, elaborar y respaldar documentos estándares únicos y comunes que favorezcan el trabajo de los profesionales del archivo. Si los archiveros disponen de manera fácil de dicha información, será beneficioso pues facilitará las tareas y soluciones técnicas. Un centro de recursos al que dirigirse cuando se inicie la organización y planificación de un centro documental y/o archivístico sería muy útil.

La carencia de un centro de recursos y de apoyo archivístico va en detrimento de la calidad en la gestión archivística de la Comunitat Valenciana, y provoca la implementación de una diversidad de soluciones que pueden dificultar el funcionamiento de un sistema archivístico y la creación de redes de archivos.

Incremento de personal de archivos

Las administraciones públicas deben incrementar la contratación de personal archivero para impulsar un plan de choque que mejore la situación archivística

Nos encontramos con organismos productores de documentación que solamente la depositan en almacenes sin información descriptiva, denominándolos archivos, y por tanto no deberían formar parte del Sistema Archivístico Valenciano. Si dichos documentos no están clasificados, descritos e indizados, resulta de una gran dificultad la localización de la información que contienen. La importancia de describir y hacer tratamiento documental sobre los materiales de archivo convierte a éstos en documentos con información recuperable e importantes, en tanto en cuanto en las búsquedas se obtienen los resultados pertinentes. ¿Cómo saber dónde está la información si ésta no está suficientemente descrita, catalogada y con las palabras claves o descriptores que definan su contenido? ¿Cuánto tiempo se pierde en intentar localizar documentos de la administración, sabiendo que están guardados, pero sin saber con seguridad dónde?

Los trabajos técnicos de clasificación, ordenación, descripción e indización solamente se resolverán con el incremento de contratación de profesionales de archivo, dado que en la actualidad hay insuficiente personal en muchos organismos públicos. Lo que servirá especialmente para impulsar un plan de mejora de los archivos, en gran medida desconocidos por falta de personal.

Si no se hace un plan de choque con la contratación de recursos humanos, la documentación de archivo seguirá estando en una penosa situación, opaca, desconocida, inaccesible, lejos del nivel que tienen países de nuestro entorno europeo.

Incrementar el horario de consulta de los documentos públicos

Permitir el acceso a los fondos documentales de las administraciones públicas con un horario regular y estable para posibles consultas presenciales

El poder legislativo ha elaborado una normativa reciente en temas de transparencia y accesibilidad, como la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, o como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde la apertura de los fondos a los ciudadanos es uno de los elementos de una sociedad democrática. La Administración es consciente de la importancia de la gestión de los documentos que produce, y manifiesta claramente la intención de acercar la información a la sociedad, en el contexto también de la reutilización de la información.

La importancia de las sedes electrónicas y el acceso a esta gestión documental no debería ir en detrimento de otras necesidades sociales, como es el permitir un acceso presencial a los archivos, para lo que se debería establecer un servicio abierto en horario regular de consulta *in situ*, especialmente en aquellos casos cuyos archivos dispongan de información escasamente digitalizada o bien, sus fondos no puedan consultarse en la red. Muchos organismos de las administraciones públicas conservan un rico patrimonio documental que no está digitalizado ni en red y solamente se puede consultar físicamente.

La carencia de un horario acorde a las necesidades de los usuarios de la comunidad, la ausencia de facilidades al acceso tal y como regula la legislación y los impedimentos a una consulta presencial en los archivos, son factores que inciden en que la población siga careciendo de uno de los derechos esenciales como ciudadanos, el acceso a la información.

Plan de fomento archivístico

Los organismos deben implementar un plan de fomento archivístico que potencie el uso de los documentos

Los fondos archivísticos son unos grandes desconocidos de la población en general, y sin embargo en ellos no solo se custodian los derechos de los ciudadanos y las obligaciones de las entidades, sino que son la memoria histórica

de un pueblo. Por ello en los conflictos armados entre civilizaciones uno de los objetivos clave para vencer al bando contrario es la destrucción de los documentos que son su memoria e identidad. El desconocimiento de la riqueza patrimonial histórica, y la ignorancia de posibilidades de uso más recientes (reutilización de la información, *big data*, control del ejercicio de los cargos públicos, etc.) limitan el uso o consulta de los archivos.

Los organismos públicos (ayuntamientos, diputaciones, Generalitat) deberían realizar actividades planificadas de fomento del uso de los archivos, mediante actividades culturales, conferencias, publicaciones, redes sociales, etc., que sensibilicen a la ciudadanía sobre el potencial y la importancia de la documentación custodiada.

La falta de actividades de fomento en los archivos aboca al olvido de una documentación única, garante de los derechos de los ciudadanos, de su comunidad, y testimonio de una cultura y una civilización.

A teal-colored geometric shape, consisting of a large triangle and a smaller rectangle, is positioned in the top-left corner of the page. The rest of the page is white.

POLÍTICA PER
ALS ARXIUS DEL
FUTUR

Secció d'Arxius del
COBDCV