

**MESA PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. INCIDENCIA DE LA  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN LA PRODUCCIÓN, AUTENTICIDAD Y  
CONSERVACIÓN DOCUMENTAL  
ACTA DEL XXII ENCUENTRO**

**ACTA XXII MESA DE TRABAJO**

En la ciudad de Granada, a 31 de marzo de 2005, se reúne la XXII Mesa de Trabajo de Archivos de Administración Local para tratar de la *"Conservación de documentos: incidencia de la tecnología de la información en la producción y conservación de los documentos de la Administración V"*, con el siguiente

Orden del día:

Día 31, jueves

Mañana:

9:30 h: Recepción y entrega de documentación

10:00 h: Apertura

10:30 h: Primera sesión

12:00 h: Pausa

12:30 h: Segunda sesión

14:00 h: Pausa comida

Tarde:

16:30 h: Tercera sesión

17:30 h: Pausa

18:00 h: Cuarta sesión

20:00 h. Recepción en el Ayuntamiento de Granada

Día 1, viernes

Mañana

9:30 h: Quinta sesión

11:00 h: Pausa

11:30 h: Sexta sesión

13:30 h: Fin sesión

Tarde:

16:30 h: Séptima sesión

17:30 h: Pausa

18:00 h: Octava sesión

21:30 h: Cena en el Palacio de los Córdova a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Granada

Día 2, sábado

9:30 h: Conclusiones  
12:00 h: Clausura  
12:30 h: Visita a la Alhambra

**Día 31, jueves**

10'00 h.: Acto de apertura de la Mesa, a la que no puede asistir el Ilmo. Sr. D. Sebastián Pérez Ortiz, Teniente de Alcalde, Delegado de Presidencia, por tener que asistir a la sesión del Pleno del Ayuntamiento de Granada, disculpando su asistencia.

Sesiones primera, segunda, tercera y cuarta:

En la sala Alhambra del hotel Carmen de Granada se constituye la XXII Mesa de Trabajo de Archivos de Administración Local, actuando como secretaria Margarita M<sup>a</sup> Jiménez Alarcón, Archivera Municipal de Granada, y como moderador, Santiago Izquierdo González, Archivero Municipal de San Sebastián de los Reyes, en la que participan:

Mariano García Ruipérez	Archivo Municipal de Toledo
Carmen Cayetano Martín	Archivo de la Villa de Madrid
Plácido Ballesteros San José	Archivo de la Diputación Prov. de Guadalajara
Javier Barbadillo Alonso	Archivo Municipal de Guadalajara
Xavier Tarraubella i Mirabet	Arxiu Historic de la Ciutat de Barcelona
Paloma Fernández Gil	Archivo Municipal de Alcorcón
Isabel Seco Campos	Archivo Municipal de Getafe
Soledad Benito Fernández	Archivo Municipal de Móstoles
M <sup>a</sup> Ángeles Jover Carrión	Archivo Municipal de Murcia
José Ramón Rodríguez Clavel	Archivo de la Diputación Prov. de Cuenca
Carmen Vinyas Orús	Archivo de la Diputación de Zaragoza
Isabel Murillo García-Atance	Archivo Municipal de Logroño
Luis González Duque	Archivo Municipal de La Laguna
Baldomero Brígido Gabiola	Archivo Municipal de Laredo
M <sup>a</sup> Victoria San Sebastián Muro	Cardial
M <sup>a</sup> Ángeles Martínez Micó	Archivo de la Diputación Prov. de Alicante
Esperanza Velasco de la Peña	Dpto. de Ciencias de la Doc. e H <sup>a</sup> de la Ciencia
Carlos Alcalde Martín-Calero	Servicio de Archivo de la Diputación Prov. de Valladolid
Isabel Garau Llompart	Archivo del Consell Insular de Mallorca
Antonia Heredia Herrera	Archivo General de Andalucía
M <sup>a</sup> Jesús Saavedra Carballido	Arquivo Municipal de Lugo
Enrique Sotelo Resurrección	Arquivo Municipal de Pontevedra
Gabriel Quiroga Barro	Arquivo do Reino de Galicia
M <sup>a</sup> Carmen Galván Rivero	Archivo Municipal de Castro Urdiales
M <sup>a</sup> del Carmen Prieto Ramos	Servicio de Arquivos e Museos Xunta de Galicia
Eduardo Núñez Fernández	Archivo Municipal de Gijón

