





MARÍA ISABEL VILA GONZÁLEZ

Metodología y herramientas de innovación en el Archivo Municipal de Málaga

Entre la tradición, la tecnología y el futuro

El concepto de innovación y su relación con los archivos

En unas Jornadas donde el eje central gravita entorno a la Innovación y los elementos y conceptos que la integra es inevitable que, de forma espontánea, nuestra cabeza se llene de imágenes o ideas con un claro matiz tecnológicos: tablets, bits, códigos binarios... Esto es una lógica consecuencia de la presencia de tópicos y de errores recurrentes que nos conducen a asociar la Innovación, de forma inseparable, al uso masivo de las TICS, los grandes inventos o como un resultado del desarrollo de políticas de I+D. De forma espontánea asociamos mayoritariamente el concepto de Innovación con el de Innovación Tecnológica.

Nuestra realidad cotidiana y, también profesional, discurre en una época donde todo es “Smart”: nuestra ciudad, nuestra televisión, nuestro coche... Esto, sin duda, es positivo y se están obteniendo resultados realmente óptimos para el ciudadano. No obstante quizá lo más importante sería analizar si, de forma efectiva, nuestras organizaciones públicas y, en el caso que nos ocupa, nuestros

*María Isabel Vila González (email: mivila@malaga.eu)
Archivo Municipal de Málaga*

Recibido: 29-04-2016. Aceptado: 09-05-2016

*Citación: Vila González, María Isabel (2016). “Metodología y herramientas de Innovación en el Archivo Municipal de Málaga: entre la tradición, la tecnología y el futuro”. *Tábula*, n. 19, pp. 125-140*

archivos son instituciones realmente “inteligentes” y estamos consiguiendo que nuestros usuarios reciban el mejor servicio que podemos ofrecer.

Debemos abandonar esta visión tecnológica como perspectiva única ya que, de otra forma, serán pocas las instituciones archivísticas con posibilidades de asumir acciones innovadoras, habida cuenta del limitado presupuesto de muchos centros y lo que por todos es conocido, el alto coste económico asociado a este tipo de proyectos.

Un buen ejemplo de lo que es realmente la esencia de la Innovación nos lo muestra, anualmente, la prestigiosa revista “Forbes” que, cada año publica un listado de las empresas más innovadoras del mundo. Si repasamos esta relación entre las 20 primeras de esa lista, son muy pocas las que aparecen ligadas al sector de las Nuevas Tecnologías. Por lo tanto, el principal termómetro para medir nuestro nivel de Innovación no pasa, necesariamente, por el uso exponencial o preferente de elementos tecnológicos.

Por ello es recomendable saber realizar una lógica discriminación de ideas para aclarar conceptos y así poder comprender el auténtico significado de la Innovación, sobre todo, desde la perspectiva del ámbito profesional de los Archivos.

Si revisamos la evolución sobre Innovación y las diferentes estrategias, vinculadas con este concepto, encontraremos que lo que parece una tendencia actual, sin embargo, es fruto del pasado más reciente. En el año 1995 la Unión Europea elaboró el Libro Verde de la Innovación donde citaba lo siguiente:

“la Innovación se considera como sinónimo de producir, asimilar y explotar con éxito una novedad, en las esferas económica y social, de forma que aporte soluciones inéditas a los problemas y permita responder a las necesidades de las personas y de la sociedad”.

En la misma línea nos habla también la Decisión nº 1350/2008/CE, del Parlamento Europeo y el Consejo de Europa relativa a la declaración del Año Europeo de la Creatividad y la Innovación para el 2009. Son, en este caso, razones de índole social y económico las utilizadas para fomentar y desarrollar la Innovación como la forma, más eficaz, de hacer frente al reto que supone el desarrollo de la Sociedad de la Información.

Merece también citarse algunas otras acciones destacables asociadas a estas metodologías como es el caso de la norma UNE-CEN/TS 16555-1:2013 EX Gestión de la Innovación. Parte 1: Sistema de gestión de la Innovación (2013). Esta norma técnica marca unas directrices para favorecer la cultura de la Innovación respaldando las nuevas ideas, su desarrollo, un sistema de reconocimiento para los innovadores y medidas para favorecer la colaboración.

Otra referencia esencial dentro del desarrollo de las políticas de Innovación es sin duda el *Manual de Oslo*, publicado por la OCDE y que forma parte del

grupo de manuales y guías de la denominada “Familia Frascati”. Básicamente es una guía metodológica de elaboración de encuestas y estadísticas, pero que se ha convertido en la principal fuente internacional para la recogida y análisis de información relativa a Innovación. Este Manual, desde la perspectiva empresarial y de servicios, define cuatro tipos de innovaciones: producto, proceso, marketing y organización. Se han realizado numerosas ediciones de este Manual y, en la última edición, se hace hincapié en las novedades relacionadas sobre todo con desarrollo del capital intelectual y la cada vez mayor importancia de la Innovación no tecnológica alejada de la I+D.

