

SERVICIO COMARCAL DE ARCHIVOS MUNICIPALES, PRESENTE Y FUTURO

ISABEL ESCARTÍN ALCUBIERRE

RESUMEN

Se analiza en este trabajo el proceso de creación del Servicio de Archivos, en la época de la mancomunidad de La Litera, su evolución y la situación actual dentro de la comarca de La Litera/la Litera. Se detalla el estado de los archivos municipales, la asistencia prestada a los mismos, así como las perspectivas de futuro en un panorama de globalización de la Administración, con el uso de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

PALABRAS CLAVE

Archivos, comarca, mancomunidad, La Litera, Administración, gestión administrativa, TIC

RESUM

S'analitza en aquest treball el procés de creació del Servei d'Arxius, a l'època de la mancomunitat de La Litera, la seva evolució i la situació actual dins de la comarca de La Litera/la Litera. Es detalla l'estat dels arxius municipals, l'assistència que se'ls ha donat, així com les perspectives de futur en un panorama de globalització de l'Administració, amb l'ús de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació.

PARAULES CLAU

Arxius, comarca, mancomunitat, la Litera, Administració, gestió administrativa, TIC

ABSTRACT

This paper analyses the process through which the Archive Service was set up, in the times of the joint board of local authorities from La Litera, its evolution and current status within the region of La Litera. Details are given on the state of the municipal archives, the work done on the archives as well as the future perspectives in light of the globalisation of Administration through new information technology and communication.

KEY WORDS

Archives, Region, Union, La Litera, Administration, administrative management, TIC

1. INTRODUCCIÓN

Con el inicio del siglo XXI y su evolución hacia nuevas formas de pensamiento que se materializan en cada una de las facetas del ser humano —técnica, artística, intelectual, económica, tecnológica, laboral, del ocio, de gestión, financiera, cultural, etc.—, surgen preguntas y se plantean cuestiones que se creían plenamente consolidadas, arraigadas y aseguradas en las sociedades actuales.

Uno de los muchos sucesos que nos trajo la última década del siglo pasado fue la cuestión y percepción del tiempo en cuanto a la rapidez y asunción de cambios vivenciales en los individuos. Impulsadas por un pensamiento tecnológico cada vez más acelerado y omnipresente en las sociedades occidentales, las estructuras sociales, económicas, financieras, políticas y culturales, perseverantes durante siglos sin apenas variaciones conceptuales, se van desmoronando con nuevas nociones a una velocidad desconocida para el ser humano.

Lo mismo ocurre con el espacio y su concepto. Hasta bien entrado el siglo pasado, el conocimiento del espacio era esotérico al hombre corriente, no así desde las últimas décadas, cuando ha pasado a ser un conocimiento exotérico de masas, gracias a los avances tecnológicos y científicos y a una divulgación de multitudes. Espacio en un GPS de telefonía móvil, espacio en agujeros negros del cosmos en portadas de periódicos. Algo tan taxativo al ser humano como espacio y tiempo se ha visto modificado, cambiado en sus apreciaciones, implicaciones y resultados para la vida corriente de los individuos, afectando a todos y cada uno de los aspectos de la vida.

Hasta ahora, no sé si en un futuro también, un aspecto de la evolución del ser humano se ha concretado en su necesidad de perpetuar y dejar constancia de todo aquello que ha significado su paso por la tierra sintetizado en un concepto al que hemos denominado *historia*. El concepto de historia va racionalmente unido al concepto de tiempo y espacio: de la historia universal, la de todos los tiempos y pueblos del mundo, a la historia individual, personal, intrínseca; pero siempre indisoluble en los ámbitos de espacio y tiempo. La revisión actual de los conceptos de tiempo, espacio e historia, más por una necesidad de adecuación a la fuerza de aceleración de la tecnología que por una velocidad empírica del pensamiento, nos plantea los verdaderos retos de las sociedades presentes.

Definimos *historia* como narración y exposición de los acontecimientos pasados y dignos de memoria, sean públicos o privados. También como conjunto de los sucesos o hechos políticos, sociales, económicos, culturales, etc., de un pueblo o de una nación¹. Es decir, qué es. Inmediatamente, y en consonancia con el discurso utilitarista de la sociedad actual, surge la pregunta ¿Y para qué sirve? Para unir tiempo y espacio del hombre. Solamente a través de los acontecimientos, sucesos, hechos y obras realizados por el hombre y dejados en constancia podemos trasladarnos de un tiempo a otro bajo espacios diferentes.

*1 DRAE. Diccionario de la Lengua Española. Vigésima segunda edición. Primera y cuarta acepción.

Desde Atapuerca y sus yacimientos arqueológicos, pasando por el Nilo con los papiros egipcios, el desierto de Judea con los rollos del Mar Muerto de Qumrán, a la Quinta Avenida de New York City con los planos de la manzana, hasta las fotografías de las reservas naturales de Costa Rica... a golpe de documento, silla de archivo. El lugar donde se han guardado hasta ahora las manifestaciones de la historia creadas por el hombre a lo largo de su existencia es en los archivos y los museos. Dicho así, puede parecer una afirmación demasiado contundente, grandilocuente y exagerada, pero es la verdad.

Otra cuestión es la importante pregunta que nos podemos hacer actualmente: ¿Interesa la historia? ¿Realmente interesa guardar, recoger, conservar y difundir el pasado, el presente y el futuro de la existencia del hombre? Vamos a suponer una respuesta positiva y afirmativa. Entonces, ¿cómo? ¿Cómo lo vamos a hacer? En las páginas siguientes intentaremos contestar con respeto a estas y otras preguntas de la historia de un pequeño espacio físico llamado comarca de La Litera, encuadrado en un mundo globalizado de pensamiento tecnológico, respecto a la documentación existente en sus archivos.

2. HISTORIA DE DOS DÉCADAS

Proceso legislativo Mancomunidades. Comarcas

La comarca de La Litera se encuentra situada en el límite suboriental de la provincia de Huesca. Abarca una superficie de 734 km² y linda al este con la provincia de Lérida. Dentro ya de la provincia de Huesca se ve limitada al norte por la comarca de la Ribagorza, al oeste por las comarcas de Cinca Medio y Somontano, y al sur por la comarca del Bajo Cinca. Su delimitación no está basada en criterios estrictamente geográficos.

La comarca de La Litera está formada por 14 municipios que incluyen 29 núcleos de población habitados: Albelda, Alcampell, Altorricón, Azanuy-Alins, Baells, Baldellou, Binéfar, Camporells, Castillonroy, Esplús, Peralta de Calasanz, San Esteban de Litera, Tamarite de Litera y Vencillón. Su población es de 19.291 habitantes (INE 2009).