Ana Hueso Pérez	Archivo Municipal de Pamplona
Lourdes Villaplana García	Archivo de la Diputación Prov. de Alicante
M <sup>a</sup> Socorro Rodríguez Heras	Archivo Administrativo Ayuntamiento de Granada
Roser Latorre Tafanell	Archivo Municipal de Sant Boi de Llobregat
Milagros Moratinos Palomero	Archivo Municipal de Burgos
María de la O Suárez Rodríguez	Arquivo Municipal de A Coruña
Santiago Izquierdo González	Archivo Municipal de San Sebastián de los Reyes
Margarita Jiménez Alarcón	Archivo Administrativo Ayuntamiento de Granada

Disculpan su asistencia: M<sup>a</sup> Carmen Otero Sevilla -Archivo de la Diputación Provincial de Alicante-, Blanca Ferrer Plou -Archivo de la Diputación de Zaragoza-, Alfonso Díaz Rodríguez -Consejería de Economía y Administración Pública-, Ana Herrero Montero - Archivo Municipal de Oviedo-, Joan Boadas i Raset -Arxiu Municipal de Girona-, Remedios Rey de las Peñas -Archivo de la Diputación Provincial de Huelva-, Elena Rivas Palá -Archivo Municipal de Zaragoza-, Vicente Moga Romero -Archivo Central de Melilla-, M<sup>a</sup> Jesús Paternina Bono -Archivo Municipal de Alicante-, Pilar Gay Molins -Departamento de Ciencias de la Educación e H<sup>a</sup> de la ciencia-, José Ramón Cruz Mundet -Departamento de Biblioteconomía y Documentación Universidad Carlos III-, Marina Gacía Pita -Servicio de Archivos e Museos. Dirección Xeral de Patrimonio Cultural-, Emilio Vidal Matías -Unidad de Patrimonio Documental. Diputación Provincial de Salamanca-, Julio Ramón Segura Moneo - Archivo Municipal de Tudela-, Joaquim Llansó Sanjuan -Archivo General. Universidad Pública de Navarra-.

Se inicia la sesión con Mariano García Ruipérez interesándose por el estado de salud de José Luis Molins; Ana Hueso comenta que se encuentra bien y que su deseo era de haber venido.

A continuación, después de ver las tareas que habían sido remitidas para la Mesa, Santiago Izquierdo procede a la lectura del acta de la XXI Mesa de Trabajo de Archivo de la Administración Local, celebrada en A Coruña, del 17 al 19 de junio de 2004.

Seguidamente, Santiago comunica a la Mesa que se ha incorporado, como invitado especial, por parte del Archivo General Administrativo del Ayuntamiento de Granada, Jesús Cuadros, Archivero Municipal de Priego de Córdoba.

Mariano García Ruipérez toma la palabra y nos informa sobre la idea del Ministerio de Cultura de organizar un congreso de archivos municipales para octubre de este año. Pide permiso a la Mesa, a petición de Isabel Seco, para desviarse de los puntos de trabajo y comentar la organización del congreso. La Mesa acepta. Continúa explicando Mariano que Rogelio Blanco, Director General de Archivos, con motivo de los 25 años democráticos, había pedido a la Subdirección General de Archivos que lo organizara. La Subdirección General del Libro iba a organizar un congreso con el tema de Don Quijote y la de Bibliotecas va a organizar un congreso de Bibliotecas Municipales. Colateralmente la FEMP también quería organizar algo. El ministerio convoca, junto con la FEMP, una reunión, el 30 de este mes, a la que asistieron una persona por cada comunidad autónoma y en la que estuvieron al menos 7 representantes de la Mesa. Formarían el Comité Ejecutivo: Mariola Suárez, Ana Herrero, Ana Verdú, Ana Feijoo, Julio Cerdá, Julia M<sup>a</sup> Rodríguez Barredo, Montserrat Beltrán, y Elena Rivas. Rogelio expresa su idea no organizarlo ni en Madrid, ni en Barcelona, ni en Sevilla y se comenta la posibilidad de hacerlo en Zaragoza. Las fechas, se deciden para el 20 a 22 de

octubre. Elena Rivas plantea que si es así el problema es la financiación. Propuestas del título: "Los Archivos Municipales en la España democrática" que generó problemas con el concepto de España, y con el de Archivos de Administración Local. El número de asistentes sería de unas 300 a 400 personas, con aforo limitado. La estructura del congreso: sería de 4 ponencias; después de cada ponencia una mesa redonda y luego taller relacionado con el tema de la ponencia. La **1ª ponencia** será en torno a "Políticas y normativas archivísticas: presencias y ausencias"; **2ª ponencia**: "Recursos humanos: nuevos perfiles profesionales"; la **3ª ponencia**: "Archivos, ciudadanos y sociedad"; y **4ª ponencia**: "Modernización de la Administración: el papel de los Archivos".