Por lo tanto, al margen del componente tecnológico, innovar implicaría poner en marcha cualquier acción que nos permita obtener un valor superior e incluso distinto, incorporando elementos novedosos a lo que hasta ahora ya eran nuestras funciones y competencias, dentro de nuestro ámbito de actividad. Hablamos así de mezclar la experiencia, el conocimiento y los medios técnicos con nuevas formas de hacer las cosas. Esto implica, necesariamente, crear una estructura, con el diseño y desarrollo de un plan de acción claro, que nos permita llegar a un resultado nuevo para alcanzar el valor superior que deseamos.

Y en este entorno propicio a la Innovación ¿Qué pasa con los Archivos? Desde la perspectiva archivística, si hacemos un poco de historia, también podemos localizar, ya hace algunos años, claras referencias a la Innovación... Así en el año 1995 Elio Lodolini ya unió en un artículo publicado en el Boletín de ANA-BAD el concepto de Innovación con el de Archivos. Si bien es cierto que en aquel momento la Innovación pasaba, casi de forma directa o exclusiva, por la automatización del Fondo Documental lo que hoy, evidentemente, por sí sólo no sería un elemento “innovador”.

Por lo tanto, es evidente que la innovación tiene, en algunos casos, un claro componente cronológico, ya que puede ir vinculado aun momento temporal concreto que será lo que permita etiquetar un proyecto o una acción como innovadora.

Si revisamos el panorama general, en nuestras organizaciones, no es frecuente localizar la presencia de los Archivos o de actividades relacionadas con la organización y difusión del Patrimonio Documental como parte integrante de proyectos de Innovación. Y todo ello a pesar de que somos los Archivos y, los profesionales que trabajamos en ellos, los más comprometidos y los que más estamos aportando para el desarrollo de la e-Administración donde, sin duda, uno de los factores más críticos es la presencia de un adecuado Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos.

Archivo Municipal de Málaga: desarrollo de instrumentos de Innovación

Características especiales de los archivos municipales

Antes de explicar la relación del Archivo Municipal de Málaga con la Innovación, me gustaría realizar previamente algunas valoraciones generales que van a ayudar a comprender mejor el contexto general en el que hemos desarrollado algunas de nuestras acciones innovadoras



Edificio Archivo Municipal

En primer lugar es esencial destacar algunas de las especiales cualidades que forman parte de la naturaleza y los atributos de este tipo de centros.

Desde un punto de vista cuantitativo, los Archivos Municipales somos los más numerosos dentro del panorama nacional. Por esta misma razón, quizá porque las estadísticas juegan a nuestro favor, es también en este tipo de centros donde, mayoritariamente, podemos localizar las experiencias más vanguardistas e innovadoras.

Una de las claves es, sin duda, nuestra pertenencia a los Ayuntamientos. Formamos parte de un tipo concreto de Administración cuya gestión afecta, de forma muy directa, a los ciudadanos por la cercanía evidente y la repercusión concreta de sus servicios en la vida diaria de muchas personas. Esta realidad provoca la aplicación casi instantánea de todas las novedades legislativas o técnicas, impregnando a los ayuntamientos de un gran dinamismo que al mismo tiempo les obliga a ser cada vez más innovadores y eficientes. Esto, obviamente, pilla de lleno a los Archivos Municipales y, de alguna manera, forma parte consustancial de nuestro carácter y nuestra forma de afrontar el día a día de nuestro trabajo y asumir nuevos retos y objetivos.

Tenemos, además, una naturaleza claramente bipolar o pluridimensional que nos hace dar increíbles saltos temporales, casi circenses, de un siglo a otro, en cuestión de minutos. Los archiveros municipales somos algo parecidos a mujeres y hombres orquestas que, debemos saber tocar diferentes melodías, en función de las necesidades del tipo de usuario al que tenemos que atender. Esto nos da una preparación y una visión “todoterreno” que, opino, nos ayuda a asimilar y comprender mejor todos los cambios que debemos desarrollar...

A nivel general hace tiempo que muchos de nosotros dejamos atrás nuestra “fascinación” casi exclusiva, y opino que justificada, por las Reales Cédulas de los Reyes Católicos, las Actas de Cabildo del Siglo XVI, XVII y XVIII... Estas son, sin duda, la “Alta Costura” del Fondo Documental de nuestro Ayuntamiento, pero también, hace años que hemos dirigido nuestros esfuerzos, de forma paralela, hacia los espacios de gestión, las oficinas municipales, donde se están gestando y están surgiendo ya los nuevos documentos electrónicos que formarán parte del futuro Patrimonio Documental de nuestras ciudades.