Se crea mediante la Ley 25/2002 del 12 de noviembre, publicada en el BOA el 15 de noviembre del 2002. Sin embargo, no se constituye oficialmente hasta el 3 de enero del 2003, y asume sus respectivas responsabilidades el 1 de febrero del 2003. La capital administrativa es Binéfar, mientras que la capital histórico-cultural es Tamarite de Litera.

Como antecedentes de las comarcas tenemos las mancomunidades de municipios reguladas por la Ley 6/1987, de 15 de abril, sobre mancomunidades de municipios. Más tarde se crearon las mancomunidades de interés comarcal por el Decreto 64/1989, de 30 de mayo.

En cuanto a La Litera, sus estatutos como mancomunidad fueron aprobados por el Decreto 176/1985, de 19 de diciembre (Boletín Oficial de Aragón, nº 2, del 7 de enero

de 1986), cuya modificación posterior fue publicada en el Boletín Oficial de Aragón, nº 107, del 11 de octubre de 1989. La Mancomunidad de La Litera fue declarada de interés comarcal por el Decreto 123/1990, de 25 de septiembre, del Gobierno de Aragón. Su objetivo fue la gestión de diversos servicios en común: Bienestar Social, Deportes, Educación y Cultura, Protección Civil y Gestión de Residuos Sólidos.

Le siguieron las siguientes leyes:

- Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de regulación de proceso de comarcalización, y la ley 8/1996, de 2 de diciembre, de delimitación comarcal de Aragón, con la propuesta de delimitación en 33 comarcas del territorio de Aragón.

- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, con el Estatuto de Autonomía de Aragón otorgando a las comarcas la consideración de entidad local, reformado por la Ley Orgánica 5/1996, de 30 de diciembre, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

- Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de medidas de comarcalización, que definía competencias y atribuciones. El Decreto 345/2002, de 5 de noviembre, creaba el Consejo de Cooperación Comarcal como garante del correcto proceso de comarcalización.

- Ley 3/2006, de 8 de junio, de desarrollo de competencias y asunciones por las comarcas. Reunificación y derogación de decretos de transferencias mediante el Decreto 4/2005, de 11 de enero. Y Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el cual se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón, conocida bajo las siglas TRLCA, y se derogó la Ley 8/1996, de 2 de diciembre, de delimitación comarcal de Aragón. La TRLC derogó la Ley 10/1993, de 4 de noviembre, de comarcalización de Aragón, y La Ley 23/2001, de 26 de diciembre, de medidas de comarcalización, refundiéndolas en una sola.

- Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, de Estatuto de Autonomía de Aragón, mediante la cual las comarcas se convertían en la nueva subdivisión territorial aragonesa.

Proceso de creación del Servicio. Mancomunidad

Se han citado anteriormente los objetivos de la Mancomunidad, es decir, la gestión de diversos servicios en común, y entre ellos aparece el de Educación y Cultura. En aquellos primeros tiempos, mediados de la década de los ochenta, las actuaciones en materia de Educación y Cultura fueron: la revista escolar *Redolada*, la educación de adultos, el apoyo a la gestión cultural y la animación socio-cultural. En esa misma década, la Diputación General de Aragón impulsaba las primeras campañas de catalogación de archivos municipales proporcionando tanto financiación mediante subvenciones como profesionales técnicos desplazados a los ayuntamientos por los periodos de tiempo que comprendían las campañas.

No fue hasta la década de los noventa, en concreto en 1996, cuando se creó la plaza de archivero en la Mancomunidad de La Litera adscrita a Cultura dentro

del organigrama institucional. La plaza se creó para dar el servicio de organización e informatización de los archivos municipales pertenecientes a la agrupación mancomunada de ayuntamientos y adscritos voluntariamente a dicho servicio.

El panorama de los archivos municipales de La Litera que encontró el archivero fue desolador, aunque también es cierto que no fue mucho peor que el resto de los archivos municipales de la provincia. Un archivo es la memoria, la historia de una localidad, una ciudad; es un concepto fuera de las mentes ciudadanas y, por tanto, políticas. En el mejor de los casos se concibe el archivo como una herramienta necesaria para la correcta gestión administrativa.

El concepto de responsabilidad ante un legado, patrimonio documental, que ha sobrevivido y se ha ido transmitiendo de generación en generación, todavía no existe en las mentes colectivas. Un legado que une tiempos diferentes en un espacio concreto en el ciudadano del presente. Un ciudadano que no es consciente de que si sabe de la mili de su bisabuelo, de la casa y los campos de labranza de su abuelo, de la cartilla de racionamiento de su abuela, de los libros de la escuela de su padre o simplemente del registro de su nacimiento, es gracias a los archivos.

De los 14 ayuntamientos mancomunados, ninguno tenía archivo, solo amontonamientos deplorables de documentos, sin importar si eran del siglo XVI o de hace un par de años, si les caían encima goteras o estaban comidos por los ratones, si eran revistas de ocio o el proyecto de construcción de la casa consistorial.



FIGURA 1: Archivo municipal antes de su organización

Se comenzó desde cero. Tanto en la sensibilización de la significación y el valor de los documentos como en disponer de un lugar específico donde poder trabajar. Ese lugar fueron las dependencias de la sede de la Mancomunidad, en las cuales se habilitó un despacho. La figura de un técnico en archivos, archivero/a, era totalmente desconocida. Ni sabían ni entendían lo que ese técnico realizaba. Era tal el desconocimiento, incluso del nombre, que en más de una ocasión se llamó al técnico "archivador". La aceptación e incorporación del técnico por parte de los gestores y los políticos en el aparato logístico de la Administración local rural fue duro, complicado y difícil.

En general, los dirigentes de las corporaciones locales no entendían el gasto que representaba la organización de sus archivos, tal vez por no ser tan mediático como un nuevo parque o unas farolas, tal vez por estar desligados de la gestión municipal, junto a la falta de educación y de consideración de que la documentación, y por ende los archivos, son la historia de sus municipios y patrimonio de sus gentes. Por otro lado, si bien los secretarios son depositarios de la documentación de los ayuntamientos por la Ley 7/1985, de 9 de abril, de Bases de Régimen Local, a efectos prácticos la tarea de "clasificar y guardar" los papeles recaía normalmente en los administrativos, o incluso en los subalternos cuando el ayuntamiento carecía de los primeros.

La falta de personal y el variado y complejo trabajo a realizar por los secretarios rurales hacía que la tarea de guardar la documentación estuviera en otras manos. Estas personas, al poco tiempo de llevar a cabo el trabajo que se les encomendaba, vieron con clara nitidez lo que alguien acuñó como famosa frase: "La información es poder". Eran ellos los que "llevaban" el ayuntamiento, puesto que lo controlaban a través de la localización de los expedientes y de la información contenida en ellos. En muchos casos, desafortunadamente, gozaban de una gran consideración e influencia sobre alcaldes y ciudadanos. No solo el acceso de los ciudadanos, sino incluso la propia gestión administrativa, estaba bajo el arbitrio de estas personas. La llegada de un archivero/a no fue bien recibida. Evidentemente, era el principio del fin de su control, y no se lo pusieron fácil al técnico. Lo primero que se hizo fue un informe de cada uno de los almacenamientos de documentos de cada ayuntamiento. Se analizó el volumen de la documentación existente, el estado de los documentos, su ubicación, la evaluación del riesgo de pérdida de los mismos y el grado de urgencia en el tratamiento archivístico de la documentación, bien por necesidades de gestión, bien por estado de conservación. Resultado de dicho informe fue un calendario de actuación de los trabajos archivísticos en los ayuntamientos por orden de prioridad y por las necesidades específicas de cada ayuntamiento.