El precio del congreso: entre 80, 100 y 120 euros.

Javier Barbadillo pide la palabra y manifiesta que no es partidario de que hagamos un congreso bajo el Ministerio de Cultura. No es necesario colocarnos bajo la tutela del ministerio que no nos ha dado nada en todos estos años. Nosotros tenemos muchas vías de comunicación y organización, nos reunimos periódicamente y no necesitamos que nos tutele el Ministerio de Cultura. Carlos Alcalde está de acuerdo con Javier y comenta que la propuesta es de la FEMP y que el ministerio se ha subido al carro. M<sup>a</sup> Jesús Saavedra comenta que independientemente de ser una oportunidad para los archivos de administración local, la idea no es del ministerio, sino de la FEMP. Continúa explicando que la FEMP formó una comisión técnica para hacer un portal de Archivos Municipales y que esto está paralizado y no precisamente por los políticos municipales. En esa comisión se habló que se podría hacer, en el 2006, un congreso de Archivos Municipales que planteara las cuestiones de los problemas fundamentales que teníamos en este momento. Y se planteó que se podía pedir ayuda al ministerio. La idea del congreso surge a través de la FEMP, y es una idea política. M<sup>a</sup> Ángeles Jover manifiesta que, según su opinión, la idea del congreso es un gran paso atrás, y grande, para los archivos municipales, en el sentido de que hemos estado haciendo nuestras jornadas, nuestros trabajos, y mesas de archivos de administración local y no vamos ahora a someternos a los criterios de una Dirección General del Libro, Bibliotecas y Archivos del Ministerio. Mariano, en este sentido, comenta que para el ministerio los archivos son algo incómodo, no entiende que los archiveros municipales somos sobre todo Administración, no tanto Cultura. Nosotros somos un servicio directo al Ciudadano. El ministerio tiene que saber que:

- 1. Los archivos municipales estamos organizados.
- 2. Somos Administración y Cultura.
- 3. Estamos desarrollados.

Y sin más comentarios al respecto, comienza la sesión de trabajo de La Mesa:

## 1. Aplicaciones.

### 1.1. El Padrón Municipal de Habitantes.

En primer lugar, Mariano García Ruipérez presenta su trabajo sobre el **Empadronamiento municipal: evolución legislativa y tipología documental**, haciendo un breve recorrido histórico.

A continuación, Carmen Galván expone el suyo sobre la **Gestión del Padrón Municipal de Habitantes, según la legislación**, y el trabajo realizado con M<sup>a</sup> Ángeles Jover "**Descripción de la serie Hojas de Inscripciones Padronales**" según la Norma ISAD(G). Apunta que, a partir de la reforma legislativa de 1996 y de 1997, el PMH pasa a ser un documento electrónico. A partir de esta fecha el Padrón es un registro administrativo y las certificaciones

expedidas serán los documentos públicos. La gestión se realiza por medios informáticos, y el Registro del Padrón es un fichero informatizado de inscritos. En cuanto a las Hojas de Inscripción Padronal, documento en soporte papel, hay que conservarlas 100 años, según la legislación.

Roser Latorre presenta su trabajo de descripción, a nivel de subsección de la "**Gestión del Padrón Municipal de Habitantes**" en Sant Boi de Llobregat según la Norma ISAD(G), especialmente el punto "3.4. Organización", donde establece el cuadro de clasificación de la Gestión del padrón con las series que se derivan de ella. Al hablar de las certificaciones y volantes se abre un debate. Isabel Seco alude al problema de los volantes con los ilegales, que no les sirve como documento fehaciente, como certificación del padrón. Carmen Galván a este respecto comenta que la legislación lo que dice es que los volantes sólo sirven para informar; y que tenemos que definir bien lo que es el PMH a partir de 1996, y es un Registro y de él se derivan series: las altas, las bajas, los cambios de domicilio, etc. La hoja padronal va a servir tanto para las altas como para las bajas. Lo que tenemos que estudiar es qué series se han producido a partir de 1996 y qué problemas nos van a dar. Roser dice que el padrón actual es un Registro que está siempre vigente y por lo tanto no se pasa al archivo. Aquí está nuestra problemática como archiveros: tenemos que cuidar de la conservación del padrón electrónico.

