

# INTERVENCIONES PÚBLICAS EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS MUNICIPALES EN SIERRA MÁGICA

*Salvador Contreras Gila*

*A los becarios que nos precedieron*

## INTRODUCCIÓN

**E**l Consejo de “Educación, juventud y cultura” de la Unión Europea, en su sesión de 5 y 6 de mayo de 2003, invitaba a la Comisión a reunir un grupo de expertos con la finalidad de evaluar la situación de los archivos públicos en los estados miembros. La idea de la cooperación en el ámbito de los archivos respondía a los deseos de promoción de actuaciones encaminadas a reforzar la cooperación a escala europea, a permitir la prevención de daños debidos a catástrofes, a pensar en una protección a largo plazo y en la disponibilidad de archivos electrónicos integrados en el plan de acción “eEuropa”.

La inquietud ante la deplorable situación de los archivos llevaba tiempo emergiendo a la luz de los textos científicos de dicha disciplina. Más cercano a nosotros en el espacio, no olvidamos que hace unos años un prestigioso manual de archivística<sup>1</sup>, presentaba la imagen de un archivo de la siguiente forma:

*Aún hoy la idea de Archivo está unida a: sótanos, suciedad, amontonamiento, desorden, oscuridad, etc. En cuanto a lo que hacen los archiveros o no se sabe o se identifica con los bibliotecarios, se conciben ordenando y sirviendo libros. A esto hay que añadir que la juventud es algo que siempre aparece contrapuesto a esta profesión.*

*¿Quién es el culpable de esta opinión generalizada? Es la propia Administración, en un sentido muy amplio salvo honrosas excepciones. Son las instituciones productoras de documentos las que con su trato habitual de «desfavor» y de «desamor» hacen posibles realidades lamentables que superan el mundo de las ideas. Baste pensar o acudir a muchos depósitos documentales de empresas,*

---

<sup>1</sup> Heredia Herrera, Antonia. *Archivística general, teoría y práctica*. 5ª ed. Sevilla : Diputación Provincial, 1991

*de parroquias, de ayuntamientos y de otras instituciones. El panorama es desolador: estanterías, si las hay, desvencijadas, humedades, goteras, calor, papeles envejecidos y sucios donde los roedores hacen su agosto, documentos mezclados con muebles viejos, con cuadros y retratos arrinconados de regímenes anteriores, con material almacenado de festejos, etc., etc.*

*No han faltado situaciones en que para evitar tal estado de cosas se ha vendido o eliminado la documentación. La falta de espacio también ha forzado muchas veces a decisiones de supresión irresponsable que nada tiene que ver con la eliminación responsable o expurgo.*

*Frente a estas apreciaciones, o mejor realidades, hay que apuntar otra idea generalizada. Es frecuente pensar que la importancia de un archivo está sólo en la antigüedad de los documentos. Sin menospreciar el valor intrínseco representado por esa antigüedad, el interés de un archivo reside sobre todo en la continuidad de sus series, en la ausencia de lagunas documentales. Los rendimientos efectivos de la investigación están relacionados íntimamente con la localización de series completas. Este carácter seriado es el que da consistencia y fiabilidad a la elaboración de una tesis histórica.*

Ciertamente, nos pueden parecer exageradas estas apreciaciones, sin embargo, en demasiados casos, definen con exactitud el estado de muchos depósitos documentales que por desidia, junto con la escasez de medios económicos que se destinan a su conservación, adecuación y difusión, hacen que el rico patrimonio documental de muchos municipios corra serio peligro y su custodia se convierta en un serio problema, cuando debería ser considerado, por parte de sus responsables, como un valor añadido del municipio.

La aprobación de la Constitución española y el posterior desarrollo del Estado de las Autonomías supuso en el ámbito archivístico un mayor interés por parte de los poderes públicos hacia el patrimonio documental.

No exentos de polémicas entre Diputaciones y Gobiernos Autónomos, se desarrollaron a principios de los ochenta programas orientados a la organización de los archivos municipales. En lo que hace a Andalucía, la Diputación sevillana y la de Huelva comenzarán sus programas en 1981, el año anterior lo intentó Córdoba, Cádiz implantará su programa a partir de 1985.<sup>2,3</sup>

---

<sup>2</sup> Alcalde Martín Calero, Carlos. *El servicio de archivo en los pequeños municipios españoles: una panorámica general*. En: Congreso Internacional de Archivos Municipales: Valladolid, 2003

<sup>3</sup> Barbadillo Alonso, Javier; Lucas Vegas, Rafael de. *Los programas de actuación en archivos de la administración local: archivos locales y de Mancomunidades*. En: Boletín de la Anabad, nº2, 1998

En cuanto a Jaén, es a finales de 1992 cuando se solicitan informes por parte del Área de Cultura de la Diputación a los Ayuntamientos de la provincia sobre el estado y condición de sus archivos<sup>4</sup>.

En un primer momento, en la comarca de Mágina, responden a esta petición el Ayuntamiento de La Guardia y el de Huelma. Para plantear la situación de los archivos municipales, nos vamos a servir de los informes emitidos por estos dos pueblos sobre sus respectivos depósitos documentales cuyas conclusiones podemos extrapolar a todos los municipios de Mágina e incluso de la provincia de Jaén.

Por parte de La Guardia, Antonia Pérez Torres, Licenciada en filología hispánica, será la encargada de redactar, en noviembre de 1992, el siguiente informe<sup>5</sup>:  
*Estado del archivo: organización y conservación*

*Los documentos se encuentran en un cuarto trastero de aprox. 16 m<sup>2</sup>, agrupados en carpetas de cinta con laterales y colocadas estas sin orden aparente en estanterías de madera.*

*El procedimiento de agrupación y conservación no es el más idóneo, sobre todo teniendo en cuenta que muchos de estos documentos, están siendo atacados por las polillas y que algunas tintas están en estado de descomposición; a esto hay que añadir la acción que los roedores, en épocas anteriores causantes de algunos deterioros considerables.*

*Los documentos están agrupados en la mayoría de los casos sin ningún criterio y es común encontrar en un mismo legajo o carpeta temas y cronologías muy dispares.*

*No existe ningún fichero, relación o inventario de los libros y documentos casi amontonados en dicho lugar, hecho éste por el que se hace difícil su control y conservación. Pareciendo evidente que dicho archivo no ha sido ajeno a la sustracción, expolio y destrucción masiva (dicen los más viejos del lugar recordar haber oído de sus antecesores como el Ayuntamiento de La Guardia que se encontraba en la P/ de S. Pedro fue incendiado en la Guerra de la Independencia).*

#### *Documentación existente*

*En buena lógica por las circunstancias concurrentes en las pequeñas localidades, no es habitual la existencia de gran documentación en los archivos municipi-*

---

<sup>4</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. 1992

<sup>5</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. La Guardia de Jaén. Año 1993

pales. En el caso de La Guardia, podemos decir que se rompe con esta tónica, fundamentalmente en el aspecto cualitativo.

Parece ser de gran interés la documentación existente, referida ésta a cuentas municipales, arrendamientos, sacas, justicia, y aguas, ya que de ellos se puede desprender una valiosa información de la situación económica, tanto municipal como local; es nota casi general la continua rúbrica de documentos por parte de los MEXIA, señores de La Guardia, hecho éste que puede abrir una importante puerta a la investigación de la trama social del momento.

De los documentos sondeados, la referencia más lejana data de principios del S.XVII (1.613), lo que no necesariamente implica que no puedan existir otros más antiguos. A medida que nos vamos aproximando en el tiempo va siendo mayor el número de documentos existentes, añadiéndose a los temas mencionados otros tales como libros capitulares, libros de actas, nombramientos de cargos, padrones y quintas (documentación ésta que data desde finales del XVIII y se encuentra bastante completa en lo referente al XIX y principios del XX).

En un espacio apartado dentro del archivo, y de modo muy desordenado, aparecen documentos procedentes del juzgado, que en buena lógica se presume puedan ser los más antiguos de finales del S. XIX.

### Conclusiones

La que suscribe tiene a bien elevar este informe, siempre sometido a otro de mejor criterio, a la Alcaldía de La Guardia y proponer la siguiente actuación en el archivo municipal:

- Clasificación de documentos por tipología según criterios temáticos o cronológicos.
- Reproducción de aquellos documentos que por su valor histórico o su mal estado de conservación se hace aconsejable su guarda en condiciones especiales. Sería idóneo su microfilmado.
- Guarda en cajas por legajos.
- Catalogación e inventariado de todo el material de archivo.
- Apertura de ficheros.

Por su parte el Ayuntamiento de Huelma informaba el 26 de noviembre del mismo año:<sup>6</sup>

*El Archivo Municipal de Huelma de todos aquellos defectos comunes a la mayoría de los Archivivos [sic.] de los demas Municipio de población inferior a 20.000 habitantes.*

<sup>6</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Huelma. Año 1993

*Las tareas administrativas y de gobierno propias de los Ayuntamientos han impedido a estos hacerse cargo, en muchísimos casos, de estos fondos documentales que pueden prestar una inestimable ayuda para reconstruir y comprender la vida é historia local a lo largo de una buena cantidad de años, que puede remontarse, incluso, a los comienzos de la repoblación cristiana despues de la conquista.*

*El caso del Archivo Municipal de Huelma participa de la tónica general. Los Fondos Documentales, que según una primera toma de contacto con el Archivo, abarca desde el siglo XVI a la actualidad. Todo ello muy desordenado y posiblemente estropeando los legajos de mas valor por su antigüedad y al estar suetos [sic.] se pueden perder.*

*Cuenta el Ayuntamiento de Huelma con infraestructura que puede facilitar la tarea de Catalogación y registro de documentos, ya que posee una espaciosa habitación de nueva construccuón [sic.] para ubicar el Archivo.*

*Además posee otra de menos dimensiones en el propio edificio municipal, para el Archivo anual o bi-anual, de uso corriente en la actividad administrativa.*

*Dada la importancia e interés que este Archivo tiene para la investigación historica, este Ayuntamiento propone realizar el siguiente esquema;*

*1.- Catalogación, de acuerdo con las tablas de clasificación existentes, adaptadas si cabe, a nuestro caso concreto. Estableciendo siempre las secciones de libros, planos y legajos.*