Los archiveros municipales somos un colectivo de especialistas conectados con una larga saga de profesionales que nos han precedido durante siglos en nuestras instituciones, custodiando los documentos y la historia de los Ayuntamientos. Eso puede dar un cierto barniz poético a nuestra realidad actual, y mentiría si no reconociera que de alguna manera en el Archivo Municipal nos sentimos conectados con nuestro pasado. Pero algo que a lo mejor no hemos pensado es que nosotros mismos, también, formaremos parte del pasado de nuestras instituciones en un futuro, seremos protagonistas de su historia. De lo bueno o lo malo que hagamos también quedarán pruebas documentales dentro de 30, 40 o 50 años. Y ¿Qué pensarán dentro de cien años del papel de los archiveros municipales del siglo XXI? ¿Tenemos claro qué estamos haciendo? ¿Nos estamos implicando suficiente? Nos corresponde ahora a nosotros, los profesionales actuales, continuar con el relevo generacional y asumir el difícil reto al que nos enfrentamos actualmente. La especial complejidad del momento presente, nos puede tentar a imitar al avestruz, pero es evidente que nos corresponde a nosotros, los profesionales actuales, la responsabilidad de garantizar la pervivencia del Patrimonio actual y futuro en nuestras organizaciones.

El implicarnos en la Administración Electrónica y, en su principal producto, los documentos digitales, no es una opción, es una clara obligación y, debemos poner todo nuestro esfuerzo y nuestra preparación, para poder obtener unos resultados adecuados. Es obvio que en este tipo de proyectos todos discurrimos por un camino muy encorsetado pero, sin duda, la Innovación también puede ser una importante aliada. Es hora de repensar nuestras tareas y rentabilizar nuestro potencial siendo conscientes de que nuestra formación y nuestro conocimiento pueden mejorar y optimizar el trabajo de otros departamentos municipales desde una perspectiva muy amplia. Nuestra materia prima, los documentos, son vitales en cualquier aspecto del trabajo diario de muchas oficinas municipales y constituyen la columna vertebral de los ambiciosos y complejos planes de Innovación, Modernización o Administración Electrónica.

Plan Estratégico del Sistema Municipal de Archivo del Ayuntamiento de Málaga

Fase inicial

Vamos a describir, brevemente, nuestra experiencia en los últimos cuatro años y como nos hemos replanteado muchas referencias vitales, incorporando elementos, herramientas y actividades nuevas que nos han permitido mejorar nuestros servicios, nuestra visibilidad, entre los ciudadanos y, también, aumentar el peso y el protagonismo del Archivo en nuestra Administración.

La versatilidad de nuestras funciones y, el contexto general en el que nos encontramos, nos hicieron cuestionarnos muchos puntos cardinales en la estructura del modelo de trabajo que, hasta ese momento, habíamos desarrollado dentro de nuestra institución

Partimos de dos preguntas que, además, es posible encadenar: ¿Estábamos ofreciendo a los usuarios lo que, realmente, necesitan o lo que nosotros creemos que ellos necesitan?, y, sobre todo, ¿Cómo podemos saber que quieren o que necesitan nuestros usuarios? Era absurdo seguir esforzándose en una línea de trabajo obsoleta para ofrecer unos resultados, que ya nadie necesita o, que no están en demanda

Tras un profundo autoanálisis, la primera conclusión a la que llegamos era obvia: trabajábamos, en un porcentaje elevado, por tradición y nuestros esquemas de actuación eran con un perfil, claramente, continuista. Era evidente que, un porcentaje elevado de nuestros usuarios potenciales, apenas nos conocían y ofrecíamos una imagen de lejanía, absolutamente desconectada, de las necesidades cotidianas o el día a día de cualquier ciudadano. Por el extremo opuesto, tampoco teníamos una retroalimentación clara de nuestros compañeros de los Departamentos Municipales.

Ante esta situación para mejorar nuestros productos y servicios era evidente que debíamos incorporar algunos cambios, empezando por la propia perspectiva de

nuestro trabajo y, para ello, utilizando, de nuevo terminología comercial, debíamos esforzarnos en conocer bien nuestro mercado, nuestro negocio y nuestros clientes.

Para poder implantar cambios organizativos, metodológicos o estructurales, es también necesario elaborar un Plan claro de acción. Este Plan debe incluir: un completo análisis previo que nos permita fijar un punto de partida, identificar los ingredientes y los recursos necesarios y la definición de acciones y objetivos concretos.

El Archivo Municipal tiene como función directiva garantizar la preservación, el acceso y la difusión del Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Málaga desde el año 1489 hasta nuestros días: 525 años de historia, 14 kilómetros lineales de documentación..., millones y millones de documentos. Este es nuestro producto, la información, los documentos... Con ellos se asocian y materializan multitud de servicios y acciones relacionados tanto con la gestión cultural como con la gestión administrativa.

