

INFORMATICA Y ARCHIVOS - ARCHIVOS E INFORMATICA

Dra. Julia María Rodríguez Barredo
Jefe del Archivo del Ayuntamiento de Alcobendas
(Madrid, España)

Estamos viviendo momentos de cambio, esto lo tenemos todos muy claro. A poco que nos asomemos a las páginas de cualquier diario o que prestemos un mínimo de atención a los informativos radio-televisados. Hay cambios políticos, sociales de todo tipo, económicos, científicos, y estos cambios van tan deprisa y son tan rápidos como jamás lo fueron; ya no hay que esperar una generación para que se perciban.

María Teresa Molina, excelente informática española y colaboradora en muchos programas de Archivos, nos decía en una conferencia hace algún tiempo, refiriéndose al próximo milenio, lo siguiente:

"No viviremos en una sociedad agrícola, ni en una sociedad industrial, sino en una sociedad informatizada. Pero la era informática no debe ser una revolución que se sufra, sino una revolución que se prepare".

Estas reflexiones de la profesora Molina, son acertadas; si al sector información se le llama cada vez con más frecuencia, y de hecho así se acepta, "el cuarto poder", esta revolución debemos prepararla y mucho. Como Archiveros este reto hay que afrontarlo en un doble aspecto:

- 1º Utilización sin zaga de las nuevas tecnologías.
- 2º Preparación técnica adecuada para su uso.

La utilización de la informática y adquisición de estupendos equipos debe acompañar la formación de las personas que van a utilizar estas tecnologías y estos equipos. De todos nosotros es conocido el viejo chiste de un desarrollado país europeo, que envió a un país africano amigos cientos de equipos de computadoras que luego se repartieron en villas rurales donde no había aún fluido eléctrico. No consiste pues el tema, en gastar cantidades ingentes de dinero en compras sofisticadas, hay que elegir prudentemente los equipamientos pero, sobre todo insisto, formar a las personas que van a utilizarlos. Si no se atiende a la formación de quienes van a trabajar con estos nuevos medios tecnológicos de nada, en absoluto, servirán las compras costosísimas.

Un archivo municipal es la unidad administrativa que se encarga de recoger y conservar de patrimonio documental de un municipio y debe asegurar el servicio de sus usuarios, ya sea la propia administración, los ciudadanos o los investigadores y estudiosos del pasado. Por tanto, la autenticidad de un Archivo Municipal, dependerá de la calidad del servicio que ofrezca, de ahí la necesidad de unir a una buena compra de material informático, una buena formación a quienes vayan a trabajar los archivos a través de la informática.

Archiveros e informáticos, informáticos y archiveros, formando un tándem y caminando juntos para conseguir resultados provechosos. Nosotros, los archiveros, tenemos que aportar nuestros conocimientos de Archivística, sus principios y tareas básicas, dando especial solvencia y exquisito cuidado a las tareas de descripción documental y los informáticos haciendo posible, con sus conocimientos tecnológicos, la pronta y adecuada recuperación del dato o del documento en el momento de la demanda y en un tiempo prudencial.

Además, los Archiveros debemos perder el recelo y el miedo con que siempre hemos mirado al computador, lo queramos o no ahí lo tenemos ya; poco a poco se ha ido “colando” en nuestras vidas: las tarjetas de crédito, los video-juegos de los niños, la obtención de billetes aéreos, de ferrocarril o de autobús cuando viajamos; cualquier estudiante que hoy día esté realizando su tesina de licenciatura o su tesis doctoral no concibe realizar ciertos trabajos sin la inestimable ayuda de un pequeño PC. Las nuevas generaciones lo han aceptado como un elemento más e indispensable en su vida cotidiana, asimilando su manejo y su nomenclator sin mayores dificultades.

¿Qué nos llevó al inicio de la informatización del Servicio en el Archivo Municipal de Alcobendas? Hay evidencias ante las cuales no podemos cerrar los ojos y en nuestro caso, como en el caso de muchos archivos municipales de la Comunidad de Madrid, que algunos de ustedes conocen, son:

- Los notables cambios operados en la administración municipal española desde 1979.
- La demanda de información por parte de los vecinos de nuestros municipios.
- El aumento de investigadores y otros usuarios en los Archivos Municipales.
- El considerable aumento de la gestión y de los servicios municipales y, por consiguiente, el aumento espectacular de los fondos documentales.
- La transparencia y la participación en la gestión debido al progreso político.

Y, además, tres hechos jurídicos y sus consecuencias que han contribuido a borrar la imagen de “hermana menor” que hasta pocos años ha pesado sobre la Administración Local Española:

- La Ley 7/85 : Ley de Bases de Régimen Local.
- La Ley 13/85: Ley de Patrimonio Histórico Español.
- La Ley 30/92: Ley de Procedimiento Administrativo.