*2.- Registro de entrada, apertura de este registro para los documentos que a partir de su Catalogación entren en Archivo.*

*3.- Formación y colocación de unidades Archivonomicas.*

*a) Los lejajos.*

*b) Planos.*

*c) Expedientes.*

*Todo por años, numerado y por orden alfabetico.*

*4.- Formacion de fichas e Índices. La confección de las fichas e índices tendrán como finalidad la localización rápida de documentos. En las fichas se especificará el asunto, legajo, plano o libro y el número de la unidad archivonómica dentro de aquellos, quedando ordenadas en fichero por materias.*

*Vemos la necesidad urgente de realizar las labores de Catalogación y Clasificación del Archivo Municipal, por el gran valor histórico del mismo.*

*Pero para realizar estos trabajos, se necesita personal especializado para su realización así como de auxiliares aptos para este trabajo.*

*Así también se necesitan estanterías metálicas, armarios, ficheros, etc., - como material de papelería, como fichas, carpetas, cajas, etiquetas y material fungible. Vistos estos antecedentes, solicito de la Diputación Provincial, que subvencione estos trabajos que se proponen en el escrito, así como el material necesario para su realización. O bien, que la propia Diputación realice los trabajos con su personal y material.*

De la lectura de sendos documentos, cabe considerar unas deficiencias comunes, que no son exclusivas de estos dos archivos, y que, extrapolándolos a muchos otros, se pueden resumir como sigue:

- escasez de medios técnicos,
- carencias presupuestarias,
- necesidad de personal cualificado,
- instalaciones inadecuadas,
- inexistencia de trabajos técnicos previos,
- ausencia de medidas de seguridad que garanticen la pervivencia de los documentos ante el robo, incendio, etc. a pesar de la enorme importancia histórica de gran parte de la documentación.

El propio Ayuntamiento de Huelma, en su interés por buscar las causas de esta situación, apunta, como hemos visto, que son *las tareas administrativas y de gobierno propias de los Ayuntamientos*. En este contexto de insuficiencias surge la duda de qué mecanismos ha puesto en marcha la administración para en estas circunstancias, prestar verdaderamente un servicio a la sociedad en el marco general diseñado por la Unión Europea.

A fin de paliar en lo posible esta situación, las administraciones han intentado fórmulas de colaboración con los ayuntamientos. En este sentido, el presente trabajo quiere servir de análisis de las políticas públicas que se han venido desarrollando en los últimos años sobre los archivos de Mágina fruto de la sensibilidad de algunos responsables de la administración local (Ayuntamientos y Diputación Provincial de Jaén) si bien con varios años de retraso en la toma de conciencia de las graves necesidades de organización en nuestro patrimonio documental, y no sólo con fines de conservación o investigación histórica, también, y primeramente, como instrumentos necesarios en el desarrollo de la gestión administrativa. Lo que proponemos como resultado de un trabajo de campo constituido por datos empíricos se justifica desde sus objetivos:

Informar sobre las actuaciones que, desde el ámbito de la Administración Local, se han realizado y se realizan en la comarca de Sierra Mágina.

Evaluar el grado de eficacia de estas actuaciones a fin de contar con un instrumento de trabajo a la hora de tomar decisiones sobre la posterior intervención técnica y económica en cada uno de los pueblos de la comarca.

Sensibilizar, sobre todo a los responsables de la gestión municipal, de la gran importancia que tiene el disponer de un archivo perfectamente organizado para el servicio diario de los Ayuntamientos.

Siendo la escasez de recursos económicos un mal endémico para cualquier proyecto de política municipal, y siendo además, el principal argumento que alegan los Ayuntamientos ante la injustificable situación de sus archivos, veremos, en las actuaciones llevadas a cabo por la administración provincial, cómo ha evolucionado la tendencia a paliar las carencias archivísticas. Intentaremos recoger la actuación de la Diputación Provincial de Jaén en esta materia durante los últimos cincuenta años.

La división cronológica sobre la que articularemos nuestros datos viene dada por momentos claves de intervenciones en materia de archivos en la provincia de Jaén. Así, estudiaremos las actividades desarrolladas en tres tramos históricos que van desde 1951, año de creación del Instituto de Estudios Giennenses (IEG), hasta nuestros días:

1. Etapa 1951-1992, desarrollada desde el IEG y caracterizada sobre todo por una gran voluntad para salvaguardar el patrimonio documental, especialmente el eclesiástico, pero también con una nota constante: la austeridad.
2. Etapa 1993-Junio 2002, o la etapa de los Convenios que se impulsó desde el Área de Cultura de la Diputación y que establecía una corresponsabilidad entre Ayuntamientos y Diputación exclusivamente en la aportación económica, no así en la dirección, control y evaluación del trabajo desarrollado.
3. Etapa Julio 2003-Actualidad, definida por la aprobación de un nuevo Plan de Organización de Archivos Municipales de la Provincia de Jaén, que no requiere aportación económica alguna por parte de los Ayuntamientos adscritos al mismo y que se coordina desde el Instituto de Estudios Giennenses.

En lo relativo al corpus de datos manejados, el plan de trabajo ha requerido una metodología específica para la que hemos creado una base de datos *ad hoc* que respondiera a la particularidad de las fuentes y a la naturaleza de los datos. Las fuentes para la elaboración de este trabajo han sido básicamente los expedientes que existen en el Archivo del Área de Cultura de la Diputación Provincial de Jaén referentes a los Convenios de Ordenación de Archivos Municipales: mandamientos de pagos, memorias de actuación, copias de convenios, traslados de acuerdos, etc., y la documentación de la sección segunda del Instituto de Estudios Giennenses que se encuentra en el Archivo de dicha Institución.

La información obtenida para cada uno de los municipios de la provincia de Jaén se procesó en el gestor documental PROCITE, en una base de datos creada al efecto con los siguientes campos:

*Nombre del Municipio,*

*Nº de Habitantes,*

*Comarca,* a fin de ofrecer una imagen de las actuaciones realizadas desglosada por comarcas, se agruparon los municipios siguiendo la comarcalización establecida por la Diputación Provincial de Jaén, excepto en el caso de Mancha Real, que se encontraba en la comarca de Jaén y que hemos incluido en la de Mágina.

*Tiempo,* se recoge el número de meses que ha durado la intervención archivística. La duración de los convenios se establecía en doce meses, no obstante se utilizó la fórmula de prórrogas de duración variable para continuar el trabajo en algunos municipios.

*Categoría.* Dependiendo del número de veces que se han prorrogado los convenios entre Diputación y Ayuntamientos, se han establecido varias categorías de municipios:

Categoría 1: aquellos que han suscrito el convenio una sola vez con vigencia por un año.

Categoría 2: los que han prorrogado el convenio por primera vez.

Categoría 3: los que han prorrogado el convenio por segunda vez.

Categoría 4: los que han prorrogado el convenio por tercera vez.

*Aportación Diputación,* se recoge el importe de la aportación que realiza la Diputación a cada municipio..

*Nombre del Becario,*

*Titulación académica,*

*Notas*

Con objeto de aportar cálculos fiables al seguimiento de los convenios en cuestión, toda la información de la base de datos se exportó posteriormente a la hoja de cálculo EXCEL de Microsoft para su análisis estadístico. Hemos intentado, pues, que las conclusiones que se puedan inferir de la lectura de nuestro estudio sean lo más objetivas y exactas posibles a fin de que sean reutilizables tanto como punto de partida para evaluaciones archivísticas posteriores así como documento de referencia en próximas actuaciones concretas.

### *Resultados*

La situación de los archivos de Mágina ha quedado ampliamente expuesta en el artículo que precede nuestro trabajo y que, elaborado por el equipo del Plan



de Organización, Conservación y Difusión de los Archivos Municipales de la Provincia de Jaén (POCDAM), constituye una valiosa aportación al Censo de los Archivos Municipales.

Para el Censo Andaluz de Archivos, no existe ningún *archivo* en Sierra Mágina, sólo *depósitos de archivo*. En poco menos de un año, gracias a la actuación del citado Plan, contamos con dos nuevos archivos en la comarca (Albanchez de Mágina y Jimena).

Con la finalidad de contribuir al conocimiento de nuestro patrimonio archivístico, pasamos, pues, a la presentación de los resultados de las actuaciones realizadas por la Diputación Provincial de Jaén en materia de archivos municipales, según las tres etapas históricas ya definidas anteriormente.

### 1. Etapa 1951-1992

La preocupación de la Diputación Provincial de Jaén por la situación de los archivos de la provincia se viene manifestando desde los años cincuenta del siglo pasado cuando a través del Instituto de Estudios Giennenses se puso en marcha un plan para salvaguardar y recuperar el patrimonio documental de esta provincia, si bien centrado en gran medida en archivos parroquiales y eclesiásticos. Pero quizá el mayor logro de esta etapa consistió en la dinamización del Archivo Histórico Provincial en el que se fueron centralizando los protocolos de Jaén, de Andújar y su partido judicial, de Huelma, de La Carolina y el de Alcalá La Real, así como la recuperación para Jaén de una de sus joyas documentales más preciadas como es el Fuero de Iznatoraf, hoy depositado en el Archivo Histórico Provincial.

El IEG intentó llevar a cabo la organización de los archivos con la ayuda de becarios que eran dirigidos por el mismo director de la Institución, José Antonio Bonilla y Mir.

Sus trabajos se centraron mayoritariamente en los archivos eclesiásticos, se organizó el Archivo Diocesano, el Archivo Capitular de la Santa Iglesia Catedral, el Archivo de la Universidad de Curas Párrocos, el Archivo de la Santa Capilla de San Andrés y los archivos parroquiales de San Juan, San Miguel, Santa Cruz, San Andrés y San Bartolomé, todos ellos en Jaén capital.

En Baeza se organizó el archivo catedralicio y los de la parroquia del Salvador y antiguas parroquias suprimidas.

Por lo que hace a los archivos municipales, se interesó por los de Jaén, Baeza y Úbeda.

Sin embargo, el declive del Instituto de Estudios Giennenses en los años ochenta, resultado principalmente de su precaria situación económica, ocasionó la paralización de esta labor.