Era necesario cambiarse el “chip” y no tuvimos miedo de familiarizarnos y utilizar conceptos y criterios cercanos al mundo empresarial para conseguir una mejor definición y asimilación de nuestros objetivos. Utilizando conceptos asociados a la Metodología de Calidad, nos planteamos nuestra “Misión” y nuestra “Visión”: qué somos y, sobre todo, en qué nos queremos convertir.

Realizamos una reflexión conceptual simple, pero clara, para localizar el punto de partida. Desde una perspectiva simplista una Farmacia, por ejemplo, no sólo vende medicamentos y cremas, realmente ofrece a sus clientes algo mucho más importante para ellos: salud y belleza.

Aplicando este mismo razonamiento nosotros, los Archivos, no ofrecemos sólo acceso a millones de documentos, datos, planos fotografías...¿Qué vendemos, qué ofrecemos realmente los Archivos a nuestros clientes?: vendemos cultura, vendemos recuerdos, conocimiento, memoria, medios de prueba, derechos, incluso vendemos, entretenimiento, custodiamos la materia prima con la que se elabora la historia... En eso se convirtió nuestra Visión, nuestra filosofía de trabajo y ahí sentamos las bases de nuestra cultura de la Innovación desde nuestra pertenencia a una institución que trabaja con Patrimonio.

Implantación

En el año 2012, iniciamos esta nueva etapa con la pretensión de alcanzar una completa y efectiva renovación y actualización de los servicios que prestábamos. Para ello pusimos en marcha nuestro *Plan Estratégico del Sistema Municipal de Archivo del Ayuntamiento de Málaga*, para definir y fijar los objetivos, servicios, estrategias y acciones planificadas dirigidas a los distintos centros de archivos que integran nuestra Corporación:

- Archivo Histórico
- Archivo Administrativo-Intermedio
- Archivos de Oficina o Gestión.

Este Plan consta de 12 líneas de actuaciones definidas y, cada una de ellas, implica el despliegue de un importante y variado abanico de actividades con unos objetivos definidos, un plan de acción, un cronograma y diferentes fases de desarrollo. Le hemos asociado, además, un completo "Catálogo de Indicadores" que nos permite hacer un seguimiento porcentual del nivel de consecución de cada uno de los objetivos. Igualmente, podríamos incorporar una segunda categorización basada en el tipo de usuario al que van dirigidas, internos o externos, incluyendo la mezcla o confluencia de ambos perfiles en algunas líneas concretas:

ARCHIVO HISTÓRICO

- Línea 1: Organización y gestión documental
- Línea 2: Normativas y Reglamentos
- Línea 3: Programa didáctico – formativo
- Línea 4: Programa de difusión y comunicación
- Línea 5: Programa de cooperación y colaboración
- Línea 6: Programa de conservación y restauración del Patrimonio Documental y Bibliográfico

ARCHIVO ADMINISTRATIVO- INTERMEDIO / ARCHIVOS OFICINA

- Línea 1: Gestión documental: transferencias y préstamos.
- Línea 2: Selección y Valoración Documental.
- Línea 3: Calidad y Buenas prácticas.
- Línea 4: Archivo Electrónico y e-Administración.
- Línea 5: Formación.
- Línea 6: Programa de difusión del Patrimonio en Imágenes.

Nuestro Plan Estratégico conecta y mezcla diferentes doctrinas o metodologías cercanas a la Innovación y también a la Calidad. Siendo absolutamente sinceros, en algunos casos, la aplicación de muchas de las metodologías asociadas a estos conceptos, ha sido meramente el fruto casual pero también lógico del despliegue de un conjunto de Buenas Prácticas.



Acceso al Plan Estratégico

Como ejemplo de Innovación, podemos citar lo que se denomina *Desdiga Tinquen* que centra su eficacia en entender y dar solución a las necesidades reales de los usuarios, adoptando la forma de pensar y la lógica de los diseñadores. Esta disciplina surgió en los años 70, en la Universidad de Stanford (California) en EEUU y utiliza la sensibilidad y métodos de los diseñadores, poniendo al usuario como centro de su reflexión y así conectar con las necesidades de las personas y, conseguir una estrategia viable que dé un valor para el cliente. De alguna manera, el objetivo es saber localizar lo que está en tendencia y ponernos en los zapatos de nuestros usuarios.

Hemos desplegado igualmente, de forma coordinada, varias herramientas y metodologías, asociadas a la Gestión de la Calidad con las cuales ya estábamos familiarizados: Benchmarking Gestión por Procesos. Mejora Continua, Buenas Prácticas...