En segundo lugar, se elaboró un proyecto conjunto de todos los archivos municipales, y no individualmente. La base del proyecto fue la idea de crear, desde los inicios, un Servicio de Archivos, y no solamente la organización e informatización de los archivos municipales. El fin era estructurar un Servicio cuyo primer objetivo fuese la organización e informatización de todos los archivos municipales y, además, el mantenimiento anual, la organización e informatización del propio archivo de la institución y, por supuesto,

el establecimiento de una estructura para el conjunto de todos y cada uno de los fondos documentales de los diferentes municipios integrantes, más los fondos de la propia institución, que permitiera la utilización de la información tanto a los gestores administrativos como a los ciudadanos, la investigación y la cultura.

Un servicio que, sobre todo, evitase actuaciones puntuales e intermitentes sobre los archivos y su documentación, la falta de tutela técnica permanente, el deterioro de los documentos, la pérdida de inversiones y recursos utilizados intermitentemente en posibles campañas de ordenación, depósitos documentales impropios y no adecuados, el manejo incorrecto de la documentación, la carencia de protocolos de conservación y preservación, la laguna de normas técnicas, la falta de homogeneidad en los tratamientos archivísticos y, por supuesto, el no estar contemplados los archivos en ningún presupuesto económico, tanto de los ayuntamientos como de la mancomunidad.

Para ello se definieron y establecieron las primeras pautas:

- La centralización de todos los trabajos en las dependencias de la sede de la mancomunidad.
- Un calendario por orden de prioridad de conservación y gestión de los documentos de los ayuntamientos.
- El traslado de la documentación a la sede por parte de los ayuntamientos y su reincorporación a los mismos una vez realizado todo el proceso del tratamiento archivístico de los documentos.
- La premisa y condición de que no se comenzaba la organización de un nuevo archivo municipal hasta que no se hubiese acabado completamente la clasificación de la documentación, hasta el último año contable, del archivo en el que se estaba trabajando.
- La adecuación en las dependencias municipales de cada ayuntamiento de un depósito documental propio con las garantías mínimas de conservación y preservación de la documentación.
- La adscripción mediante solicitud y aprobación de cada ayuntamiento y la mancomunidad al Servicio y su financiación.
- La incorporación de un técnico en archivos en la plantilla de la institución con denominación y funciones propias específicas.
- Un reglamento.

Y se fijaron unos objetivos a medio y largo plazo, estableciéndose cinco fases claramente diferenciadas.

Fase 1

- Organización e informatización de cada uno de los archivos municipales adscritos por el orden de actuación según el calendario elaborado.
- Adecuación de los depósitos documentales.
- Instalación de una aplicación informática propia para los archivos municipales, mantenimiento y actualizaciones.

Fase 2

- Mantenimiento anual de cada uno de los archivos municipales que han concluido la fase 1 y han superado en número la mitad de los archivos adscritos.
- Organización e informatización de los archivos municipales en fase 1 hasta su conclusión.
- Elaboración de un calendario de mantenimiento.

Fase 3

- Mantenimiento anual de todos los archivos municipales ya en fase 2.
- Ordenación e informatización del archivo de Mancomunidad / Comarca en fase 1.

Fase 4

- Mantenimiento anual de todos los archivos municipales.
- Mantenimiento del archivo de Mancomunidad/Comarca.

Fase 5

- Difusión y divulgación destinada a tres tipos de usuarios: a la propia institución, al ciudadano y al investigador.

Consolidación del Servicio. Comarca

La década del 2000 trajo el inicio de las comarcas con personalidad jurídica, autonomía, competencias propias y financiación asegurada por ley. Pero para el Servicio de Archivos, el paso de mancomunidad a comarca no supuso ningún cambio ni en su organización interna ni en el desarrollo de su trabajo diario. Los ayuntamientos volvieron a ratificar su adscripción al Servicio, esta vez de comarca, como ya hicieran en la etapa de mancomunidad. Y el propio Servicio de Archivos quedó adscrito a Presidencia dentro del organigrama funcional de la Comarca. El 25 de mayo de 1999 fue aprobado por el Pleno de la Junta de la Mancomunidad de La Litera el primer reglamento del Servicio de Archivos.

Un segundo reglamento, modificado y ampliado, fue ratificado en la sesión extraordinaria del Consejo Comarcal celebrada el 24 de noviembre de 2008 y publicado en el BOP Huesca nº 29, del 13 de febrero de 2009.

La Dirección General de Aragón, en la Orden de 27 de mayo de 2003 del Departamento de Cultura y Turismo, aprueba el modelo de reglamento de los Archivos Municipales de Aragón, y la Orden del 7 de julio de 2003 del Departamento de Cultura y Turismo aprueba el modelo de reglamento de los Archivos Comarcales de Aragón (BOA del 16 de julio).

En 2007 ya estaban todos los archivos municipales, con sus fondos, y el archivo de Comarca organizados, informatizados y actualizados anualmente.

Se habían completado, pues, las cuatro fases. Y con ellas, la estabilización del Servicio. Un Servicio plenamente integrado en el aparato administrativo de la comarca y de los ayuntamientos.

De los primitivos amontonamientos de papeles se ha pasado a fondos documentales organizados e informatizados, con depósitos documentales correctos donde son custodiados y conservados.



FIGURA 2: Depósito de archivo organizado. En este caso, archivo móvil de desplazamiento lateral

El técnico de archivos ya no es un desconocido, sino la persona que facilita y agiliza la gestión diaria de la Administración, quien proporciona la estructura para el control y el acceso de los documentos y quien está, en materia de información, a disposición de los gestores, ciudadanos e investigadores.

Si bien no entienden el trabajo propiamente dicho del técnico, cuestión de la que, por otra parte, tampoco tienen necesidad, han comprobado y constatado que cuando necesitan un documento, lo obtienen, está localizado, ordenado y conservado y, lo que es más importante, pueden obtenerlo por ellos mismos, lo que implica que la información ha dejado de estar al antojo de unos cuantos para ser de todo aquel que la precise, sea gestor, ciudadano o investigador.