## 2. Etapa 1993-2002

Como hemos dicho en la introducción, no será hasta finales de 1992 cuando el Área de Cultura de la Diputación asuma el asunto de los archivos municipales y proponga un modelo de colaboración para la ordenación de dichos archivos municipales, con las limitaciones presupuestarias propias en este tipo de actuaciones, y que incluía la celebración de los preceptivos convenios con los Ayuntamientos de la provincia a fin de implicarlos en la responsabilidad de velar por su propio patrimonio.

A raíz de la constatación, por los informes emitidos por los Ayuntamientos, de la situación de los archivos municipales de la provincia de Jaén, y abocada a una reflexión ante la evidencia de éstos, la Comisión informativa de Cultura de la Diputación en 22 de marzo de 1993 propone un modelo de convenio con los *Ayuntamientos para la catalogación y ordenación de archivos municipales* que será aprobado por el pleno de la Diputación Provincial de 30 de marzo de 1993<sup>7</sup>. El uno de noviembre de ese mismo año comenzaba su trabajo el becario de La Guardia. El de Huelma comenzaría el día siguiente.

La primera preocupación de los responsables políticos, tanto de los Ayuntamientos como de la Diputación, era la salvaguarda del patrimonio documental como instrumento para la investigación histórica. Así, Ignacio Ortega Campos, entonces diputado de Cultura, propone el Convenio antes citado *con el objeto de hacer posible una adecuada conservación de los archivos municipales, los cuales a su vez, sirvan de fuente para la investigación histórica de la provincia*<sup>8</sup>. El texto resultaba, de una manera relativa, interesante para la política de archivos, pero no así de una forma absoluta, por cuanto en ningún momento se le asignaba a la organización del archivo una finalidad para el desarrollo cotidiano de los quehaceres administrativos.

Será en el marco de este convenio en el que se establezcan las relaciones entre Ayuntamientos y Diputación. Para ello se invoca al artículo 44.1 de la Constitución Española que indica que los poderes públicos promocionarán y tutelarán el acceso a la cultura y se hace referencia a la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que establece en los artículos 25.2-m) y 28 que los municipios tienen competencias en materia de actividades culturales, y el artículo 31.2 declara que es fin de la provincia «el asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia

---

<sup>7</sup>Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Año 1993

<sup>8</sup>Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Año 1993

municipal.» Y se asegura que, por otro lado, y dentro de las relaciones de cooperación entre entes públicos, es posible la realización de convenios para cumplir los fines que la Ley asigna a los entes locales.

En el documento que firman en su momento los máximos responsables de ambas partes se estipulan todos los extremos del Convenio:

- Su objeto: la ordenación y catalogación del archivo del ayuntamiento en cuestión.
- En cuanto a su duración, el plazo límite de ejecución de la beca de ordenación del Archivo Municipal será de un año, el cual comenzará a regir desde el día en el que el becario empiece a disfrutar la beca. Nada se establece en cuanto a las prórrogas de las citadas becas. A pesar de ello se harán afortunadamente con suma frecuencia, si bien a veces de una forma un tanto continuista ya que no se precisaba una nueva convocatoria, *puesto que los informes anteriormente aludidos especifican que los trabajos han sido realizados a plena satisfacción*<sup>9</sup>.
- En cuanto a la cuantía y aportaciones económicas: el importe de este Convenio será de un millón de pesetas. La aportación de la Diputación y del Ayuntamiento será del 80% y del 20%, respectivamente. Siendo por cuenta del Ayuntamiento facilitar al becario el material necesario: archivadores, estanterías, etc...
- Es competencia de la Diputación Provincial, quedando obligada a: Transferir al Ayuntamiento el 80% del importe de la beca, en tres tercios. El primero, a los dos meses de iniciada, el segundo a los ocho meses; y el último, una vez finalizada y entregada que sea por el becario memoria de lo realizado. Para ello, será preciso que el Ayuntamiento remita a la Diputación Provincial de Jaén, certificación de haber efectuado cada uno de los pagos al becario, así como certificado del Sr. Secretario por la que se acredite que se han cumplido los fines del presente convenio, a plena satisfacción.
- Es competencia del Ayuntamiento, quedando obligado a:
  - 1.- Efectuar la convocatoria de la beca en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha de suscripción del presente convenio, así como la concesión y el pago de la misma.
  - 2.- Que en la convocatoria de la beca figure que pueden optar a la concesión de la misma los Licenciados en Historia nacidos en la Provincia de Jaén o residentes en la misma.

---

<sup>9</sup>Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Prórrogas. Huelma. Año 1995

En 1997 se modifica, por acuerdo de la Comisión informativa de Cultura de 23 de enero, los requisitos para optar a estas becas abriendo la posibilidad de concurrir a las mismas también a los licenciados en Humanidades y a los licenciados en Documentación<sup>10</sup>.

- 3.- Designar el Tribunal que ha de conceder la beca, figurando entre sus miembros, necesariamente, el Diputado de Cultura de la Diputación Provincial o, en su caso, persona en la que expresamente delegue.
- 4.- Disponer de los locales o infraestructura necesaria para que el becario pueda realizar su actividad.
- 5.- Tener a su cargo la vigilancia y supervisión permanente de los trabajos, durante el desarrollo de la beca.
- 6.- Enviar a la Diputación Provincial toda la información disponible respecto del desarrollo de los fines del presente Convenio, así como todas las fichas u hojas informativas que la Diputación Provincial pudiera solicitar.
- 7.- Efectuar el pago de la beca en tres tercios. El primero, a los dos meses de iniciada, el segundo a los ocho meses; y el último, una vez finalizada y entregada que sea por el becario memoria de lo realizado.
- 8.- Remitir a la Diputación Provincial de Jaén, certificación de haber efectuado cada uno de los pagos al becario, así como certificado del Sr. Secretario por la que se acredite que los fines del presente Convenio han sido cumplidos a plena satisfacción.

Este Convenio tal cual, exceptuando la modificación de la titulación de los becarios, es el que ha regido desde 1993 hasta junio de 2002 inclusive en la provincia de Jaén. Así, pues, desde el punto de vista de sus propios requisitos de trabajo, el convenio resultaría indolente respecto de sí mismo, como lo ratifica implícitamente el replanteamiento de 2002, ya que no preveía un autoseguimiento ni evaluación ni sus medidas de proacción.

Los recursos económicos de los que disponía este "Plan" eran, por parte de la Diputación, una asignación presupuestaria invariable durante los diez años, de ocho millones de pesetas anuales a los que hay que sumar la aportación municipal (200.000 pesetas cada 800.000 de Diputación). Un total de diez millones por año, que suponen aproximadamente cien millones de pesetas al final de la década, que dan para 100 becas de doce meses. Se trataba, pues, de una asignación generosa por parte de la institución que, por falta de estrategia de aplicación, no pudo atender a la totalidad de los pueblos de la provincia de Jaén.

---

<sup>10</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Año 1997

La evaluación genérica que, desde nuestro trabajo de investigación, podemos aportar a la labor desarrollada en esta etapa, siempre en base a los datos que hemos consultado, habría que calificarla de muy satisfactoria toda vez que se ha evitado gran parte del riesgo de destrucción del valioso patrimonio documental de los pueblos de la provincia de Jaén.

Sirva como ejemplo el caso del depósito de Baños de la Encina, cuya situación se refleja en el informe final (diciembre de 2001), del trabajo desarrollado por la becaria encargada de su organización, María Linarejos Teva Sarrión<sup>11</sup>:

*“Archivo propiamente dicho no existía. La documentación se encontraba almacenada en lo que antiguamente eran los calabozos, dependencias de escasas dimensiones que fueron acondicionadas en las últimas obras de rehabilitación del Ayuntamiento de Baños de la Encina. Son dos salas con paredes de sillares de piedra, una de ellas abovedada. En ellas se mezclaban la documentación generada en el curso de la gestión administrativa con Boletines Oficiales del Estado, libros y demás cachivaches que normalmente no se sabe en donde almacenar y al final se guardan en el denominado «archivo», convirtiéndolo de este modo en trastero municipal.*

*Las condiciones de limpieza eran escasas, y las instalaciones y el mobiliario no respondían a las necesidades de un archivo por muy pequeño que sea. Por ello se procedió en primer lugar al vaciado y desalojo de todo aquello que no fuera documentación ni boletines...”*

Hoy, como resultado de las diferentes actuaciones políticas y del “savoir faire” de los becarios y becarias, este archivo cuenta con instalaciones dignas y aún cuando resta mucho trabajo por hacer dispone de un cuadro de clasificación y un inventario correcto de sus fondos.

### Intervenciones archivísticas en Sierra Mágina

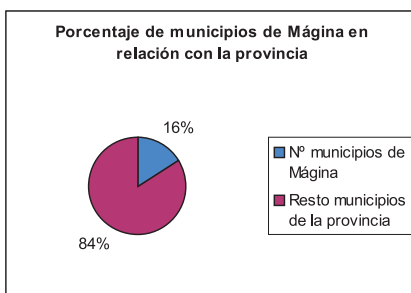
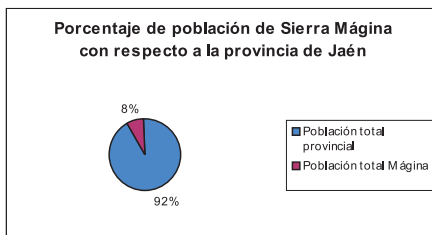
Centrándonos en las delimitaciones geográficas que adelantábamos en el título de nuestro artículos, proponemos aquí los resultados obtenidos de la recopilación de datos computables (nos referimos a los que se han podido verter en nuestra base de datos creada al efecto) y de documentos verificables (damos cuenta de los testimonios de los becarios, testigos activos de las intervenciones). Podríamos decir, en un intento de descripción temporal, que los datos empíricos nos van a dar el valor sincrónico de nuestro estudio y que, de los informes, obtendremos el valor diacrónico.

