

XXI JORNADAS DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE MADRID.

DOCUMENTOS ESENCIALES EN TIEMPOS DE CRISIS.

26-28 DE MAYO DE 2021.

Mesa redonda. Documentos esenciales. Presenta y modera: Ana Luzón García, directora del Archivo Municipal de El Escorial.

- ROSA MARÍA LÓPEZ ALONSO, PROFESORA DE ARCHIVÍSTICA Y DECANA DE LA FACULTAD DE TRADUCCIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, EXSENADORA.

Los documentos esenciales del área de Gobierno.

Buenas tardes, es un inmenso placer estar en estas Jornadas, aunque sería mayor si pudiese estar presente en un lugar con tanto encanto e historia como Chinchón.

Quiero agradecer a todo el Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, y en especial a José Zumel, vuestra amable invitación. Gracias, vuestras jornadas han sido referentes indiscutibles en nuestra profesión, es un honor estar hoy aquí un abrazo para todos.

Como ha señalado nuestra moderadora, se me ha encargado hablar de los documentos esenciales dentro de la función de gobierno de los ayuntamientos, para plantear que aspectos y criterios será necesario tener en cuenta para su calificación como documentos esenciales.

Vista la composición de la mesa, supongo que mi participación en ella tiene más que ver con mi anterior profesión política, a la que he dedicado un breve espacio

de mi tiempo, que con mi visión profesional como archivera y profesora de archivística de la Universidad de Salamanca. Precisamente por esta cuestión, quiero hacer una primera declaración de principios, no se deben calificar los documentos esenciales, desde, el poder, ni con criterios políticos, los archivos como arsenales del poder, que decía Bautier, son algo propio del Antiguo Régimen, en las democracias se realiza únicamente con criterios técnicos objetivos, no solo desde la óptica archivística, sino desde otras profesiones, siempre se habla de la colaboración con otras profesiones, y en esta mesa redonda se ve claramente reflejada esa cooperación.

Yo quisiera introducir en esta mesa redonda, no solamente la cuestión de los criterios, sino también el tema de los plazos de tiempo, ¿cuánto tiempo tienen que ser considerados como esenciales los diferentes documentos? Ya se ha planteado en las Jornadas el peligro de confusión entre documentos esenciales y los de conservación permanente, por lo que creo que esta dimensión debería ser fundamental. Esta confusión deriva de la mezcla entre la calificación y la valoración de documentos, que profesionalmente deben quedar muy claras.

Un tercer aspecto a tener en cuenta sería la metodología para la calificación de los documentos esenciales, y las estrategias para llevarla a cabo, pero este aspecto excede a los objetivos de esta mesa redonda, y será abordado en otros momentos de las Jornadas.

Las intervenciones que han precedido a esta mesa han realizado aportaciones de gran calado e interés para plantear estos aspectos, Pero me gustaría hacer un inciso, el concepto de documentos esenciales y su estudio se incluyó en los Programas formativos de la Universidad de Salamanca desde el curso 1991-92, antes de ser yo docente en ella, por parte del profesor Luis Hernández Olivera, como podrá comprobarse en sus guías académicas, y estuvo a punto de ser incluido en la Ley 6/91 de Archivos y Patrimonio de Castilla y León, al igual que se incluyeron instrumentos y conceptos novedosos como el Calendario de Conservación.

Pasemos pues a los dos aspectos fundamentales a los que nos vamos a referir en nuestra intervención sobre los documentos esenciales de gobierno en los ayuntamientos: criterios y plazos.

En un repaso a la bibliografía profesional parece ser que la calificación de documentos como esenciales se orienta a proteger a la **organización productora ante determinados riesgos, en especial en caso de catástrofe**, puesto que habitualmente recordamos la necesidad de estos documentos para la continuidad de las actividades de la organización- Pero para que la organización pueda alcanzar sus objetivos, tiene que poder cumplir sus obligaciones de servicio, respetar la legalidad vigente y ante todo respetar los derechos de las personas, tanto de sus trabajadores, como de los ciudadanos. Estas cuestiones, se convierte en cuestiones prioritarias a tener en cuenta.

¿Qué otros criterios deberemos pues plantearnos?, los propuestos en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos redactado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y dentro de ella en concreto en la Guía de aplicación de la calificación, publicada en 2019, cuestiones a las que ha hecho referencia Isabel Campos en su intervención, recomienda que se califiquen como esenciales los documentos electrónicos siempre que reúnan estas características:

- Informan de las directrices, estrategias y planificación del organismo.
- Recogen derechos del organismo, singularmente relativos a convenios y documentos de propiedad.
- Dejan constancia de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno del organismo, tanto colegiados como unipersonales. Y este sería uno de los principales criterios atender en cuenta.
- Contienen datos necesarios para la protección de los derechos civiles, profesionales, financieros, jurídicos u otros derechos de los individuos o otras instituciones del propio organismo.
- Contienen elementos de prueba de las actividades presentes y pasadas para cumplir las obligaciones de rendición de cuentas.

A estas tendríamos que añadir cuestiones como que los documentos declarados como tales, serían aquellos que contuviesen información esencial no contenida en otros documentos.

Teniendo en cuenta estos criterios, prácticamente todos serían útiles, el siguiente paso sería la determinación de las series que en el subfondo de gobierno han de ser consideradas como esenciales. Como señalábamos antes, desde sectores profesionales, principalmente anglosajones, se ha planteado el establecimiento de porcentajes, será un interesante tema de debate, pero creo que no debe ser el criterio prioritario.

Y ya descendiendo a las series concretas, sin mucha reflexión, apuntaríamos en primer lugar a las actas del pleno municipal, documento solemne por antonomasia, pues dejan constancia de los acuerdos del principal órgano de gobierno de los ayuntamientos, así mismo deberían ser consideradas esenciales las actas de la junta de gobierno. En cuanto al plazo de tiempo de su condición de esenciales, mi propuesta sería el máximo plazo de prescripción de los derechos en ellas contenidas, o sea 30 años.

Otras series que podríamos plantear como esenciales son los libros de decretos, y resoluciones de alcaldía. El plazo para su protección como esenciales tendrá que ser determinado por los órganos correspondientes. Otra serie serían los convenios en vigor, solamente deberían mantener su condición de esenciales durante el tiempo que lo estén.

Por lo tanto, serían muy pocas las series que yo propondría, puesto que deberán ser sometidas a medidas de especial protección, acordes al riesgo que queremos, proteger, y por lo tanto la inversión en su protección y tratamiento tiene que ser proporcionada. Estas y otras cuestiones para llegar a acuerdos sobre este tema estoy convencida que serán debatidas y resueltas en estas Jornadas.

Para finalizar, simplemente recordar que estos criterios deben elaborarse desde un punto de vista técnico, y por lo que redunden en el buen funcionamiento del ayuntamiento y en asegurar los derechos de los ciudadanos, Las decisiones sobre calificación en especial de documentos de gobierno tienen que ser adoptadas con total transparencia, en definitiva, han de servir al interés general de la institución y por supuesto de los ciudadanos.