Todo el trabajo de implantar una estructura archivística, los procesos intelectuales que conlleva, los procedimientos técnicos, las normativas y legislaciones de obligado cumplimiento aplicadas, las decisiones generadas, los errores y las correcciones efectuadas, la necesidad de una financiación siempre paupérrima e incorrecta, la falta de educación a la cultura y la lucha continua ante determinadas decisiones políticas solo tienen objeto para una única realidad tangible: que el documento y la información

sean servidos en tres minutos a quien lo solicite. Es decir, que el sistema funcione y funcione de manera pertinente, eficaz, eficiente y rápida.

3. SITUACIÓN ACTUAL

Veamos ahora cómo están cada uno de los archivos municipales, el propio Servio de Archivos, los resultados del trabajo de una década y los aspectos en los que todavía somos deficitarios.

Análisis de los archivos municipales

ALBELDA

Municipio de 861 habitantes (INE 2009)

Ya en época de Mancomunidad, el Ayuntamiento de Albelda no se adscribió al Servicio de Archivos y sigue sin estar adscrito.

La persona encargada de la biblioteca municipal es, a su vez, la encargada del archivo municipal, archivo del que tenemos pocos datos y del que nos consta un interesante fondo de protocolos notariales. No mantiene contacto alguno con el Servicio de Archivos Comarcal.

ALCAMPELL

Municipio de 793 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1900-2009

Nº unidades de instalación: 485 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 4.350 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: habitación sin posibilidad de ampliación, con las mínimas condiciones de conservación y preservación de la documentación, con capacidad para uno o dos años con el sistema actual de estanterías metálicas. En el caso de cambiar a un sistema compacto de almacenamiento, su capacidad aumentaría a cuatro o cinco años. No suele realizarse limpieza de manera continuada. La característica del archivo es que tiene tanta documentación en las oficinas gestoras como en el depósito documental, con la salvedad de que las primeras carecen de tratamiento archivístico debido a la negación del personal administrativo de que pase a archivo definitivo.

ALTORRICÓN

Municipio de 1.518 habitantes (INE 2009)

Segregado del municipio de Tamarite de Litera el 7 de julio de 1932

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo y Juzgado

Fechas extremas: 1796-2010

Nº unidades de instalación: 635 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 5.420 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: habitación sin posibilidad de ampliación, con buenas condiciones de conservación y preservación de la documentación. Sistema de almacenamiento mediante estanterías metálicas. Capacidad para tres o cuatro años. Posibilidad de cambiar a sistema compacto de almacenamiento. Dicha habitación se utiliza también para almacenamiento de otros enseres y materiales diversos del Ayuntamiento y no suele realizarse limpieza alguna de manera continuada.

AZANUY – ALINS DEL MONTE

Fusionados ambos municipios en 1969. Su población es de 194 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1804-2009

Nº unidades de instalación: 355 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 4.300 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: debido a las características del edificio de la Casa Consistorial y a la falta de dependencias, el alojamiento de los contenedores documentales está en el salón de plenos, mediante estanterías metálicas en las paredes de la habitación. Tiene las mínimas condiciones de conservación y limpieza. Evidentemente, su acceso es libre. Con una capacidad para un año y sin posibilidad de cambiar a un sistema compacto para la documentación. Se está en vías de disponer de un nuevo edificio para las dependencias del Ayuntamiento, aunque sin fecha prevista.

BAELLS

Núcleos agregados: Nachá y Zurita. Municipio de 119 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: [18--]-2009

Nº unidades de instalación: 199 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 1.900 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: habitación sin posibilidad de ampliación, con las mínimas condiciones de conservación y preservación de la documentación, con capacidad para unos cuatro años con el sistema actual de estanterías metálicas. En el caso de cambiar a un sistema compacto de almacenamiento, su capacidad aumentaría a unos seis años. No suele realizarse limpieza alguna de manera periódica. Se tiene intención de nuevas instalaciones para la Casa Consistorial en un nuevo edificio, aunque sin fecha.

BALDELLOU

Municipio de 114 habitantes (INE 2009)

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas:

Nº Unidades de instalación:

Debido a la poca documentación existente que ha llegado hasta nosotros, esta se aloja en las propias dependencias del Ayuntamiento, en la estancia destinada a la secretaria-interventora, como archivo de oficina.

El Ayuntamiento no dispone de una estancia que se pueda destinar a depósito documental con las garantías mínimas de conservación y preservación, y carece de la posibilidad económica de acometer las reformas y/o rehabilitación de alguna habitación de la Casa Consistorial para tal fin, motivo por el cual en la actualidad la documentación permanece como archivo de oficina y en el despacho de gestión. Dado el escaso volumen actual de documentación y debido a que el coste de la aplicación informática resulta demasiado onerosa para el Ayuntamiento, no está informatizado.

BINÉFAR

Municipio de 9.444 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado e informatizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y particulares

Fechas extremas: 1879-2008

Nº unidades de instalación: 3. 220 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 20.148

Instalaciones: despacho para dos puestos de trabajo con área de consulta para usuarios y sala anexa de trabajo.

Depósitos documentales: 4 depósitos, uno de ellos completo en la actualidad y otros dos ocupados $\frac{1}{4}$ de su capacidad (tres muebles compactos y estanterías convencionales metálicas, dos planeros horizontales). Y 4 archivos de oficina para las grandes áreas (hacienda, obras y secretaría) y otro común al resto (estos últimos están cercanos a sus productores, todos con estanterías metálicas convencionales). La previsión de espacio es a muy largo plazo.

Si bien en un principio la ordenación del archivo municipal estuvo a cargo del personal técnico de la Mancomunidad, posteriormente, en el año 2001, se dotó de personal técnico propio del Ayuntamiento de Binéfar. A pesar de ello, el Ayuntamiento sigue estando adscrito al Servicio de Archivos y compartiendo la misma aplicación informática que el resto de los archivos municipales de la comarca².

CAMPORELLS

Municipio de 196 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1863-2009

Nº unidades de instalación: 198 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 2.300 registros

Último mantenimiento anual: 2010

² Datos facilitados por la archivera del Ayuntamiento de Binéfar, Ana Belén Gil Lacambra.

Depósito documental: habitación con posibilidad de ampliación, con las mínimas condiciones de conservación y preservación de la documentación, con capacidad para unos cuatro años con el sistema actual de estanterías metálicas. Cambiar a un sistema compacto de almacenamiento sería dificultoso y caro, ya que el depósito se encuentra en una segunda planta. No suele realizarse limpieza alguna de manera periódica.

CASTILLONROY

Municipio de 390 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1859-2009

Nº unidades de instalación: 357 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 3.336 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: habitación con posibilidad de ampliación, con las mínimas condiciones de conservación y preservación de la documentación, con capacidad para unos tres años con el sistema actual de estanterías de madera. En caso de cambiar a un sistema compacto de almacenamiento, su capacidad aumentaría de cinco a seis años. No suele realizarse limpieza alguna de manera periódica.