En cuanto a las condiciones de acceso se plantea quiénes pueden acceder a los datos del Registro. Eduardo Núñez pregunta a Roser si el servidor está en el ayuntamiento o fuera. Isabel Murillo comenta que se había procedido, en mesas anteriores, a identificar las bases de datos, ahora se trata de describir las series generadas por las bases de datos. Isabel Seco expone que como archiveros tenemos que tener claro qué son Bases de Datos y qué son Documentos de Archivo que van a generar esas bases de datos por ley. La base de datos produce, en este caso, un documento de archivo el "Padrón de Habitantes", y la serie que genera es el Padrón Municipal de Habitantes. Luego están otros documentos simples que genera la base de datos: las altas, bajas, modificaciones. Y también las bases de datos pueden generar otros productos que no son documentos de archivo, por ejemplo, datos sobre mayores de 25 años, etc. pero son otras utilidades. Carlos Alcalde toma la palabra y comenta que con el Padrón, el fichero de datos se implementa continuamente, ¿cómo vamos a conservar nosotros las bases de datos? Hablamos de la "foto fija" anual pero qué pasa con el fichero, ¿vamos a compactar la información como recomienda la normativa de CSI? El fichero, a su juicio, es un documento administrativo de forma permanente. M<sup>a</sup> Jesús Saavedra aclara, en este sentido, que de lo único que tenemos que preocuparnos es sólo de conservar el documento electrónico en el servidor según los requisitos Moreq; en este caso, el padrón se puede compactar y los requisitos Moreq aseguran su integridad, unicidad, etc. Isabel Seco dice que en el nuevo soporte lo que tenemos que tener en cuenta son los aspectos del documento de archivo: autenticidad, integridad, etc., y no si se van a quedar en informática o pasar al archivo. La cuestión, según Marisol y Javier Barbadillo es saber cuánto va a durar el mantenimiento de los datos en las bases de datos o ficheros, ¿podremos consultar en el 2045 estas bases de datos?; ésta es la cuestión y no si el documento de archivo está en la oficina o en el archivo.

Santiago propone que se sintetice y se saquen conclusiones. Paloma Fernández resume: 1. Que los informáticos cumplen con su trabajo y nosotros con el nuestro. ¿Que podemos hacer nosotros?, pues darle el Moreq a los informáticos, y 2. Como archiveros, impulsar y potenciar la investigación sobre estos problemas.

Carlos Alcalde, en cuando a la conservación de la foto fija del padrón, manifiesta que el fichero de datos no es un documento validado, de archivo; es un documento de gestión para las hojas del Padrón. El fichero es un documento de gestión.

Mariano interviene y dice que hay que distinguir entre los documentos de archivo y los documentos que están en el archivo. Últimamente está claro que tenemos que participar en la gestión de todos los documentos de archivo, estén en las oficinas o en el archivo. Eso es lo importante. En el caso del Padrón electrónico, no somos los legisladores y no estamos perdiendo información. Tenemos otro tipo de información, distinta a la del siglo XVIII ó XIX. Tenemos que hacer bien nuestro trabajo pero no suplantar al legislador. Los archiveros no somos "todólogos". Plácido alude a que el Padrón existe hasta 1996; a partir de aquí lo que hay es un fichero de datos que no está previsto que sea un documento de archivo. Es la ley la que crea la función y, por lo tanto el documento. M<sup>a</sup> Jesús interviene y comenta que el problema de conservación no lo ve tan mal. Vuelve a insistir en la aplicación del Moreq. En su ayuntamiento, como en otros, las normas del Magerit las llevan a rajatabla. Las bases de datos nos van a dar la historia personal de cada individuo. Cruzando las bases de datos nos dan las fotos fijas del año que queramos. Lo único que tenemos que hacer es velar para que estas bases de datos se conserven y se puedan hacer estos cruces. Javier Barbadillo, está de acuerdo y comenta que debemos de conservar los documentos previstos por la ley. Nuestro papel como archiveros actuales es conservar las posibilidades técnicas nuevas de información, los datos grabados en las bases de datos. Chus continúa comentando que como documento vamos a tener uno que es el Registro, pero históricamente no nos quedamos sin la información de daba el padrón, lo que llamamos la "foto fija". Gabriel interviene para que se fijen criterios y conclusiones de este trabajo para seguir con otro tema.