Nuestra relación con los Planes de Calidad, que lleva años desarrollando el Ayuntamiento de Málaga, no es nueva y siempre nos ha dado unos resultados más que óptimos. El Archivo Municipal de Málaga tiene certificado por la ISO 9001 varios de sus procesos, dispone de Carta de Servicios, Catálogo de Indicadores, herramientas para chequear la Satisfacción de los Usuarios...

En lo que se refiere a la Innovación en los Archivos, aquí podemos innovar sobre aspectos determinados y concretos asociados a nuestro ámbito de actuación. Gimenez Chornet establece una clara categorización en los sectores donde es posible implantar elementos de Innovación dentro de los Archivos: recursos humanos, normativa archivística, procesos técnicos archivísticos, procesos técnicos de reproducción de documentos, procesos técnicos de conservación y restauración en



Premio a la Innovación

infraestructuras, en servicios al ciudadano, en redes y software, en la estructura organizativa de la propia entidad, y en la adquisición de conocimiento.

Pero junto a estos habría también que añadir otros elementos como resultado de nuestro potencial de aportar ingredientes innovadores en ámbitos en principio muy alejados de la zona donde solemos desarrollar nuestras tareas, gracias a nuestra participación en Planes Transversales en nuestra organización

El Archivo Municipal de Málaga forma parte, con roles a veces muy distintos, de diferentes Comisiones Técnicas y Grupos de Trabajo cuyo eje central afecta a asuntos tan diversos como Memoria Histórica, la Innovación, la Administración Electrónica o el Callejero de la Ciudad. Quiero poner como ejemplo nuestra participación en un Proyecto de Innovación denominado “Banco del Conocimiento”. Aquí hemos aportado una herramienta archivística básica como columna vertebral que facilita la definición de una estructura coherente de la Información y el Conocimiento en nuestra Corporación: El Cuadro de Clasificación. Por lo tanto, tenemos en nuestras manos herramientas cuya utilidad puede ir más allá de los límites y fronteras archivísticas y pueden ser enormemente útiles en escenarios muy diferentes.

Acciones específicas

Entrando ya de forma directa en el contenido concreto de nuestro Plan, vamos a citar sólo algunos ejemplos de acciones concretas que para nosotros han tenido más relevancia y nos han supuesto un auténtico cambio de rumbo.

El inicio no pudo ser más clásico o tradicional ya que, en primer lugar, desplegamos una acción que puede ser calificada de poco innovadora, un inventario físico de todas las unidades de instalación que conservamos en nuestros depósitos. Creamos grupos de trabajo, cerramos el Archivo durante dos semanas y revisamos estantería por estantería y caja tras caja, la totalidad de nuestro Fondo documental.

Aunque los manuales de archivísticas y, numerosas instituciones profesionales, nos indican esta práctica como algo necesario y recomendable, son pocos los archivos que realizan un inventario completo de sus fondos. Pero si nuestra materia prima son los documentos, y la Información, es fundamental, saber con certeza con qué material contamos de forma efectiva.

Una de las líneas de trabajo, para nosotros clave y en la que seguimos invirtiendo importantes esfuerzos es, el “Programa de difusión y comunicación”, que nos ha supuesto asumir un fuerte compromiso, para mejorar la visibilidad y la percepción ciudadana hacia el Archivo. A través de un amplio abanico de actividades que conectan en bastantes casos con la agenda cultural de la ciudad, se quiere sensibilizar a los malagueños sobre el importante Patrimonio del Archivo, su valor para la ciudad, así como su utilidad para el conocimiento de nuestra Historia. Las acciones son muy diversas, performance, exposiciones presenciales y virtuales, lecturas

dramatizadas, conciertos... Esto nos permite poder acercarnos a un público muy amplio y “vender” el Archivo a un perfil que, de forma espontánea, jamás se acercaría a nuestra institución.

Es necesario dar un servicio óptimo y de calidad a nuestros usuarios tradicionales, los investigadores y estudiosos, pero también es importante dirigir nuestra mirada, nuestra atención, a usuarios inesperados, ciudadanos con necesidades muy especiales y que suelen ser invisibles para las instituciones archivísticas. Como muestra podemos citar nuestro proyecto de “*Archivo Accesible*” que permite el acceso directo a documentos originales del Archivo a personas con graves deficiencias visuales. Somos de los pocos centros en España que dispone de documentos en Braille, gracias a la colaboración con la ONCE.

Otra línea importante que queremos destacar es, el “*Programa didáctico-formativo*”, que pretende desarrollar una actitud general de valoración y respeto hacia el Patrimonio Documental de nuestra ciudad. Para ello se están desplegando actuaciones pedagógicas que van dirigidas a un público amplio y diversificado que abarca desde un perfil básico o divulgativo, hasta llegar a grupos especializados de carácter erudito o científico.