ESPLÚS

Municipio de 681 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1867-2010

Nº unidades de instalación: 722 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 6.464 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: habitación con buenas condiciones de conservación y preservación de la documentación. Sistema compacto, con capacidad para cinco años y con posibilidad de ampliación para tres años más. Limpieza periódica. La propia estancia dispone de una pequeña área de consulta para usuarios.

PERALTA DE CALASANZ

Agregación de municipios: Peralta de la Sal, Calasanz, Gabasa y Cuatrocorz

Municipio con 232 habitantes (INE 2009)

Archivo municipal: organizado, informatizado y actualizado

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1622-2009

Nº unidades de instalación: 475 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 5.560 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Colección de pergaminos: 47 unidades de diversos tamaños. Del año 1364 al [1800]. Restaurados

Depósito documental: habitación con buenas condiciones de conservación y preservación de la documentación. Con capacidad para unos dos años con el sistema actual de estanterías metálicas. Posibilidad de sistema compacto que aumentaría la capacidad de almacenamiento en cinco años. No suele realizarse limpieza alguna de manera periódica. La colección de pergaminos está alojada en un planero horizontal.

SAN ESTEBAN DE LITERA

Municipio de 527 habitantes (INE 2009)

Fondos: Administrativo, Cámara Agraria y Juzgado

Fechas extremas: 1676-2010

Nº unidades de instalación: 505 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 4.787 registros

Último mantenimiento anual: 2010

Depósito documental: habitación con las mínimas condiciones de conservación y preservación de la documentación. En la actualidad dispone de estanterías metálicas. Completo. Sin espacio para alojar la documentación del último mantenimiento anual.

Dadas las características de la estancia, es imposible su ampliación y la instalación de un sistema compacto de almacenamiento cubriría las necesidades de uno o dos años más.

TAMARITE DE LITERA

Agregación de municipios: Tamarite de Litera, Algayón y La Melusa

Municipio de 3.743 habitantes (INE 2009)

Fondos: Administrativo

Fechas extremas: 1935-2010

Nº unidades de instalación: 2.579 cajas

Nº referencias documentales Base de Datos: 23.316 registros

Depósitos documentales: el Ayuntamiento dispone en la actualidad de dos depósitos sitios en la planta tercera y en la planta baja de la Casa de la Villa, ubicada en la plaza España, nº 4. Actualmente existe la previsión de ampliación del depósito de la planta baja³.

VENCILLÓN

Segregado del municipio de Esplús en 1989

Municipio de 479 habitantes (INE 2009)

³Datos facilitados por las técnicas del archivo municipal de Tamarite de Litera, María Teresa Barroso Prior y María Teresa Ibáñez Hernández.

Dado el poco volumen de documentación debido a su juventud como Ayuntamiento independiente, no ha sido organizado e informatizado todavía. Se espera acometer dichos trabajos en fechas próximas.

Fondos: Administrativo y Juzgado

Fechas extremas: 1990-2010

Nº unidades de instalación: sobre 50 cajas

Depósito documental: el Ayuntamiento dispone en la actualidad de dos estancias destinadas a depósitos, una en las dependencias de la Casa Consistorial, que se utiliza como archivo de oficina, y otra fuera de ellas, en dependencias municipales, equipada con estanterías metálicas. No existen problemas de espacio para un futuro.

Servicio de Archivos de la Comarca. Presente

Tras una visión rápida por los datos de los archivos municipales podemos decir que el Servicio de Archivos de la Comarca funciona. Y ese es el presente, un Servicio que funciona. Con mínimo personal y presupuesto. Que funciona para la Administración y el ciudadano como administrado pero no para el ciudadano, la sociedad y la historia.

El personal técnico está compuesto por una sola persona. En cuanto a los presupuestos del Servicio, su dotación económica (de ejecución) y anual⁴ durante los últimos 5 años ha sido la siguiente:

2006. Formación del personal, material de oficina y mantenimiento del programa informático: 2.399 €

2007. Formación del personal, material de oficina y mantenimiento del programa informático: 2.215 €

2008. Material de oficina, material de servicio, y dietas y desplazamientos: 2.000 €

2009. Material de oficina, material de servicio, y dietas y desplazamientos: 2.000 €

2010. Material de oficina, material de servicio, y dietas y desplazamientos: 1.500 €

En el proceso de creación del Servicio dijimos que se fijaron unos objetivos a medio y largo plazo estableciéndose cinco fases, y también que las cuatro primeras estaban plenamente cumplidas. En cuanto a la fase 5, difusión y divulgación, ni tan siquiera se ha planteado trabajar en ella. Y no precisamente por una cuestión económica. Sencillamente no se ha tomado la decisión política pertinente.

Y es la fase donde los fondos documentales son puestos a disposición de todos los ciudadanos e investigadores traspasando el ámbito de la Administración y los gestores públicos. Con la difusión se cumple una de las funciones esenciales del archivo y su esencia, ya que se recoge, se organiza, se informatiza y se conserva la documentación para que su uso sea posible por el mayor número de personas a lo largo de los años y los siglos, y no exclusivamente para la Administración. En esta fase se cumple con la ciudadanía y la historia, se recupera la memoria e identidad colectiva, se facilita el acceso democráticamente, se educa y se forma.

*4 No se ha reseñado la retribución del personal técnico que se sumaría al presupuesto del Servicio.

4. DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE ARCHIVOS COMARCALES

Permanencia

La permanencia de los servicios de archivos comarcales, evidentemente, estará ligada a la estabilidad de la institución que los sustenta. Ligazón que determinará no solo su desarrollo y necesidad de continuación como organizador de sus fondos documentales y los fondos documentales municipales, sino también como responsable y gestor de los servicios de los archivos municipales a los ciudadanos, es decir, de su compromiso con el patrimonio documental.

Compromiso y responsabilidad que van más allá, o deberían ir, de la propia institución como tal, ya que como la misma historia de nuestras instituciones nos enseña⁵, estas pueden desaparecer, modificarse, cambiar de nombre y/o competencias, incluso desvanecerse; pero no así los documentos. Ha desaparecido la figura del "escribano del concejo", pero tenemos los "Títulos de Escribanía"⁶ o los "Autos de Buen Gobierno"⁷.

Si en la producción y generación de documentos centramos principalmente el futuro de los Servicios de Archivos, estos están garantizados. Es obvio que cada vez se genera más papel y se necesita recuperar más documentos por la mayor complejidad de la Administración. Pero entonces estaríamos hablando solamente de "almacenes organizados" con servicio a la propia Administración.

Por el contrario, si el objetivo es organizar, custodiar, servir y difundir no solo documentos administrativos, sino documentos que con el paso del tiempo adquieren naturaleza histórica, y por tanto son patrimonio documental, necesitamos algo más que la pura existencia. Es necesario un presente que trabaje, diseñe y planifique un futuro que cada vez es más mediato debido a la aceleración de la sociedad actual. Pero poco o nada se podrá lograr si no existe el concepto de la necesidad de ello en el pensamiento de los políticos.