---

<sup>11</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Baños de la Encina. Año 2001

Por lo que concierne a Mágina, vamos a presentar previamente su realidad demográfica:

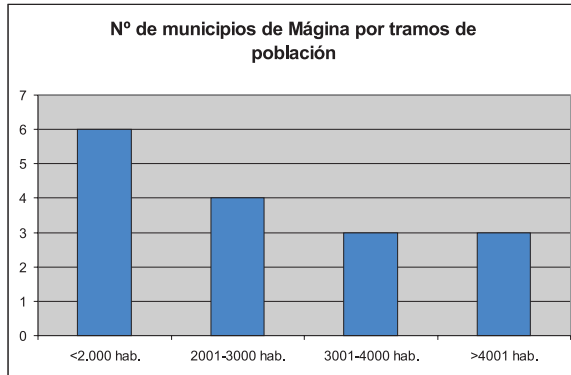
La comarca de Mágina engloba 16 municipios, el 16,3 % del total de la provincia de Jaén, que según el último censo suma una población de 54.113 habitantes, el 8,38% del total provincial.



Los 16 municipios de la comarca de Mágina, ordenados por su número de habitantes, son los siguientes:

Municipio	Habitantes
Larva	516
Albanchez de Mágina	1474
Cárcheles	1528
Jimena	1546
Torres	1773
Bélmez de la Moraleda	1964
La Guardia de Jaén	2029
Campillo de Arenas	2119
Cabra del Santo Cristo	2229
Noalejo	2231
Cambil	3063
Pegalajar	3085
Bedmar y Garcéz	3253
Huelma	6054
Mancha Real	9270
Jódar	11979
Total comarca	54.113
<b>TOTAL PROVINCIA</b>	<b>645.781</b>

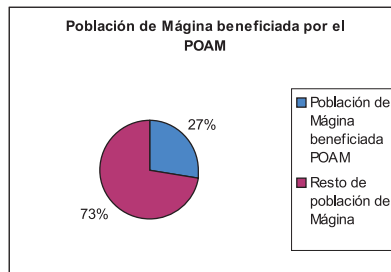
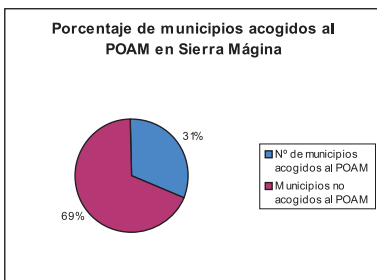
De ellos, 6 tienen menos de dos mil habitantes (37,5%); la cuarta parte del total tienen entre dos mil y tres mil; tres (18,75%) tienen entre tres y cuatro mil; igual número son los que superan los cuatro mil habitantes. El municipio con mayor población, Jódar, no alcanza los 12.000 habitantes. El de menor población, Larva, supera en poco los 500 habitantes.



1. Intervenciones realizadas

En este período de tiempo, de los 16 municipios que componen Sierra Mágina, cinco se beneficiaron de los convenios con Diputación para la ordenación de sus archivos lo que representa el 31,25% del total de municipios de la comarca y el 27,3% de su población total.

NOMBRE	HABITANTES
Campillo de Arenas	2119
Cárcheles	1528
La Guardia de Jaén	2029
Huelma	6054
Pegalajar	3085



A los anteriores hay que añadir el caso del Ayuntamiento de Jimena que solicita en 15 de septiembre de 2000 acogerse al convenio por el estado de su archivo, que está *sin catalogar y sin ordenar, habiendo un caos en dicho archivo*<sup>12</sup>.

El 27 de noviembre de ese año se le concede la correspondiente beca para su organización, que no se llevará a cabo por renuncia del Ayuntamiento con fecha de 31 de enero de 2002 por *causas sobrevenidas*.<sup>13</sup>

A finales de ese año, y ante la grave situación del archivo se actúa de oficio ya con el nuevo Plan de organización, conservación y difusión de los archivos municipales de la provincia de Jaén.

## 2. Clasificación de los municipios acogidos al POAM en función de su duración

La duración de los convenios establecidos entre la Diputación y los Ayuntamientos era de un año. No obstante se han realizado renovaciones del mismo hasta un máximo de tres veces por un período de tiempo comprendido entre tres meses y un año.

Establecemos por tanto cuatro categorías dependiendo del número de veces que los ayuntamientos han disfrutado de estos convenios y sus prórrogas.

Categoría 1: aquellos que han suscrito el convenio una sola vez con vigencia por un año.

Categoría 2: los que han prorrogado el convenio por primera vez.

Categoría 3: los que han prorrogado el convenio por segunda vez.

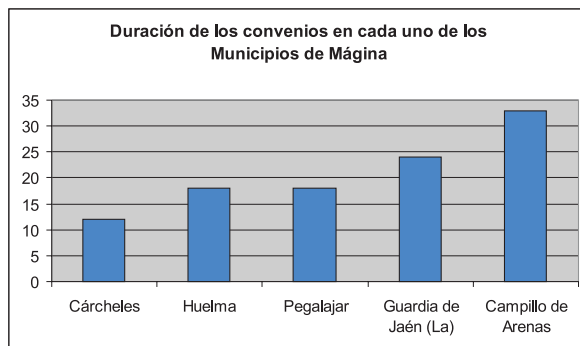
Categoría 4: los que han prorrogado el convenio por tercera vez.

NOMBRE	HABITANTES	MESES	CATEGORIA
Cárcheles	1528	12	1
Huelma	6054	18	2
Pegalajar	3085	18	2
La Guardia de Jaén	2029	24	3
Campillo de Arenas	2119	33	4

<sup>12</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Jimena. Año 2000

<sup>13</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Renuncias. Jimena. Año 2002



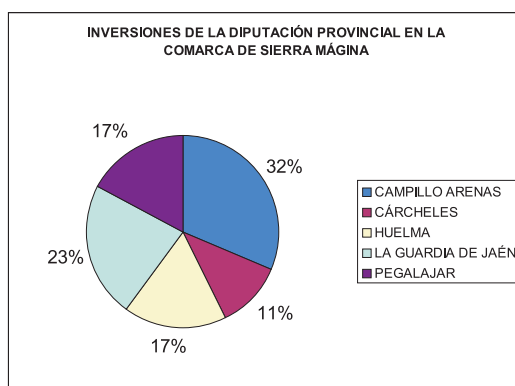


### 3. La financiación

Como se ha dicho, el gasto derivado de la aplicación de cada convenio se repartía entre la Diputación, que aportaba el 80% del mismo, y el Ayuntamiento, que corría con el 20% restante.

Las cantidades, en pesetas, destinadas por la Diputación Provincial de Jaén a cada uno de los municipios de Sierra Mágina acogidos a la fórmula de los Convenios son los siguientes:

MUNICIPIO	PRESUPUESTO
CAMPILLO ARENAS	2.200.000
CÁRCHELES	800.000
HUELMA	1.200.000
LA GUARDIA DE JAÉN	1.600.000
PEGALAJAR	1.200.000
<b>Total aportación Diputación:</b>	<b>7.000.000</b>



MUNICIPIO	Aportación Diputación	Aportación Ayuntamiento	Total inversión
CAMPILLO ARENAS	2.200.000	550.000	2.750.000
CÁRCHELES	800.000	200.000	1.000.000
HUELMA	1.200.000	300.000	1.500.000
LA GUARDIA DE JAÉN	1.600.000	400.000	2.000.000
PEGALAJAR	1.200.000	300.000	1.500.000
<b>Total aportación en Mágina</b>	<b>7.000.000</b>	<b>1.750.000</b>	<b>8.750.000</b>

Casi un tercio (32%) de lo invertido por la Diputación Provincial de Jaén en la comarca de Sierra Mágina ha recaído en el municipio de Campillo de Arenas. A los 2,2 millones de pesetas aportados por el ente provincial hay que añadir la aportación del propio ayuntamiento (550.000 pesetas).

La Guardia, con un 23% de la inversión, ha recibido 1,6 millones de pesetas a las que hay que unir 400.000 del Ayuntamiento.

Huelma y Pegalajar, comparten cifras, fueron beneficiados con un 17% de la inversión cada uno. En total 1,5 millones para cada pueblo con la aportación municipal.

Por su parte, Cárcheles ha recibido de la Diputación Provincial de Jaén 800.000 pesetas (el 11% de lo invertido en la comarca) que junto a las 200.000 pesetas del municipio pagaron la beca de un año.

#### 4. Análisis detallado del trabajo desarrollado en cada uno de los municipios

##### 4.1. HUELMA

Ya dijimos que de los primeros municipios que se acogieron a los convenios en los inicios de esta experiencia en 1993 fueron La Guardia y Huelma.

El trabajo en Huelma lo comenzó el dos de noviembre de 1993 Antonia María Fernández García, licenciada en Geografía e Historia, que al concluir su año de beca y a fin de obtener una prórroga de la misma, elevaba su preceptiva memoria a la Diputación Provincial de Jaén en la que se detalla la lamentable situación de este archivo<sup>14</sup> :

*El trabajo en el Archivo Municipal de Huelma comenzó el día 2 de Noviembre de 1993 terminando el mismo al año (2-XI-94).*

*La situación de partida era caótica tanto desde el punto de vista de las instalaciones como de la documentación.*

<sup>14</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Huelma. Año 1994

*Ubicado en una habitación pequeña, húmeda y poco ventilada la documentación se encontraba colocada en estanterías poco homogéneas y en mal estado, muchos legajos incluso se encontraban apilados en el suelo en contacto directo con la pared húmeda. Si bien el estado de conservación, en general, es bueno (no han aparecido señales de roedores o de otros parásitos) la documentación apilada en el suelo presenta serios problemas de humedad. Respecto a su ordenación no podemos hablar de legajos en sentido estricto, más bien nos hemos encontrado con mazos de papeles, unidos sin seguir ningún criterio, pensamos que esto es debido a la consulta indiscriminada y sin control de la que el Archivo ha sido objeto. Se sacaban documentos y luego se metían donde mejor convenía.*

#### Trabajo realizado.

##### *- Instalaciones.*

*El trabajo realizado respecto a las instalaciones tuvo como primer objetivo sacar la documentación de la habitación donde estaba ubicada. Con este objeto, y al no existir un lugar donde ubicar definitivamente el Archivo, se encargaron unos muebles de madera de pequeño tamaño (con una capacidad para 5-6 cajas de archivo definitivo) fáciles de transportar. Dichos muebles se han trasladado, de manera provisional, a las instalaciones de la Biblioteca Pública Municipal. Presentando dicho emplazamiento los siguientes problemas, desde mi punto de vista:*