Estas tres leyes y el fuerte proceso de descentralización operado en la Administración, unido a la fuerza que los municipios han tenido siempre en nuestra sociedad, sobre todo en períodos democráticos como el que estamos viviendo, han convertido a los Archivos Municipales en “archivos punteros”, ya que están ofreciendo nuevos temas de interés para la investigación. Gracias a la informática se están incrementando y poniendo al día instrumentos de consulta y control en estos archivos. Pequeñas publicaciones (como las Memorias Anuales 1990 y 1992 del Ayuntamiento de Alcobendas) han contribuido a mejorar la comunicación e intercambios entre Archiveros y usuarios de los documentos.

Teorías y convicciones que llevaron en otro tiempo a considerar el Archivo Municipal como lugar de abandono, relego, castigo, o simplemente un cementerio burocrático a donde iban a para documentos para nunca más salir a la luz, para nunca ser comunicados, se están agotando. Estas consideraciones han variado muy favorablemente.

En cuanto al tema que nos ocupa y que, felizmente, me ha vuelto a traer a Costa Rica: los Archivos y la Informática, tenemos que hacer un poco de historia antes de ir al grano. Es a principios de la década

de los 70, cuando se inicia “en serio” la relación archivo-ordenador; hasta entonces sólo en pequeños archivos privados o grandes archivos de la Banca y el mundo empresarial reciben los beneficios de esta utilísima herramienta. Además, en muchos casos, la informática se reducía a la elaboración de unos listados, de unos índices o a la ordenación alfabética de largas listas de descriptores. Pero a partir, como digo, de los años 70 se han ido consiguiendo resultados espectacularmente útiles de la simbiosis archivo-ordenador y ejemplos los tenemos en todos los países.

Por lo que respecta a nuestro Archivo Municipal, el inicio ha sido mucho más tardío ya que la primera “ficha maestra” y el estreno de la aplicación informática diseñada, tuvo lugar en la mañana del 14 de Marzo de 1990. Llevamos pues, tres años y medio de feliz convivencia con la informática.

Hay una puntualización que debo hacer para que la presentación del programa no nos lleve a una interpretación errónea sobre el mismo: el Archivo Municipal de Alcobendas no está informatizado, es el servicio y la comunicación que da el Archivo Municipal de Alcobendas lo que sí está informatizado. Lo está con un programa propio que se orienta sobre la base indispensable del “Cuadro de Clasificación de Archivos Municipales” que muchos de ustedes ya conocen y que con pequeñas variantes se utiliza en casi todo el Estado Español. Hemos huído de la compra de un programa “standard” de los muchos que proliferan en el mercado, porque muchas son las casas comerciales que compiten en este sentido y hemos huído, también, de algo que no es aconsejable y es que cada Archivo tenga su propio programa y que éste no sea intercambiable con otros archivos de la misma Administración, con similitud de organización y organismos productores de documentos.

La aplicación se está utilizando en una veintena de Archivos Municipales de otros tantos Ayuntamientos similares en estructura social al de Alcobendas, y los resultados obtenidos son igualmente positivos.

Los pasos que dimos fueron los siguientes:

- 1º- *Definición del asunto.* Concretar y expresar con muchísima claridad a los informáticos lo que se quiere. En nuestro caso se redujo a: ¿qué es lo que busco? ¿dónde está dentro del depósito? ¿a quién realizo el servicio? En caso de que el servicio sea un préstamo, ¿cuándo lo recupero? A partir de estas formulaciones y su plasmación en cuantas pantallas han sido necesarias, surgen unas estadísticas elocuentes para la vida y justificación del Archivo Municipal.
- 2º- *Análisis del volumen documental y su contenido.* Características y estado de conservación, vigencia administrativa y expurgo. Series y tipos documentales que configuran el Cuadro de Clasificación de Fondos con que trabaja el Archivo.

Siguiendo un esquema de la profesora Ma. Teresa Molina, los pasos que dimos pasaron por tres etapas:

- Etapa preinformática
- Etapa informática
- Etapa postinformática

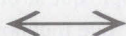
FASE PREINFORMÁTICA

ARCHIVERO



INFORMATICO

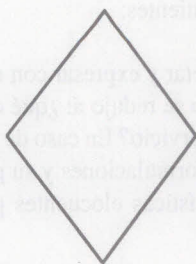
EL ARCHIVO Y SUS
CARACTERISTICAS
-PROBLEMAS-



ANALISIS DEL PROBLEMA



DEFINICION
ESTUDIO DE POSIBILIDADES



NO



REPLANTEAR
DESESTIMAR



SI

FASE INFORMATICA

FASE INFORMATICA

- Análisis orgánico y funcional
- Análisis del Cuadro de Clasificación
- Análisis de tipos Documentales



APLICACION INFORMATICA



PRUEBA



NO
HACER
CORRECCIONES



SI

PUESTA EN PRACTICA
EXPLOTACION
RESULTADOS

FASE POSTINFORMATICA