Solo a través del empuje de los ciudadanos demandando y exigiendo soluciones a sus requerimientos se podrá revertir la situación de retraso y negligencia en las decisiones políticas con respecto al patrimonio documental. El cómputo de tiempo no se detiene por no haber tomado decisiones, buscado soluciones o examinado alternativas. El tiempo es inexorable, como lo es también la necesidad de protección y conservación de los documentos, el patrimonio documental, las señas de identidad de los ciudadanos, sus derechos. El futuro es tozudo en sí mismo y siempre llega. Generalmente sin estar preparados para él.

*5 Véase García Valdeavellano, L.: *Curso de historia de las instituciones españolas*. 4ª ed. Madrid: *Revista de Occidente*, 1975.

*6 Obligación de los escribanos de presentar ante el concejo de villa los documentos que acrediten sus capacidades, su título.

*7 Resolución emanada de la autoridad municipal (corregidor) dirigida al control y represión de los comportamientos públicos y privados que pudieran atentar contra la convivencia urbana, el orden público, la moral y las buenas costumbres.

Reorganización

La Administración comarcal y local actual se enfrenta a numerosos retos, desde un aumento de la producción documental en los últimos 30 años, a raíz de la creación del estado autonómico y la consiguiente nueva burocracia autonómica, que propicia un volumen de documentos exponencial, difícilmente asumible por las viejas infraestructuras de las instituciones, hasta el cambio de los soportes, pasando del papel al óptico. La Administración (comarcal y local) deberá también enfrentarse a retos derivados de las modificaciones territoriales y de población.

Según el Instituto Nacional de Estadística (INE), a principios de 2010 existían en España 8.115 municipios. Más de la mitad no alcanzan los mil habitantes y un millar tienen menos de cien personas. Según la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), desde 1978 se han extinguido 45 municipios. Independientemente de la larga tradición localista de España, la cuestión es que muchas entidades no alcanzan el tamaño mínimo necesario para gestionar adecuadamente las necesidades de sus habitantes. La despoblación y, con ella, la desaparición de municipios, plantea nuevas cuestiones a las comarcas, tal como el *e-government*, o sea el abordaje de fusiones, con criterios de eficiencia económica, concentración de competencias, racionalización del gasto, etc., por la asunción de competencias y prestación de servicios con carácter supramunicipal.

POBLACIÓN	HABITANTES
Albelda	861
Alcampell	793
Altorricon / Altorricon	1.518
Azanuy - Alins	194
Baells	119
Baldellou	114
Binéfar	9.444
Camporells	196
Castillonroy	390
Esplús	618
Peralta de Calasanz	232
San Esteban de Litera	527
Tamarite de Litera	3.734
Vencillón	479

Tabla 1: Población de La Litera por municipios. INE 2009

Si vemos la población de cada municipio perteneciente a la comarca, nos daremos cuenta de que solo tres poblaciones están por encima de los 1.000 habitantes, un número ya demasiado bajo para la asunción por ellos mismos de servicios de calidad a los ciudadanos y con un tamaño mínimo necesario para gestionar eficientemente sus recursos públicos. A esto habremos de añadir una tasa de envejecimiento del 0,24 (recordemos la decisión de Grecia de suprimir los ayuntamientos que tengan menos de 10.000 habitantes). El panorama es, como poco, preocupante. La necesidad de adelantarse al problema buscando soluciones parece innegable. Soluciones en las que siempre se cumplan dos premisas: respetar la idiosincrasia local y que el ciudadano invariablemente esté atendido en sus necesidades.

En lo que respecta al patrimonio documental, la pregunta es obvia: ¿Qué haremos con toda la documentación de los ayuntamientos, los archivos municipales; que desaparezcan o simplemente no puedan asumir su patrimonio documental? Habrá de ser la comarca quien, más temprano que tarde, ofrezca la solución: el Archivo General Comarcal.

Archivo General Comarcal

Un archivo general en el que los ayuntamientos de la comarca puedan depositar su patrimonio documental sin pérdida de identidad histórica por parte de sus ciudadanos y salvaguardado para las generaciones futuras. La posibilidad económica de una mejor distribución y ahorro de los gastos del patrimonio documental sin pérdida del mismo. La seguridad de que los cambios territoriales y de población que pudieran acontecer no afectarán a la supervivencia, mantenimiento, conservación y uso de su legado.

Lo podemos definir como una unidad administrativa que reúne, custodia y conserva, debidamente organizados, los documentos en cualquier soporte con valor administrativo, legal, permanente e histórico, que son transferidos por los archivos municipales perteneciente a la comarca y el propio archivo de la institución comarcal, con el fin de ser utilizados en la gestión administrativa, la investigación, la protección y la información a los ciudadanos y la cultura.

Objetivos:

- 1-Dictar políticas y directrices en materia archivística en el ámbito institucional.
- 2-Garantizar la custodia, conservación, difusión y administración de la documentación que se ha producido y se produce en los distintos ayuntamientos y la institución comarcal.
- 3-Colaborar en materia archivística con todos los ayuntamientos en la búsqueda y aplicaciones de soluciones para el funcionamiento del sistema archivístico establecido en la comarca.

Funciones:

- 1-Guardar, conservar, custodiar y difundir la documentación para poder ser transmitida a las futuras generaciones y promover su conocimiento.
- 2-Facilitar rápida y eficazmente la documentación. Facilitar el acceso a la información a los gestores, investigadores y ciudadanos.

- 3- Constituir un centro activo de información.
- 4- Cumplir con las disposiciones legales.
- 5- Reunir todo el acervo documental de la comarca en cualquier soporte mediante custodia, donación o cualquier forma jurídica establecida para fondos particulares, de asociaciones, empresas, etc.
- 6- Mantener técnicamente organizados y conservados todos los documentos que acoja.
- 7- Coordinar con los ayuntamientos y la institución comarcal la organización y administración de los documentos y fondos de las respectivas instituciones para la alimentación del Archivo Central.
- 8- Regular el trabajo archivístico. Disposiciones, reglamento y manuales de procedimiento.
- 9- Velar por que el archivo disponga de los medios técnicos que faciliten su labor.
- 10- Estar en disposición de contar con recursos técnicos, humanos, económicos y políticos para asumir las novedades tecnológicas y de información que la sociedad demande y requiera.

Edificio:

El edificio deberá estar situado en la sede central de la comarca y deberá constar como mínimo de 3 áreas diferenciadas: administrativa, de consulta y de depósito. Sería deseable contar además con un local polivalente en el que se pudieran realizar actividades difusoras: exposiciones, charlas, conferencias, exposición permanente, biblioteca especializada en archivística, fondos bibliográficos de la comarca, etc. Local que pudiera ser también un "instrumento de educación" vinculado directamente al Archivo General, tanto para el público en general como para escolares⁸.