*- El primero es la lejanía de los documentos con la institución productora, ya que, la Biblioteca se encuentra en el otro extremo del pueblo, lo que resta operatividad al Archivo de cara a ser consultado por algún funcionario o por la Corporación (el Archivo debe ser considerado una herramienta de trabajo y debe de encontrarse lo más próxima a la institución que lo crea).*

*- El segundo, las dimensiones de la habitación. Si bien es más grande que la del Ayuntamiento, una vez ordenados los legajos no caben. Además hay que tener en cuenta que a los documentos del Archivo municipal hay que agregarles los que se encuentran dispersos en cámaras y otras estancias municipales. No quedando sitio para colocar adecuadamente mesas donde los investigadores puedan trabajar.*

*- El tercero, la falta de independencia al tener que atravesar la Biblioteca.*

##### *Documentación*

*Antes de comenzar directamente con el proceso de ordenación y catalogación del Archivo resultaba imprescindible desempolvar los documentos, airearlos y tratar de atajar el problema de la humedad con nuestros escasos medios. La*

*limpieza de los documentos se está realizando con pinceles de distinto grosor, cepillos de cerdas suaves y trapos. Una vez limpios se separan los documentos por series (presupuestos, quintas, propios, etc.), ya que los mismos estaban unidos de forma aleatoria.*

*En esta primera fase se ha seguido una ordenación cronológica una vez separados por series. Seguidamente se meten en carpetas de archivo definitivo, a las que se coloca una hoja adhesiva en la que se anota el contenido y los años. La carpeta se mete en un mueble al que se le ha asignado un número, apuntándose en un folio el número del mueble y el contenido y los años que abarca cada carpeta. Posteriormente el mueble es transportado a la Biblioteca.*

*Continuamente sucede que en un legajo falta un año encontrándonos dicho año al cabo del tiempo entre documentos de otras materias y otros años. Esto da una idea de lo dificultoso y lento que es el trabajo, si a esto añadimos que cuando aparece el año que faltaba la carpeta ya no se encuentra en el Ayuntamiento, el problema se agrava, de ahí, que apuntemos en un folio lo que va saliendo para que cuando todo esté limpio y en carpetas poder hacer el inventario y completar las series con el trabajo que supone tener que sacar la documentación de las carpetas para unir todo lo que sea de la misma serie.*

Visto este documento, la Diputación Provincial aprueba una prórroga de seis meses que disfrutará la misma becaria a partir del trece de febrero de 1995. La memoria de esta prórroga<sup>15</sup> abunda en la línea de la anterior pero ya no se considerará necesario la continuidad:

#### **INSTALACIONES.**

*Dadas las condiciones de partida (habitación pequeña, húmeda, poco ventilada, estanterías poco homogéneas y en mal estado, etc. ) provisionalmente se están sacando los documentos «limpios» en la medida de lo posible y metidos en cajas de archivo definitivo, trasladándolas a una habitación que comunica con la sala de lectura de la Biblioteca municipal, metidas en unos pequeños armarios de madera. Los armarios tienen una capacidad de 5-6 cajas para que no pesen mucho y sean manejables, ya que, al no contar con un local definitivo para la ubicación del archivo, se hace necesario el transporte continuo de un sitio a otro. Una vez ubicado el archivo definitivamente, los armarios se apilarán hasta alcanzar una altura asequible e irán unidos para evitar que se caigan.*

---

<sup>15</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Huelma. Año 1995

## DOCUMENTACION.

*La problemática que presenta la documentación en resumen es la siguiente: Su mala conservación, llenos de polvo y muchos de ellos deshechos por la humedad. Su desorganización total, literalmente muchos legajos parecen estar «barajados». Aunque estos problemas son generalizados, sin embargo aparecen documentos perfectamente conservados, siendo los peor conservados, atacados por la humedad, los que estaban en contacto directo con el suelo o con la pared. En esta primera fase, y dadas las condiciones de partida, lo que se ha hecho ha sido limpiar y sacar la documentación de la habitación donde se encontraba, para en otro sitio más adecuado poder elaborar el inventario y organizar el archivo.*

*Por otra parte se está haciendo una primera ordenación cronológica y por materias, a un nivel muy elemental, para tener una idea aproximada de lo que hay y de lo que falta. Continuamente sucede que en un legajo falta un año encontrándonos dicho año al cabo del tiempo entre documentos de otras materias y de otros años. Esto da una idea de lo dificultoso y lento que es el trabajo, si a esto añadimos que cuando aparece el año que falta, la primera carpeta ya no se encuentra en el archivo, el problema se agrava, de ahí, que apuntemos en un folio lo que va saliendo para que cuando todo se encuentre en un mismo recinto poder hacer el inventario, la clasificación y las fichas correspondientes a cada documento, completando las series con el trabajo que supone esto al tener que volver a sacar toda la documentación de las cajas.*

## TRABAJO QUE QUEDA POR HACER Y NECESIDADES

- 1. Ordenar el Archivo completando las series.*
- 2. Inventariar los documentos.*
- 3. Catalogar el Archivo Histórico.*
- 4. Hacer fichas de los documentos para facilitar su consulta.*

*En cuanto a las necesidades, las más acuciantes son:*

- 1. Acondicionar un local adecuado para que todos los documentos estén juntos y no se rompa la unidad del Archivo. Dicho local deberá reunir las condiciones necesarias para la buena custodia de la documentación y para facilitar el trabajo del archivero y de los posibles investigadores.*
- 2. Tratamiento de los documentos contra la humedad.*

## CONCLUSIÓN.

*A pesar del esfuerzo realizado, un año no ha sido suficiente, dadas las condiciones de partida y el volumen documental, para poder ordenar e inventariar el*

*Archivo Municipal de la forma más adecuada. Por eso debido a la riqueza documental que ofrece el Archivo, con series continuadas desde el XVI, pensamos que sería conveniente ampliar la beca para poder terminar el trabajo ya iniciado.*

#### 4.2. LA GUARDIA DE JAÉN

En La Guardia, la duración del trabajo archivístico se prolongó durante 24 meses. El primer convenio se desarrolló desde el uno de noviembre de 1993 al treinta y uno de octubre de 1994, siendo prorrogado a su término por otros seis meses, desde el uno de diciembre de 1994 al uno de junio de 1995, *en base al interés que han suscitado los documentos encontrados y habiendo sido insuficiente el tiempo empleado para el estudio de los mismos*<sup>16</sup>.

Recogemos de Carmen Leticia Sánchez Galiano, becaria encargada de la organización de este archivo, las siguientes impresiones:

*El trabajo que realicé el año pasado fue más lento ya que al principio me encontré con una masa de papeles que estaban acumulados sin orden alguno, teniendo que ordenarlos lo que me llevó bastante tiempo. Una vez ordenados empecé a estudiarlos y a meterlos en archivadores, por lo tanto el trabajo que llevo realizando durante la prórroga de la beca es el de la clasificación e intentar (si me da tiempo) que sea también el de catalogación.*

*Con el trabajo archivístico y por lo tanto con mi trabajo lo que se pretende es facilitar y acercar el material del que se dispone a quienes son protagonistas de la actividad cultural de nuestra sociedad, a investigadores y estudiantes de nuestra historia que ven así facilitada la labor de acceso a las fuentes documentales que encierran nuestro pasado, más concretamente el pasado de La Guardia. Así el archivo de la Guardia supone un acercamiento al patrimonio documental de este pueblo.*

#### 4.3. CAMPILLO DE ARENAS

En el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Campillo de Arenas de dieciséis de marzo de 1995, el Alcalde expone *la necesidad de contar con un Archivo Municipal perfectamente ordenado y catalogado, para lo cual se exige una constante dedicación y conocimiento de Archivista, por lo que este Ayuntamiento solicitó a la Excm. Diputación Provincial la concesión de una beca para el desarrollo de dicha labor, mediante la celebración de un Convenio de Colaboración, para que a su vez el Archivo Municipal, pueda servir además como fuente de investigación histórica de la provincia.*<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> Escrito fechado el 10-11-94. Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. La Guardia. Año 1994

En este mismo pleno se aprueban las bases que han de regir la selección del becario encargado de la organización del Archivo de Campillo de Arenas. Ana María Fernández Contreras, elegida para dicha tarea, comenzará su trabajo el veintiocho de agosto de 1995 y tras las prórrogas correspondientes llegará hasta el veintiocho de mayo de 1997.

La situación de partida de este archivo es la siguiente<sup>18</sup>:

*El archivo Municipal de Campillo de Arenas se compone de 10 estanterías éste presenta unas anomalías destacables como:*

*Falta de amplitud: El archivo crece constantemente y en el momento en que no haya espacio los documentos dejarán de irse integrando en sus secciones y formarán montones de documentación inutilizable.*

*Mobiliario inadecuado: Los muebles que hay en el centro no son los más adecuados para la conservación y servicio de los fondos documentales, por la falta de estanterías siendo éstas uno de los materiales más importantes, habiendo algunas de madera, quedando éstas obsoletas, habría que rechazarlas, porque la madera se comba bajo el peso de los documentos y favorece la proliferación de insectos xilófagos.*

*En cuanto al cuadro de clasificación, que debe ser una estructura jerárquica y lógica que refleje las funciones y las actividades de una organización, funciones que generan la creación o recepción de los documentos, no están bien delimitadas las series, secciones y subseries.*

*Falta de equipo informático, con la puesta en marcha de un ordenador agilizaría todo el trabajo y posibilitaría un mejor acceso a la información.*

En 2002, el Ayuntamiento realizará otra nueva convocatoria para una nueva beca. La seleccionada fue Verónica Montes González, diplomada en biblioteconomía y documentación que trabajó en el Archivo Municipal desde el dos de mayo de 2002 hasta la misma fecha de 2003.

Desde una visión estrictamente cuantitativa, habría que deducir globalmente sobre esta intervención que, tras 33 meses de trabajo, no puede presentar un inventario completo del referido Archivo, entre otras causas por las propias lagunas del Convenio que adolecía de precariedad o ausencia de normalización, carencia de dirección técnica, escasa previsión de control y seguimiento del trabajo encomendado, etc.