El Archivo Municipal está incluido en los Programas Educativos Municipales, desde hace algunos años, con una actividad denominada “*Conoce tu Archivo, conoce tu historia*” dirigidos a estudiantes de 5º de Primaria a Bachillerato. Creemos que es un logro importante conseguir que los escolares crezcan conociendo la existencia del Archivo Municipal de Málaga y del importante Patrimonio Documental que conserva. Este hecho, por sí mismo, rompe el crónico hermetismo y el aislamiento de las instituciones archivísticas para las generaciones futuras.



Noche en Blanco

Es fundamental desde los Archivos, poder alcanzar una mayor alianza y complicidad con el sector docente. Es esencial mejorar esa conexión, planteándonos diferentes escenarios que nos permitan diseñar juntos acciones didácticas formativas, más a medida y, adecuadas a los objetivos pedagógicos de los Planes de Estudio de la enseñanza reglada.

Al margen de las líneas de trabajo definidas, hay algunos ejemplos de actuaciones concretas que afectan y aglutinan diferentes líneas y facetas de nuestro Plan Estratégico.

Uno de los mejores ejemplos, probablemente el más visual, es nuestra nueva Web: www.archivomunicipal.malaga.eu. Algunos pensarán que, a estas alturas, una Web ya no es algo novedoso, ni, por supuesto, un proyecto innovador. Pero al igual que en tantos otros aspectos, lo importante es el enfoque y los matices, la generación de ideas. Nuestra web va más allá de ser una mera herramienta con un perfil informativo o publicitario, pretende ser una ventana abierta al Archivo Municipal, un escaparate al exterior que nos permita mejorar nuestra visibilidad, potenciando el conocimiento de nuestros objetivos y nuestros servicios, a través del desarrollo de tres aspectos claves:

- Difusión.
- Información.
- Investigación.

La Web del Archivo Municipal de Málaga, es un atractivo instrumento de consulta y trabajo, donde es posible, entre otras acciones, acceder a documentos del Archivo Histórico, conocer nuestro programa de restauración, ver como se realizan las transferencias documentales o, pasar, literalmente, las páginas de un libro. Está preparada para ser visualizada en cualquier formato (Smartphone, Tablets...) y esto permite, a cualquier interesado, llevarse literalmente el “Archivo Municipal en su bolsillo”, y navegar por ella, tomando un café, en la playa o simplemente en el salón de su domicilio.

Esta herramienta ofrece, para nosotros, una doble valoración: es un reflejo de nuestro compromiso por la Innovación pero, también, es un instrumento claro para innovar. Mostramos con ella un camino que se recorre en dos direcciones.

Me gustaría citar, como ejemplo, la última publicación del Archivo, “*Un siglo en doce meses: siglo XVI. Documentos del Archivo Municipal de Málaga*” que es nuestra segunda edición multimedia. Es una obra con un formato tradicional, de carácter textual y gráfico que ofrece un extra, un interesante guiño a las nuevas tecnologías, ya que permite un acceso directo a un valioso contenido digital a través de la presencia de códigos QR, en diferentes capítulos de la publicación.

Nuestra Web hace además una importante apuesta por las Redes sociales que se nos han revelado como unos de los mejores aliados para interactuar con

nuestros usuarios, mejorar la visibilidad del Archivo, actualizar información o difundir actividades. Estamos presentes en tres Redes Sociales: Facebook, con 3800 amigos, Twitter con más 1.200 seguidores o en Flickr con más de 510.000 visualizaciones...

Nuestro Plan Estratégico entra, por supuesto, en aspectos mediales y procedimentales, como es el caso del nuevo Reglamento del Sistema Municipal de Archivos. Este Reglamento recoge todos los elementos y requisitos necesarios para alcanzar una gestión integrada de los Documentos, tanto en soporte papel como electrónico, y delimita las responsabilidades y funciones de los diferentes órganos, servicios y centros que componen el Sistema Municipal de Archivos. Además de la obligación de dar cumplimiento a la legislación vigente, incorpora también las recomendaciones y normativas técnicas sobre Gestión Documental y Archivo. Nuestro Reglamento se encuentra ya inmerso en el proceso de aprobación y nos va a dotar de un marco normativo adecuado para poder afrontar nuestras funciones y ofrecer cada vez mejores servicios, dentro de un panorama general que evoluciona, de forma decidida, hacia una Administración plenamente Electrónica. En este contexto, preferentemente electrónico, la presencia de una Sistema de Gestión Documental ahora más que nunca será la clave de bóveda de todo este modelo organizativo y de gestión.