5. FUTURO DE LOS SERVICIOS DE ARCHIVOS COMARCALES

Nueva administración. Nuevos gestores

No podemos hablar del futuro de los archivos comarcales sin tener en cuenta a la Administración actual y su transformación. A lo largo de los siglos, los inventos creados y poseídos por los individuos y las sociedades —fuego, rueda, imprenta, papel, vacunas, pólvora, electricidad, etc.— han supuesto evolución y desarrollo. En la actualidad son las TIC, tecnologías de la información y la comunicación, quienes están transfigurando todos los ámbitos del individuo, independientemente de que estas nos puedan proporcionar o no una mejor calidad de vida y un mundo mejor, lo cual está por ver. Su importancia radica en que, para cualquier actividad del individuo, este siempre necesitará de una cierta información para llevarla a cabo, y eso es lo que en esencia nos suministran las TIC.

En un marco de globalización económica, política y cultural, la Administración no es ajena a los cambios. Muy al contrario, evoluciona a velocidades vertiginosas por el uso de los medios electrónicos, desde la e-administración transaccional (automatización de los procesos) a la e-administración centrada en el ciudadano, pasando por la prestación

⁸ Véase Albert, Ramón; Boadas, Joan: *La función cultural de los archivos*. Bergara, IRARGI. Centro del Patrimonio Documental de Euskadi, 1991.

de servicios interadministrativos, es decir, servicios en los que se utiliza información y utilidades de varias administraciones. Estamos hablando de una Administración en la que se ha producido una ruptura y fractura entre la forma tradicional de funcionar y el nuevo modelo electrónico. Una Administración que mantiene vigente una parte del modelo anterior mientras otros de sus elementos cambian a gran celeridad.

Pero uno de los aspectos del funcionamiento de la Administración actual que no va a cambiar, al menos en un futuro mediato, es el hecho de basar su actuación en documentos y expedientes, como en los últimos 10 siglos, independientemente del soporte. La tecnología actual nos plantea un gran reto a todos: el reto de garantizar la integridad y la no manipulación de los datos de un documento y expediente referido a un asunto dado. Y también el reto del almacenamiento y la consulta de los datos a lo largo del tiempo.

Por otra parte, la Administración ya se está enfrentando al problema de la gestión de documentos y expedientes electrónicos (Ley 11/2007)⁹ de forma unificada, e intentando ser normalizada y globalizada. Está procurando integrar los distintos niveles de las administraciones: administraciones muy avanzadas en la e-administración y administraciones que todavía no han comenzado el cambio y/o proceso evolutivo. Se trata de una Administración que va a distintas velocidades, con diferentes recursos y, por lo tanto, distintas prestaciones para los ciudadanos según el lugar y espacio físico.

Los ayuntamientos, por su parte, tienen que asumir con prontitud el desafío de la e-administración, que implica transformaciones de gran calado organizativo que tendrán que llevar a cabo para adaptar sus viejas estructuras, sus anteriores procesos y su personal con poca formación en la asunción del nuevo escenario tecnológico del siglo XXI.

En cuanto a los gestores, administradores de la Administración, tienen la difícil e ingente tarea de dar forma, contenido y legalidad a todo lo anterior. Entre otros cometidos, deben buscar: el equilibrio funcional entre administraciones en distintos niveles tecnológicos, la rentabilidad económica de los proyectos y cambios organizativos, la equidad ante las decisiones políticas y las necesidades de los ciudadanos, la dispensa de servicios a la sociedad, etc. Y todo ello por una sociedad que empuja con inusitada fuerza desde el salón de su casa hasta los centros mismos de poder.

Nuevos ciudadanos

El mundo tecnológico actual tiene un doble efecto sobre la sociedad: por un lado los gobiernos ofrecen servicios de administración electrónica, por otro lado los internautas (usuarios/ciudadanos) exigen no solo esos servicios, sino además un mejor acceso a la información y una mayor transparencia. Un paso más en el concepto de la gobernanza.

⁹ Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. BOE nº 10, del 23 de junio de 2007. Sec. 1 pág. 27.150 a 27.166.

El avance de este mundo tecnológico está introduciendo varios conceptos, entre ellos el de *Administración abierta*, el derecho de todos los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, abriéndose una nueva generación de derechos de los ciudadanos, los derechos digitales, y fomentando la participación de los ciudadanos en la construcción, definición y evolución de los servicios de la propia Administración.

Otro nuevo concepto es el de *gobierno abierto*, cuyo objetivo es hacer accesible a los ciudadanos la gran cantidad de información de las administraciones. Se trata de un impulso a la transparencia y colaboración del ciudadano como individuo a través de Internet y la Web 2.0 como vehículos sobre los que va construyendo este nuevo escenario de *gobierno abierto*.

César Calderón y Sebastián Lorenzo, en *Open Government* (Algón Editores, 2010)¹⁰, definen *gobierno abierto* como "una evolución de nuestro sistema democrático de convivencia y valores basada en el establecimiento de mecanismos para la transparencia de los gobiernos, así como de espacios permanentes de colaboración y participación de los ciudadanos". Esta definición encierra un deseo de cambio y una esperanza en que la tecnología nos ayude a mejorar la política para acercarla a la ciudadanía —su legítima propietaria—, facilitando el acceso a los datos e información pública que manejan los gobiernos.

Por último tenemos el *DATA.GOV*, repertorio de datos oficiales del gobierno en formatos estandarizados y disponibles al público en forma de *sets* (paquetes) de información sobre los que desarrolladores externos puedan trabajar. Se trata de un acceso a datos de forma masiva del conjunto de datos de los que disponen los gobiernos, mostrados y encontrados fácilmente, reutilizando la información para proporcionar productos y servicios de valor añadido¹¹. (*data.gov* en Estados Unidos, *data.gov.uk* en Reino Unido o *Irekia* en el País Vasco).

Estamos, pues, ante una nueva cultura de lo público cuyo principal objetivo es un ciudadano implicado en la gestión, construcción y evaluación de las políticas. Será el propio devenir quien nos dirá si este cambio cultural es real y efectivo, si se extiende y transforma a las administraciones en su conjunto y todos sus ámbitos.

La transformación del sector público, haciéndolo más accesible y participativo, implica un ciudadano más activo en un mundo nuevo. Un ciudadano que reclama un acceso a la cultura mucho más sencillo y eficiente. Un ciudadano consumidor de información. Y surgen las preguntas: ¿Qué uso hará de los datos? ¿Qué posición adoptará ante esta nueva "Administración centrada en el ciudadano"? ¿Cómo consumirá los datos? Información, datos, exceso de información. El usuario deberá saber qué elige, cómo lo hace y qué le beneficia en realidad.