---

<sup>17</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Campillo de Arenas. Año1995

<sup>18</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Campillo de Arenas. Año1997

#### 4.4. PEGALAJAR

En el caso de Pegalajar, su alcalde emite escrito de seis de septiembre de 1995<sup>19</sup> en el que expone las razones para acogerse a los convenios de Diputación : *por estar el Archivo Histórico Municipal en deficiente estado de estructuración y clasificación y teniendo una gran importancia histórica ésta Localidad al estar en posesión de la Carta Puebla dada en Valladolid en 1559 y refrendada por Vazquez de Molina.*

Solicito nos envíe un Técnico para que realice un trabajo de estudio y clasificación.

Celebrada la correspondiente convocatoria, el seleccionado, Jesús Mollinedo Gómez-Zorrilla comienza a trabajar en el archivo municipal de Pegalajar el cinco de febrero de 1996. A su término, la beca se prorrogará por otros seis meses más, desde junio de 1998 a enero de 1999.

#### 4.5. CÁRCHELES

La convocatoria de Cárcheles fue la última de esta época de convenios. Juan Sergio Quesada Aguilar comenzará a trabajar su beca anual en mayo de 2002. De su informe destacamos<sup>20</sup> :

*Instalaciones.*

*El trabajo, fue iniciado el día dos de mayo de 2002. En el primer contacto mantenido con los gestores del consistorio se nos informa que el archivo está dividido en diferentes espacios físicos, a saber:*

*Un archivo de gestión: que se encuentra en la casa consistorial, donde se conserva la documentación de los últimos cinco años, y que se haya ubicado en la segunda planta, con unas óptimas condiciones de accesibilidad, así como en las instalaciones.*

*Archivo intermedio y archivo histórico: Edificio propiedad del consistorio situado en la Calle Nueva. Los fondos tienen sus orígenes en el siglo XVII. Este espacio que alberga el conjunto más importante de la documentación se encuentra en la buhardilla de dicho edificio. Bajo nuestro punto de vista el mayor inconveniente que presenta dicho inmueble es el de la operatividad, por entender que la documentación generada por una misma institución aparece fragmentada espacialmente, lo que dificulta la labor de consulta. También tiene problemas de*

---

<sup>19</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Pegalajar. Año1995

<sup>20</sup> Diputación Provincial de Jaén. Área de Cultura. Archivo. Convenios con municipios para Organización de Archivos Municipales. Cárcheles. Año2003



accesibilidad, dado que al situarse en la segunda planta puede presentar problemas de acceso a personas con discapacidad. Por lo demás las instalaciones presentaban algunos problemas de filtraciones de aguas en la cubierta, puesto lo anterior en conocimiento del ingeniero técnico municipal, y tras previa visita ocular, estas son subsanadas por los operarios municipales. También existían problemas de humedad que estaban afectando a la documentación en unos vanos creados entre los muros que sustentan la estructura y que se encontraban habilitados como soportes de los diferentes legajos, proyectos técnicos y cajas archivadoras y que fueron desalojados y reparados como se indicara con posterioridad.

Junto a lo expuesto, señalar que por lo demás las instalaciones son adecuadas, en lo referente a la instalación eléctrica, y las ventanas, que al poseer cierres ajustables impiden el paso de la luz. Faltaba la instalación de un extintor de incendios, sobre todo si tenemos en cuenta el material que alberga, siendo esta deficiencia subsanada.

Siguiendo con las instalaciones por último indicar que ante el gran volumen de papel que existe y previendo que el peso pudiese afectar a la estructura del edificio se solicito al ingeniero técnico municipal un informe técnico sobre la estructura del edificio y si puede soportar el mencionado peso, siendo este favorable.

Junto a lo visto, es decir el espacio físico, hemos de tratar la dotación de soportes, y aquí existían graves deficiencias, así la primera aproximación nos llevo a concluir que faltaban estanterías, mezclándose las de madera muy deterioradas con otras metálicas de diferentes dimensiones, situadas generalmente en los vanos del edificio, con diferente altura y carencia de baldas, lo que al final hacía que la documentación se encontrase apilada en el suelo en un volumen importante. Esta situación se va subsanando de forma progresiva con la dismantelación de las estanterías de madera y las metálicas en la búsqueda de unos criterios de mejor aprovechamiento del espacio y de uniformidad, además aquí hemos de incluir la dotación de material otorgada por la subvención de cultura que viene a cubrir las necesidades actuales y futuras.

### *Documentación*

En lo referente al estado de la documentación la situación de partida era desoladora cuando menos, así nos encontramos con documentación en legajos apilada en estanterías de madera muy deterioradas, con una gran cantidad de polvo y afectada por la humedad, en gran medida esta documentación estaba asociada al juzgado de paz, también existían montones de documentos esparci-

*dos por el suelo, unos alojados en carpetas y otros simplemente atados con cuerdas, habiendo éstas cortado el papel. Junto a lo anterior aparece otro gran conjunto de documentación dentro de cajas archivadoras, situadas en estanterías y otras en el suelo. Como actuación de urgencia se comenzó a actuar por la documentación/cajas archivadoras situadas en los vanos de la pared al sufrir éstas un ataque de humedad que en algunos casos las había deteriorado. Ante la disponibilidad de espacio y tratándose también de una documentación muy solicitada por las oficinas municipales, se trataba de licencias de obras fundamentalmente, se procedió a retirarla de dicho emplazamiento, e introducirla en cajas archivadoras la que se encontraba esparcida y a sustituir las cajas que se encontraban dañadas, todo esto después de realizar el oportuno expurgo y las labores de ordenación cronológica pertinentes.*

*Algo similar a lo expuesto sucede con la documentación del Juzgado de Paz, que se encontraba en un estado lamentable, procediendo a su ordenación, un trabajo arduo, dado que los legajos formados no seguían ningún tipo de seriación, ni orden cronológico, estando mezclados los diferentes tipos de causas, con las diferentes secciones de dicho organismo, pudiendo alternarse documentación del siglo XIX con finales del XX y así sucesivamente.*

*Realizadas estas primeras actuaciones de urgencia se procedió al inicio de la ordenación por series siguiendo el cuadro, facilitado por el Instituto de Estudios Jiennenses, aún cuando la labor es fatigosa dado que el contenido de las cajas archivadoras no es conocido hasta que estas no son analizadas, lo que obliga a dejar inconclusas las series hasta que no aparezca la documentación....*

*En lo referente a la conservación de los fondos en general es buena, aunque existen excepciones, en concreto la documentación de los siglos XVII y XVIII, perteneciente a actas del concejo, repartimientos de contribuciones...*

Habíamos considerado los informes a los que nos estamos refiriendo como un elemento de alto valor en la lectura diacrónica –así lo hemos señalado anteriormente- de las actuaciones archivísticas. Ahora bien, si importante es la evaluación de los resultados obtenidos, no lo es menos constatar las impresiones de las personas que han llevado a cabo este trabajo. Para los becarios se abren, aún cuando quedan muy claras en la convocatoria las condiciones de la beca, una serie de expectativas que se suelen ver truncadas por motivos externos al Archivo (la no finalización del trabajo iniciado, la angustia por su futuro laboral,) y en la mayoría de las veces por razones intrínsecas a su labor en el Archivo y a lo que éste representa para su comunidad (condiciones de espacio, personal, informatización...):

*Este trabajo me ha supuesto poder enfrentarme a un hecho real, de poder ver la situación actual de un Archivo Municipal, todavía falta mucho por hacer,*

*mi principal preocupación es que ahora mismo no se va a poder dejar acabado el archivo. Una de las cosas más importantes de conseguir es crear necesidades a los propios trabajadores del ayuntamiento, que sin su ayuda no hay nada que hacer.*

*Otro problema que se plantea en este archivo es la falta de espacio y la falta de personal, ya que, es mucho trabajo el que queda, dado a la amplitud del archivo y la generación constante de la documentación. Y por lo pronto no va a ver nadie dedicado plena y totalmente al archivo.*

*En cuanto a lo que se refiere a la informatización del archivo municipal es otra cosa que se queda en el aire, sabiendo que esto supondría un gran beneficio para el ayuntamiento porque se agilizarían todas las tareas y habría un ahorro de tiempo.*

Otro ejemplo de balance personal lo encontramos en el becario de Campillo de Arenas, de cuyo texto se infiere fácilmente que la aportación de los becarios al plan archivístico provincial es sensiblemente mayor que la satisfacción personal de su limitada experiencia en el tiempo:

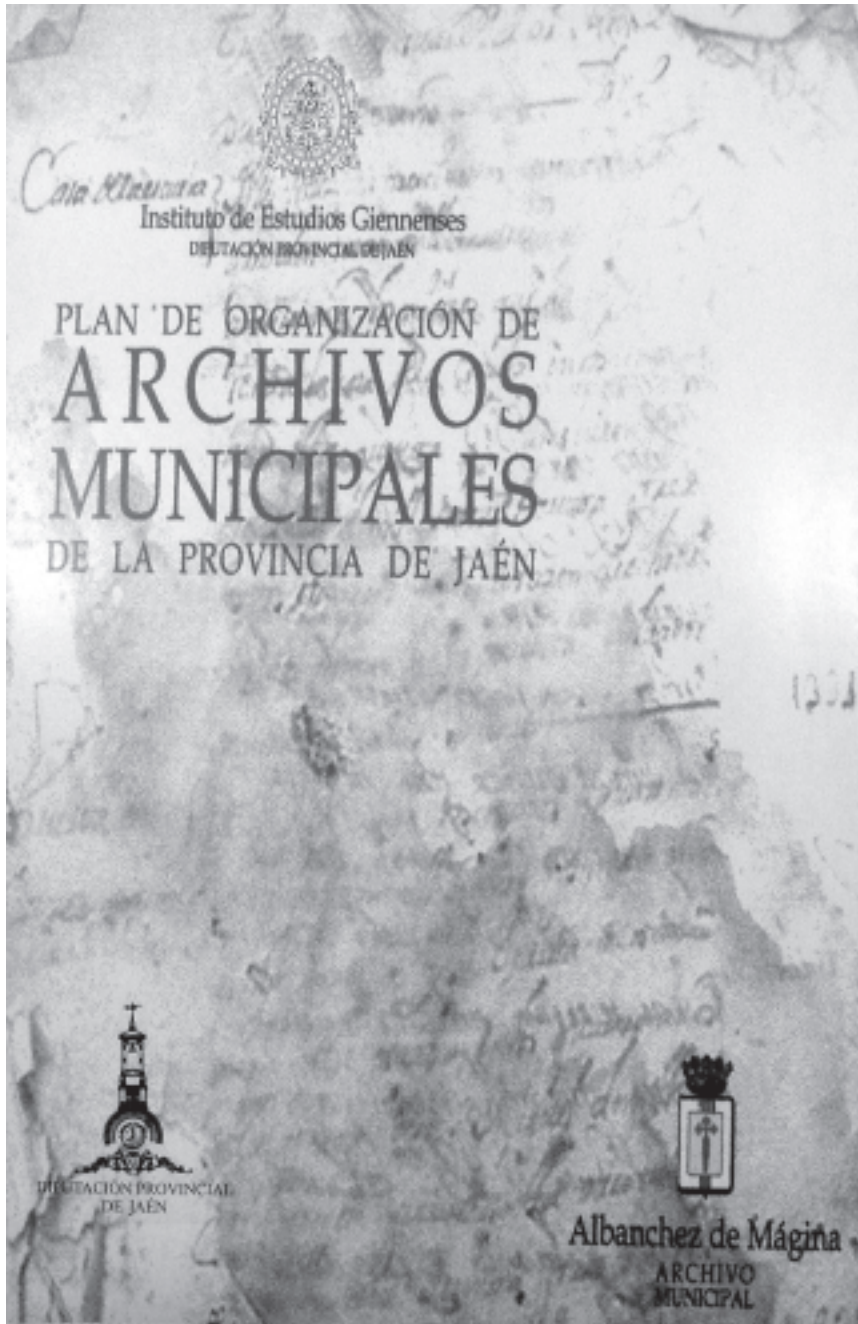
*Los objetivos primordiales que me propuse con dicha beca era fomentar mis estudios sobre archivística e integrarme al mundo laboral, los cuales no se han cumplido en su totalidad.*

### 3 Etapa julio2003-Actualidad

A finales de 2001 se nos encomendó, por parte de Amparo Ramírez Espinosa, responsable en aquel momento del Área de Cultura y del Instituto de Estudios Giennenses, la confección de un nuevo Plan de Organización de Archivos Municipales que dinamizara las actuaciones de la Diputación en este campo y que minimizara o corrigiese las carencias detectadas en el que hasta entonces se venía desarrollando y que adolecía de los vacíos estructurales que ya hemos señalado en el apartado anterior.

De esta forma se presentó un proyecto de trabajo que tiene por finalidad la de planificar las acciones necesarias para que los Archivos Municipales de Jaén, de poblaciones de menos de veinte mil habitantes, se conviertan en instituciones de servicio público en el menor espacio de tiempo posible y que todas las tareas necesarias para llevarlo a cabo se realicen de forma coordinada y normalizada para todos los archivos municipales de la provincia de Jaén.

La puesta en marcha del Plan de Organización, Conservación y Difusión de los Archivos Municipales de la Provincia de Jaén se aprobó en mayo de 2002, dando lugar a una doble convocatoria (una para los Ayuntamientos que quisieran acogerse al Plan y otra para los becarios que aspirasen a trabajar en el mismo),



publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de cuatro de junio, más tarde, en el consejo de Administración de veinticinco de junio del mismo año, se adscribe al Organismo Autónomo Instituto de Estudios Giennenses.

Dicho Plan establece, entre otras medidas, la gratuidad de todas las acciones archivísticas que se realicen en los municipios acogidos, de manera que es la Diputación Provincial de Jaén la que asume la totalidad de los gastos; la selección y coordinación del personal que ha de trabajar en este Plan; la dirección técnica y la normalización de todas las tareas a desarrollar, etc.

Sus objetivos están encaminados a establecer un sistema provincial de archivos que proporcione a los ayuntamientos un servicio de archivo completo, en todos los aspectos:

- Organización y descripción de los fondos documentales.
- Instalaciones para el fondo de archivo.
- Asesoramiento técnico y formación del personal responsable del archivo.
- Restauración de los documentos que lo precisen.
- Difusión del contenido de los archivos municipales, con el establecimiento de exposiciones periódicas, publicaciones, etc.
- Creación y mantenimiento de una base de datos continuamente actualizada sobre la situación de los archivos municipales de la provincia así como de sus fondos.
- Informatización de las descripciones de los documentos de cada archivo, etc.

El programa va dirigido, no sólo, a la conservación y difusión documental, sino también a la mejora de la gestión administrativa municipal, mediante la recuperación rápida de información que agilice los procesos de toma de decisiones de nuestros ayuntamientos.

Los municipios de la provincia que solicitaron acogerse a este Plan fueron 58 de los 90 posibles, lo que significa que el 65% de los municipios giennenses creen que esta medida es beneficiosa para solucionar sus problemas archivísticos.

En el caso de la comarca de Mágina solicitaron su inclusión en este proyecto el 81% de los municipios, 13 de los 16 que conforman la comarca. La Guardia, Cambil y Noalejo no estimaron conveniente acogerse a estas ayudas.

Como las actuaciones realizadas durante el último año en este Plan, son objeto de estudio en otro trabajo de este número, sólo indicaré, que en lo referente a Sierra Mágina, se ha realizado el informe diagnóstico de todos los municipios adscritos y la Organización completa de los Archivos municipales de Albalchez de Mágina y Jimena a los que se les sigue ofreciendo permanentemente un apoyo técnico cualificado.

## VALORACIÓN Y CONCLUSIONES

Los fundamentos que nos mueven a dar una valoración son, unos, de orden científico y otros responden a compromisos personales resultantes de saber que los archivos guardan los recuerdos de la comunidad a la que uno pertenece. Los primeros fundamentos, los científicos, nos vienen desde la más primaria reflexión sobre el concepto de Historia (etapa de la humanidad que comienza con la escritura) y, a su vez, sobre la intención primera de la escritura: la comunicación. Las ideas que hemos propuesto hasta ahora apuntan hacia la valoración del grado de cumplimiento de los objetivos de todo Archivo, a saber: la colección y la conservación, pero, si queremos que esta evaluación sea operativa, hay que leer los datos, los menos positivos y los más esperanzadores, con miras a la función de los archivos en el siglo XXI: la comunicación. Veamos, pues, cómo resumimos la historia de nuestro patrimonio archivístico desde 1951:

De las tres etapas en que hemos dividido este estudio, podemos ver cómo en la primera de ellas, el Instituto de Estudios Giennenses, desde los años cincuenta y con más ganas que medios, centró su actuación en los archivos eclesiásticos y en algunos municipales.

La etapa que hemos denominado de Convenios, ha supuesto que el 80 % de las inversiones económicas en cada municipio corran a cargo de la Diputación Provincial de Jaén.

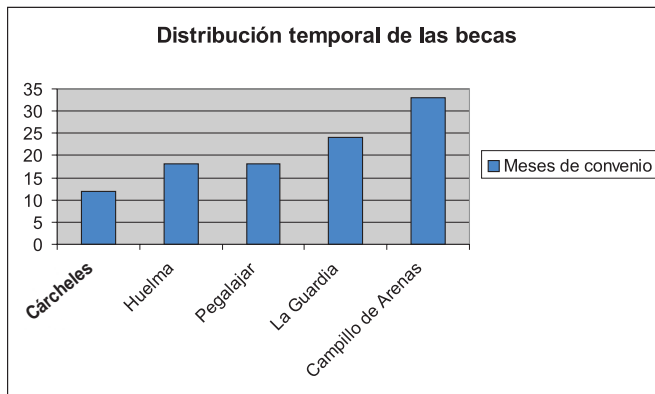
La labor desarrollada, en este segundo período, por la Diputación en materia de archivos municipales es encomiable y supuso un gran avance en la conservación de los archivos y depósitos de archivo en los que actuó, si bien el alto grado de autonomía en el desarrollo de los convenios establecidos con los distintos ayuntamientos de la provincia dejaba en manos de éstos su gestión favoreciendo la dispersión de los recursos, la diversidad de métodos de trabajo y una débil valoración de los resultados obtenidos.

En términos cuantitativos, se atendieron las necesidades de cinco de los dieciséis pueblos de Sierra Mágina y se realizaron trece actuaciones en los archivos de la comarca, incluyendo las prórrogas. En términos cualitativos, estas intervenciones contribuyeron a valorar el patrimonio documental de los pueblos y sentaron las bases para otros proyectos. Sin embargo, cabe pensar que otro planteamiento o un reparto más equitativo de las intervenciones podría haber atendido a un número mayor de municipios de la comarca. A ello hay que añadir que el trabajo de los archiveros becados carecía de continuidad, y no resolvieron el problema de fondo, aunque sí hicieron una valiosa aportación.

El estudio de los beneficios que las diferentes actuaciones administrativas han supuesto para los archivos es un dato fácilmente observable, pero los benefi-

cios directos en términos de población, los hemos apoyado con una base de datos. Por tramos de población, los convenios han incidido de manera especial en dos municipios cuya población ronda los dos mil habitantes (Campillo de Arenas y La Guardia de Jaén). Ellos dos han acaparado más de la mitad del tiempo intervenido, 57 meses de los 105 totales y más de la mitad de los recursos económicos invertidos por la Diputación Provincial de Jaén en la comarca: 3,8 millones de pesetas de los 7 aportados.

Población	Meses de convenio
Cárcheles	12
Huelma	18
Pegalajar	18
La Guardia de Jaén	24
Campillo de Arenas	33



El resto de las intervenciones se han repartido entre un municipio de tres mil habitantes (Pegalajar); otro de menos de dos mil (Cárcheles); y otro mayor de seis mil (Huelma). No han existido convenios con Ayuntamientos menores de mil habitantes ni mayores de seis mil.

En cuanto a la tercera etapa, creemos que la aprobación del nuevo Plan de trabajo, que ha sido respaldado por un gran número de municipios de la provincia, indica que existe una acogida favorable motivada por las necesidades reales de unos Ayuntamientos que no pueden atender por sí solos las necesidades de sus archivos.