Se incorpora a La Mesa Carmen Cayetano.

Se inicia la 3<sup>a</sup> sesión:

## **1.2. Registro General de Entrada y Salida.**

Roser Latorre expone un resumen de su trabajo sobre el Registro General de Entrada y Salida. La Ley 30/92 establece la obligatoriedad de que los registros se realicen en soporte informático. Comenta la experiencia en San Boi de Llobregat.

Santiago le pregunta cuál es la problemática del Registro General de Entrada y Salida. Qué experiencia hay en los ayuntamientos, si se está volcando en papel o se conserva en Bases de datos.

Javier Barbadillo es partidario de que no se imprima; que se conserve en documento electrónico. El archivo debe de tener un control en los datos de clasificación de los documentos. A partir del Registro estamos creando metadatos que acompañarán a la gestión del documento. Para ello, las personas que escriban el registro deberán ser personas muy preparadas y no como un trabajo de segunda mano. M<sup>a</sup> Jesús comenta que es imprescindible que el archivero esté en la génesis del Registro.

A continuación, M<sup>a</sup> Ángeles Martínez Micó expone su trabajo sobre Libros Registro de Documentos según la Norma ISAD(G) , a nivel de serie y como documentos en soporte papel. Javier Barbadillo piensa que la base de datos del registro deberá de cumplir las especificaciones del Moreq, pero ¿cuál es el formato ideal para conservar los datos de la base de datos?, los ficheros PDF garantizan la integridad del texto.



Carmen Cayetano plantea a la Mesa cómo se solucionan los problemas de autoridad en el Registro Electrónico y cómo se clasifican los documentos. Y se abre un debate sobre la clasificación de los documentos en el Registro de Entrada. Roser propone incorporar en el registro la clasificación funcional. Isabel Seco está de acuerdo con Carmen en el problema de las autoridades: no se puede estar a golpe de cambios de corporaciones para cambiar todas las autoridades. Javier Barbadillo está de acuerdo con Roser, lo que habría que hacer es separar la clasificación archivística de la orgánica. Se trata de hacer una "tabla de valores" que se autorelacionen. La ley exige destinatario del documento y hay que incorporar un elemento en el registro, en la base de datos, para la clasificación archivística del documento.

Después de un receso, continúa la sesión con M<sup>a</sup> Ángeles Jover, felicitando a Carmen Cayetano por ser quien hizo el trabajo para Tecnimap, y quiere que conste en el acta de la Mesa.

## **2. Productos informáticos: programas.**

Santiago pregunta a Carmen Cayetano por el trabajo que tenía que presentar sobre el "*Procedimiento de actuación para la identificación de las series contemporáneas*".

Carmen, aunque no ha mandado el trabajo, procede a comentar su investigación y nos habla de MAGERIT y de los protocolos de seguridad. Ahora la seguridad en los archivos requiere un equipo de personas, crear un departamento de seguridad. Carmen plantea que hay que tener seguridad con respecto a:

- las instalaciones físicas
- el acceso a los documentos electrónicos, que se puede acceder a ellos desde múltiples puntos.
- control de los documentos electrónicos, sobre todo los documentos sensibles. Hay que determinar qué series son sensibles para su control.
- el nivel de acceso según las tareas del personal del archivo.
- no hay que dejar la seguridad en manos del informático. La "palabra clave" es esencial para los archivos. Hay que comprobar todo lo que te dice el informático. Es fundamental para evitar que se manipulen los documentos y eso puede ser fatal. Hay que diseñar un "**Plan de riesgos posibles**" y tenemos que ver el porcentaje de peligro y cómo lo vamos a resolver. Hay muchísimos peligros, desde los cambios de tensión de un cable...Propone cursos de seguridad electrónica.

M<sup>a</sup> Jesús vuelve a insistir en aplicar el Moreq y el MAGERIT como resumen de las actuaciones para la seguridad de los documentos. Paloma alude a que estamos en la prehistoria de la informática. Hay que tener un planteamiento para la seguridad electrónica y crear una disciplina y recordarla siempre. Se acaba el debate.

Gabriel Quiroga habla de la página web del Archivo Nacional da Torre do Tombo.