*10 <http://www.scribd.com/doc/.../39496858/Open-Government-Gobierno-Abierto>

*11 <http://www.data.gov/>

Por su parte, los gobiernos y administraciones se enfrentan y enfrentarán al reto de proporcionar a todos los ciudadanos, a los diferentes ciudadanos independientemente del lugar y el espacio físico en el que vivan, toda la tecnología que precisen para el nuevo mundo actual.

Se corre el riesgo de que las sociedades actuales tengan dos tipos de ciudadanos: los ciudadanos que tienen acceso a las nuevas tecnologías y sus herramientas, al conocimiento y aprendizaje de su manejo, los que participen activamente de su utilidad, y los que se queden fuera. El ciudadano puede disponer del llamado "poder del ciudadano": poder para acceder a la información que necesita, poder para manipular esa información, poder para elegir a qué servicios quiere acceder y cómo, poder para crear sus propios servicios, etc. Es decir, ser parte y miembro de la Administración abierta, del gobierno abierto.

Deberemos evitar ciudadanos de élite y ciudadanos de segunda, perdidos en los desiertos de la invisibilidad tecnológica. Deberemos proporcionar la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos si queremos una sociedad realmente justa, donde el poder del ciudadano pueda ser ejercido por todo individuo de la sociedad. En este escenario, hemos de procurar que los ciudadanos de una comarca no sean ciudadanos de segunda, ciudadanos aislados, no por unas infraestructuras de carreteras deficientes como en el siglo anterior, sino por la ausencia y desconocimiento de las autopistas de las redes tecnológicas del siglo XXI.

Las nuevas tecnologías siguen reinventándose sin límites y a velocidades desconocidas, lo que conlleva el riesgo de que la fractura de ciudadanos sea cada vez más temprana e incluya a generaciones de edades impensables en este momento. Internautas de 35 años en el mundo real pueden quedarse descolgados del mundo cibernético y virtual, como ahora les pasa a personas de más de 60 años.

6. CONCLUSIONES

Hemos visto el poder de la tecnología para cambiar la Administración y a los ciudadanos. También tendrán que cambiar nuestros archivos y la concepción de ellos a través de los nuevos documentos en soporte digital.

Nicolás Negroponete¹² nos dice que sabemos con certeza que el papel va a desaparecer como soporte para los medios periodísticos por motivo de distribución, producción y coste; ¡y para todos!, añadimos nosotros. La cuestión es ¿hasta cuándo?, ¿hasta cuándo se va a generar papel en las administraciones?

Los archivos convivirán con varios soportes documentales en sus depósitos, los

*12 Global Education Forum 2010. Conferencia del proyecto One Laptop per Chile. 4 de noviembre. Y *El mundo digital*. Título original: *Being Digital*. Traducción: Marisa Abdala 1ª edición: septiembre 1995. Impreso por Talleres Gráficos Dúplex, S.A. Barcelona.

usuarios harán uso de los documentos independientemente del soporte, y los gestores generarán igualmente documentos sin importar el soporte. Y a todos ellos se tendrá que dar respuesta.

Desde el centro del ojo del huracán de las TIC y sin los movimientos violentos de la vorágine de las corrientes de aire descontroladas de la información, los archivos han de intentar aferrarse más que nunca a las cuatro patas de la archivística, es decir, el documento en cualquier soporte, la organización de los documentos y la información, la conservación y preservación de ambos, y el acceso y la divulgación a la sociedad presente y futura.

Los archiveros necesitarán tener un papel cada vez mayor, que será el de clasificar, ordenar y canalizar todos los contenidos que administraciones y gestores generen, los que los ciudadanos necesiten y reclamen, y los que ambos viertan en Internet, además de valorar los documentos y la información contenida en ellos, ya que no vale todo y hay que discernir los documentos y la información útil de la que no lo es.

El mundo de los archivos no se puede quedar encerrado en las murallas del historicismo sin ser partícipe del mundo que lo rodea. Bien al contrario, los archivos tienen que salir de sus depósitos y ser un eslabón más en la cadena de la información. Y todo ello en atención y a requerimiento de unos usuarios que lo demandan.

Todos tendremos que ser consecuentes con el momento de cambio que vivimos y seguir el ritmo y la velocidad que dicho cambio imponga, pues lo que está en juego es una pequeña sociedad en número de habitantes que puede verse descolgada del mundo virtual actual y, por lo tanto, "desaparecida" para el mundo globalizado.

Pero no solamente es cuestión de proporcionar el mundo tecnológico a los ciudadanos. También de hacerlo entendible, comprensible. De educar. No es lo mismo proporcionar un clásico griego en un e-book o libro digital que comprender, tener pensamiento crítico y asimilar dicho clásico. Lo primero es divulgación de tecnología, lo segundo crear élites si toda la población en general no es capaz de ello.

No podemos perder el enfoque cultural de los archivos en detrimento de la educación de los ciudadanos.

El éxito siempre pasa por la simplicidad y los planteamientos concretos: poca teoría, resultados prácticos y útiles.

Michio Kaku trata de reunir lo real y lo fantástico en sus libros y conferencias, y nos comenta como las increíbles tecnologías cambiarán el mundo en veinte años, como por ejemplo las telecomunicaciones en la persona. Pero para nosotros todavía es un mundo fantástico, nuestra realidad es mucho más sencilla, nuestras necesidades más simples y ordinarias.

La comarca sufre la despoblación como casi todos los pueblos de España, con la misma falta de financiación, con características muy parecidas a otras comarcas de Aragón e iguales retos y problemas.

La única diferencia sustancial es cómo se va a enfrentar a todo ello, las soluciones que adoptará, el espíritu que la impregnará.

En el tema que nos ocupa y compite, los archivos, espero que se comience a trabajar cuanto antes en ese futuro mediato que ya nos está cogiendo por los tobillos, antes de que nos ponga cadenas para andar.

Desde estas páginas hemos esbozado un principio de solución digno y realizable para nuestros archivos municipales, para nuestra memoria histórica, nuestra identidad.

Bibliografía

ALBERT, Ramón y BOADAS, Joan (1991): *La función cultural de los archivos*. Bergara, IRARGI, Centro del Patrimonio Documental de Euskadi.

CALDERÓN, César y LORENZO, Sebastián, coord. (2010): *Open Government*, Algón Editores, Alcalá la Real, Jaén.

GARCÍA DE VALDEAVELLANO, L. (1975): *Curso de historia de las instituciones españolas: de los orígenes al final de la Edad Media*, 4ª ed., Revista de Occidente, Madrid.

<http://www.data.gov/ogd>

<http://www.scribd.com/doc/.../39496858/Open-Government-Gobierno-Abierto>

KAKU, Michio (2009): *La física de lo imposible. ¿Podremos ser invisibles, viajar en el tiempo y teletransportarnos?*, Editorial Debate, Barcelona.

NEGROPONTE Nicholas (1995): *El mundo digital*, traducción de *Being Digital* por Marisa Abdala, Ediciones B, Barcelona.