Evaluación y actualización

Han pasado ya cuatro años desde el inicio de nuestro Plan y muchas cosas han cambiado. Nos encontramos con nuevos textos legales que hacen referencia a aspectos vinculados la Transparencia, la Interoperabilidad o la recién estrenada nueva Ley 39/2015 que entra en vigor en octubre de este año. También han aparecido nuevas normas o estándares como las Normas Técnicas de Interoperabilidad aplicadas al Documento Electrónico o la UNE-ISO 14641-1:2015 Archivo electrónico. Parte 1: Especificaciones para el diseño y funcionamiento de un sistema de información para la preservación de información digital.

En este renovado marco de actuaciones miramos de forma decidida a los usuarios externos, pero de forma también muy clara a los internos. Si hay algo que hemos aprendido, en los últimos años, es que la Administración actual sólo podrá desarrollar efectivamente sus competencias y funciones mediante la concurrencia temporal y especial de profesionales de muy diversa índole: tecnólogos, juristas, archiveros, gestores... La colaboración recíproca es esencial. Debemos conseguir que nuestras organizaciones alcance una deseable "Interoperabilidad interna" para que, la suma de todos los tipos de conocimientos y experiencia presentes en nuestra Administración, nos permitan alcanzar un resultado óptimo.

El nuevo Plan estratégico consta de 13 líneas de trabajo (es obvio que no somos supersticiosos):

ARCHIVO HISTÓRICO

- Línea 1: Gestión documental.
- Línea 2: Gestión Bibliográfica.
- Línea 3: Programa de accesibilidad y transparencia
- Línea 4: Programa didáctico – formativo
- Línea 5: Programa de difusión y comunicación
- Línea 6: Programa de cooperación y colaboración.
- Línea 7: Programa de conservación y restauración del Patrimonio Documental y Bibliográfico

ARCHIVO ADMINISTRATIVO- INTERMEDIO / ARCHIVOS OFICINA

- Línea 1: Gestión documental: transferencias y préstamos.
- Línea 2: Selección y Valoración Documental.
- Línea 3: Calidad, Innovación y Buenas prácticas.
- Línea 4: Archivo Electrónico Único.
- Línea 5: Formación y Gestión del Conocimiento.
- Línea 6: Programa de difusión del Patrimonio en Imágenes.

Se mantienen muchos de los esquemas de trabajo que ya teníamos en marcha, actualizando contenidos y objetivos, y se han diseñado nuevas líneas de trabajo, absolutamente necesarias, para hacer frente a los nuevos retos actuales, ya los que intuimos como futuros, en un plazo a cuatro años. Algunas de estas nuevas líneas son el resultado de nuestra participación directa en planes transversales de nuestra Administración que, nos ha permitido chequear la versatilidad y utilidad de algunas de las herramientas metodológicas de las que disponemos.

Conclusiones y reflexiones

Es innegable que, en el momento actual, la Administración Pública nos obliga, a todos los profesionales que trabajamos en ella, a conocer aspectos y realidades muy diversas y no siempre vinculadas, de forma directa o exclusiva, con nuestro ámbito de actividad. La única forma de obtener un resultado final positivo es la cooperación entre los diferentes especialistas implicados y, para ello, es necesario saber alcanzar, también, una clara y necesaria “Interoperabilidad Semántica”. Por lo tanto, debemos poner nuestra especialización al servicio de esta colaboración, mediante el diseño de objetivos y zonas de trabajo comunes con otros profesionales y hacernos entender. Evidentemente ese es el único camino.

Los archiveros actuales tenemos la suerte de pertenecer a una profesión plenamente reglada que dispone ya de una amplia legislación específica y un

conjunto de normas y estándares a nivel no sólo nacional sino internacional. Eso nos da seguridad metodológica y jurídica, a pesar de la época de cambios que nos ha tocado vivir. Creo, además, que somos de los pocos ejemplos, junto a los tópicos médicos o docentes que podríamos formar parte del club exclusivo de profesionales vocacionales.

Cada vez estamos mejor preparadas y necesitamos una alta cualificación. Estamos repletos y sobrados de buenas intenciones, nuestro esfuerzo pretende ofrecer a nuestros usuarios lo mejor de nuestro trabajo, queremos serles útiles, recompensarles con el mejor de los servicios e incluso adelantarnos a sus expectativas.

Esa implicación y vocación nos convierte también en profesionales innovadoras en búsqueda continua de recursos e ideas para ofrecer la mejor versión de nosotros mismos y nuestro trabajo.

El momento que se avecina con la puesta en vigor de la nueva Ley 39/2015 augura un intenso trabajo para los archiveros que, entre otras cosas, tendremos que contribuir a crear lo que el legislador denomina como Archivo Electrónico Único.

Pero las dudas no siguen asaltando y, si reflexionamos un poco sobre algunas realidades de nuestra profesión, surge en el horizonte una de nuestras principales debilidades que podemos resumir en una pregunta: ¿Tenemos todos un discurso único y un nivel de implicación similar en el desarrollo de la Administración Electrónica?, ¿Somos conscientes que, quizás ahora más que nunca, habrá fuertes contrastes entre distintos centros de archivos?