En el año de vida de esta iniciativa, con idéntica asignación presupuestaria, se han organizado completamente los archivos de Albanchez de Mágina y Jimena;

se ha confeccionado el informe diagnóstico de cada uno de los municipios adscritos; se han informatizado archivos como el de Baños de la Encina y Marmolejo (previamente organizados); se mantiene una oficina en la que se atienden todas las incidencias archivísticas de los Ayuntamientos de la provincia, etc.

A modo de conclusión, diremos que, sin querer cruzar mirada alguna sobre actuaciones archivísticas en otras provincias, nos hemos planteado de forma absoluta nuestras deficiencias. Hemos señalado cómo nuestras disfunciones en materia de conservación (instalaciones, descripción de fondos, formación profesional de las personas encargadas) ha ido cambiando, unas veces, debido a la sensibilidad histórica de algunos responsables políticos, la mayoría de las veces, a un esfuerzo de dotación económica. La cooperación en materia de archivos promovida por la Diputación Provincial de Jaén con los Ayuntamientos de la comarca ha supuesto una mejora sustancial en la situación del patrimonio documental y ha propiciado que los municipios de la provincia cuenten hoy con un instrumento válido para la organización y conservación de sus archivos, sobre todo para aquellos de menos recursos económicos. Ahora bien, es necesario apostar ahora por la otra función (sobre la que no dejamos de insistir) de los Archivos modernos: la comunicación. Si la disfunción en la conservación había abocado irremediabilmente a una situación inquietante de renuncia o al poco estímulo de los investigadores propios o ajenos –renunciando así al carácter de servicio público– hacia temas de nuestra provincia, por el contrario, los pasos en dirección a la “educación para los archivos” nos devolverá la autoestima que da la lectura de lo que la Historia ha escrito sobre nosotros.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN  
INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES

*Plan de Organización, conservación y difusión de los  
archivos municipales de la Provincia de Jaén*

## *Plan de Organización, conservación y difusión de los archivos municipales de la provincia de Jaén*

### *I. Introducción*

El 94 % de los municipios de la provincia de Jaén tienen menos de 20.000 habitantes, el 85 % no alcanza los 10.000, el 65 % tienen menos de 5.000, la mitad de los municipios de la provincia no supera los 3.000 habitantes y el 14 % del total cuenta con menos de 1.000 habitantes.

La gestión integral de todos los procesos que afectan al archivo exige disponer de unos medios humanos y materiales que no están al alcance de todas las instituciones.

Los archivos de la provincia de Jaén ofrecen tanto documentación histórica, en ocasiones fechada en la Edad Media, como la documentación administrativa reciente. Entre los problemas que afrontan los ayuntamientos con referencia a su archivo, podemos citar:

#### **□ Falta de personal cualificado**

Determinados ayuntamientos, con presupuestos muy limitados y carencias de personal, no están en condiciones de mantener dentro de su plantilla una plaza de técnico superior responsable del archivo. Por ello, se ha planteado como alternativa la posibilidad de crear la figura de los archiveros itinerantes, encargados de varios archivos municipales y cuyos honorarios y gastos serían compartidos de una forma mancomunada por Ayuntamientos y Diputación.

#### **□ Carencia de medios técnicos**

A la falta de aplicaciones informáticas normalizadas se une en muchas ocasiones la falta de medios técnicos para poder organizar y conservar adecuadamente los fondos documentales. Los ordenadores y los programas informáticos, los lectores de microfilm, los aparatos de reprografía..., son otras de las carencias.

□ **Deficiencias en las instalaciones**

Es una de las principales carencias de estos archivos. Generalmente éste se ha ubicado en sótanos o en espacios donde las humedades y las condiciones ambientales han perjudicado seriamente a los fondos. En otras ocasiones se han adaptado dependencias que no cumplen los requisitos mínimos para acoger una instalación de estas características. La falta de espacio es otro dato a tener en cuenta. Los locales carecen de un área para investigadores, de biblioteca, de condiciones idóneas para trabajar.

□ **Falta de información**

La sociedad en general no conoce los archivos municipales. No obstante, reciben bastantes consultas diarias, tanto por parte de investigadores, como por parte de ciudadanos que necesitan resolver algún problema y de otras unidades de la administración local.

La mayoría de los municipios, poseen unos ayuntamientos con una plantilla administrativa mínima, lo que ha incidido negativamente, en una administración tan burocratizada, en las tareas de gestión documental.

Es preciso recurrir a un modelo de gestión compartida de los archivos municipales que requiere, para ser eficaz, que la institución que asume el compromiso de colaborar con el ayuntamiento haga un seguimiento continuo y esté informada de cuantos avatares puedan afectar al archivo, siendo preciso para ello que mantenga contactos periódicos con el ayuntamiento. Esto es especialmente importante en los ayuntamientos más pequeños.

La organización de fondos tiene que ser una labor permanente, pues el ayuntamiento es un organismo "vivo" que constantemente está produciendo documentación.

El tipo de intervención que se preste a los ayuntamientos debe estar relacionada con las necesidades de estos (su masa documental, características de ésta) y sus propias posibilidades (plantilla de personal, su cualificación, posibilidades económicas, etc.).

## *II. Justificación*

La iniciativa responde a la necesidad de mejorar la situación actual del patrimonio documental municipal ofreciendo a los Ayuntamientos de la provincia un servicio que garantice el correcto funcionamiento de nuestros archivos. Este propósito se viene materializando durante los últimos años con el desarrollo de los Convenios para la organización de los archivos municipales entre Diputación y Ayuntamientos de la provincia. A pesar de ello, las limitaciones presupuestarias aconsejan una racionalización de los recursos destinados a este fin para que, en la medida de lo posible, se aumente la capacidad de respuesta ante este gran proyecto.

El estado actual de muchos de los archivos de los municipios de la provincia de Jaén, especialmente los pequeños, es francamente mejorable: sus instalaciones no reúnen las mínimas condiciones y mucho menos en lo referente a la ordenación y clasificación de sus fondos documentales, sin mencionar la formación profesional de las personas encargadas de su conservación y custodia, que en la mayoría de los casos es nula.

### *III. Objetivos*

Los objetivos que persigue este plan van encaminados a establecer un sistema provincial de archivos que proporcione a los ayuntamientos, con una inversión mínima, un servicio de archivo completo, en todos los aspectos:

- Organización y descripción de los fondos documentales.
- Instalaciones para el fondo de archivo.
- Asesoramiento técnico y formación del personal responsable del archivo.
- Restauración de los documentos que lo precisen.
  
- Difusión del contenido de nuestros archivos, con el establecimiento de exposiciones periódicas, publicaciones, etc.
  
- Mantenimiento de una base de datos continuamente actualizada sobre la situación de los archivos de la provincia así como de sus fondos.
- Informatización de las descripciones de los documentos de cada archivo.

Este programa tiene como objetivo: planificar las acciones necesarias a llevar a cabo para que los Archivos de Jaén se conviertan en instituciones de servicio público en el menor espacio de tiempo posible y donde todas las tareas que se realicen para llevarlo a cabo sean de forma coordinada y normalizada para todos los archivos unificando los criterios de la gestión documental, de informatización, de difusión, etc.

El programa va dirigido, no sólo, a la conservación y difusión documental, sino también a la mejora de la gestión administrativa municipal, mediante la recuperación rápida de información que agilice los procesos de toma de decisiones de nuestros ayuntamientos.

En definitiva proporcionar una herramienta útil para la gestión administrativa. Éste es el objetivo.

### Objetivos finalistas del Proyecto:

- desarrollar los servicios municipales de información administrativa, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos y la información en ella contenida. Mandato Constitucional recogido en el artículo 105b de la Constitución Española.
- Organizar a través de las tareas de identificación, clasificación y ordenación de los documentos contenidos en los Archivos de Gestión de las distintas oficinas municipales.
- Desarrollar la capacidad de información administrativa y cultural del Ayuntamiento.
- Revalorizar el Patrimonio Histórico Documental de nuestros pueblos.

De acuerdo con estos objetivos las tareas principales de las personas que trabajen en este proyecto serán:

- La de organización y adecuación de la instalación física de los documentos en los archivos.
- La identificación de series y creación de los Cuadros de Clasificación.
- La revisión, ampliación y mejora de los instrumentos de descripción existentes.
- La ordenación y descripción de las series documentales que necesiten este tratamiento.
- El mantenimiento y actualización de una base de datos con la información de cada uno de los archivos organizados.
- La realización de una memoria final sobre el trabajo desarrollado.

#### *IV. El programa de actuación*

La situación actual, como se desprende del Diagnóstico visto anteriormente es la siguiente:

- los fondos documentales de los pequeños municipios se encuentran, generalmente, más desprotegidos que los grandes y en depósitos documentales peor dotados.
- la atención administrativa que reciben es también más escasa debido a la pobreza de recursos humanos a la que hemos de unir la carencia de la especialización técnica necesaria para el tratamiento de la documentación de los archivos tanto los históricos como los administrativos.

La consecuencia es evidente, los archivos en los que no se intervenga con rapidez pueden perder parte de su documentación.

El plan de trabajo que se diseñe debe incidir en varias líneas de actuación preferente:

Las acciones a emprender deben ir dirigidas en dos sentidos:

1. Actuar de manera urgente e inmediata en aquellos archivos municipales donde todavía no se han realizado ningún tipo de intervención y que suponen más de la mitad del total de municipios de la provincia.
2. Continuar con una segunda fase de consolidación del trabajo previamente desarrollado en aquellos archivos que ya tienen una mínima infraestructura de archivo, preferentemente en aquellos municipios de menos de 20.000 habitantes.

Las diversas actuaciones e intervenciones, referentes a los problemas derivados de la conservación y gestión de los archivos municipales se tratan en diferentes programas operativos y se orientan:

- En el nivel de la protección: a poner en práctica los mecanismos necesarios para evitar la destrucción y posibilitar la conservación, en condiciones idóneas, de los depósitos documentales.
- En el nivel utilización a desarrollar un sistema de asistencia técnica que impida la vuelta al desorden.