La cuestión es analizar si realmente no existe ya algo parecido a lo que se ha denomina brecha digital, pero desde la perspectiva de nuestro ámbito de actuaciones. ¿Existe una “quiebra” archivística? Hasta ahora nuestro compromiso y nuestro trabajo, en la línea de lo que marca todas las leyes vinculadas con la Administración Electrónica, la Interoperabilidad..., ha sido casi una opción o una decisión personal, fruto del fuerte sentido de la responsabilidad que existe en nuestro sector. La mayor parte de los archiveros han sabido asumir con profesionalidad y entrega, aunque también con muchas dudas, los nuevos y difíciles retos del nuevo marco normativo, organizacional y tecnológico. Otros simplemente, quizá los menos, se ven sobrepasados por las circunstancias y miran hacia otro lado, y en la misma medida, algunos simplemente predicen en el desierto dentro de sus organizaciones. Esto puede ser el resultado de un perfil profesional inadecuado, con una preparación deficiente, simplemente un escaso compromiso o incluso una mezcla de otros factores, todo lo cual provoca una consecuencia clara, la invisibilidad de algunos archivos dentro de sus instituciones. Pero esta situación, por todos conocida, puede ocasionar realidades con un fuerte desequilibrio a escasos Kilómetros de distancia, y complicar el desarrollo de una Política de Gestión Documental adecuada, dentro de sus organizaciones, donde la presencia de los archiveros es vital.

Marketing, compromiso, formación, estrategia, recursos, Innovación, tradición, cooperación..., un cocktail considerable de ingredientes que debemos saber

mezclar equilibradamente, para obtener la mejor receta. En el momento actual debemos ser capaces de hacer una profunda y reposada reflexión. Habría que repensar, en conjunto, como hemos llegado hasta aquí pero, sobre todo, decidir por donde debemos seguir nuestro camino para avanzar juntos y al unísono, con todo el equipaje necesario, hacia esa nueva Administración Pública que ya se dibuja en el horizonte.

Bibliografía

- AGUILAR SIMÓN, Agustina... (et al.) (1997) "Guía del Archivo Municipal de Málaga" Málaga: Ayuntamiento.
- BUSTELO, C. (2009). La gestión de documentos y las evidencias en las organizaciones. Del plano operativo al plano estratégico: una propuesta desde la normalización. Revista Española de Documentación Científica, 32.
- CERDÁ DIAZ, Julio (2012). "Los Archivos un lugar para descubrir. Experiencias de dinamización cultural" Archivando: La difusión en los Archivos. León, Noviembre de 2012.
- CRUZ MUNDET, J. (2006). La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Ediciones Pirámide.
- GIMÉNEZ CHORNET, Vicent (2014). "La Innovación en los archivos de España y la Unión Europea". Métodos de información, II Época, Vol. 5, nº, 8, 2014, pp. 75-95.
- GIMÉNEZ CHORNET, Vicent(2010). "La Innovación en los archivos" Boletín de ANABAD nº LX, CD anexo, pp. 132-144.
- LODOLINI, Elio (1995). "El Archivo de ayer al mañana (La Archivística entre tradición e Innovación)" Boletín de ANABAD, Tomo 45, pp. 39-50.
- MANUAL de Oslo. Guía para la recogida e interpretación de datos sobre Innovación: La medida de las actividades científicas y tecnológicas. (2006) Madrid: Grupo Tragsa.
- SÁNCHEZ, A. (2014). La gestión de documentos como estrategia de Innovación empresarial. Enl@ce Revista venezolana de Información, Tecnología y Conocimiento, 11 (2), 25-50.
- VILA GONZALEZ, M^a Isabel (Coord.) (2015) "Un siglo en doce meses: siglo XV. Documentos del Archivo Municipal de Málaga" Málaga, Área de Cultura.
- VILA GONZALEZ, M^a Isabel (Coord.) (2016) "Un siglo en doce meses: siglo XVI. Documentos del Archivo Municipal de Málaga" Málaga, Área de Cultura.

Links de interés

- Web: www.archivomunicipal.malaga.eu
- Facebook: Archivo Municipal de Málaga
- Twitter: @ArchivoMálaga
- Flickr: Archivo Fotográfico Municipal de Málaga

Consulta la nueva versión revisada

POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Este documento estratégico del MECD incide en la conservación, a medio y largo plazo, del patrimonio documental en soporte electrónico.

Ya disponible en

<http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/areas-cultura/archivos.html>

Subdirección General de Archivos Estatales
Plaza del Rey, 1 – 28004 Madrid
archivos.estatales@mecd.es



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