## **3. Proyecto InterPares**

Carlos Alcalde comenta el trabajo de traducción del Proyecto InterPares, realizado en colaboración con Paloma Fernández. Se establece un debate al tratar el punto 1.2. CARACTERES INTERNOS DEL DOCUMENTO, en concreto, cuando habla del nombre del autor, el término en la versión inglesa del Formulario es "*superscription*" y ellos lo han traducido literalmente por "*sobrescrito*". Mariano apunta que el término sobrescrito no es el

más adecuado, ya que sobrescrito es la dirección que aparece en el sobre y no es la intitulatio diplomáticamente hablando. Propone quitar sobrescrito y ahí poner intitulatio. Al final se decide eliminar de la nota el término sobrescrito. Paloma y Carlos están de acuerdo con la idea porque no tiene nada que ver con la intitulación en nuestra diplomática, y en su lugar poner intitulatio. Igualmente ocurre con el término subscriptio. Continúa el debate con el nombre del productor y el nombre del transcriptor. El nombre del productor no es ni el "*writer*" ni el autor material. Paloma habla del término "*transcriptor*". En los documentos tradicionales el autor es aquel que tenía capacidad jurídica para emitir ese acto (dispositivo), el documento; y luego habría una persona que físicamente lo manifestaba. En los documentos electrónicos es igual: hay una persona que tiene capacidad jurídica y otra persona que materializa electrónicamente el documento.

### **Día 1 de abril, viernes**

Se desarrollan las sesiones quinta, sexta, séptima y octava, continuando con el tema del Proyecto InterPares.

Carlos lee la definición exacta del "*writer*": persona responsable de la forma intelectual de la estructura intelectual del documento. Por lo tanto, el *writer* no puede ser un secretario, un notario, etc. que es el autor intelectual; ni tampoco el productor.

Paloma puntualiza que la definición está bien, pero lo que no encontramos es la palabra adecuada. El problema es la traducción, encontrar el término adecuado, por ejemplo redactor en vez de transcriptor.

Carmen Cayetano por su parte especifica que por un lado está el autor o responsable jurídico o el que da la orden. El escribano, que es el que hace la redacción y el escribiente que es quien lo escribe.

Se debate y se decide cambiar la palabra "*transcriptor*" por "*redactor*", y en la definición quitar la palabra "autoridad".

También se decide en el punto 1.2.10. poner "MEDIOS DE VALIDACIÓN" en vez de "VALIDACIÓN". En el punto 1.2.11. TESTIFICACIÓN, se abre otro debate entre autor/productor. Mariano no ve clara la diferencia entre autor/productor. Productor es la persona responsable de producir el documento y el autor es quien tiene capacidad jurídica para hacer el documento. Se sintetiza: Nombre de autor es el autor inmediato del documento. Nombre del productor es autor institucional o nombre de la institución.

La Mesa acuerda delegar a Carlos y Paloma para que se pongan en contacto con Luciana Duranti para solventar dudas y solicitar permiso para publicar la traducción por la Mesa y colgarlo luego en la web.

Paloma plantea si el formulario es bueno y válido para usarlo, ya que es pura teoría. No sabe si es un producto bueno. Gabriel comenta al respecto que es útil sólo como instrumento de análisis para conocer mejor los documentos electrónicos, más que un instrumento de aplicación.

Isabel Murillo propone que en el punto 4.4. CONTEXTO DOCUMENTAL se quite en la definición "Los fondos" por "El fondo" y se decide reformarlo.

Para finalizar con este trabajo se acuerda que todos lo leamos y si vemos alguna cosa nos ponemos en contacto con Carlos y Paloma para reformarlo. A continuación se pasa a otro tema.



#### 4. Normas.

Isabel Murillo en este apartado nos comenta la nueva versión del Moreq. en cuanto al programa IDA ha salido una nueva versión, en noviembre de 2004. También nos dice que se ha creado un foro en la página web para atender las consultas sobre criterios de seguridad. M<sup>a</sup> Jesús alude al sistema de "puertas abiertas" en los países de la comunidad europea. Comenta también que la Administración General está aplicando la administración electrónica a pasos agigantados. Los criterios de seguridad los están aplicando. En el Consejo Superior de Informática no tienen intención de avanzar más; a nivel de IDA en Europa se establece la red paneuropea.

En **Legislación** dice M<sup>a</sup> Jesús Saavedra que no hay novedad, por lo tanto no ha hecho ningún trabajo.

**Bibliografía:** Pilar Gay no ha venido y pregunta Santiago a las compañeras de Zaragoza sobre este tema. Carmen Vinyas toma la palabra y dice que Pilar no ha mandado nada.

Isabel Seco quiere agradecer y felicitar a los creadores de la página web y habla de la dificultad que entraña buscar bibliografía y legislación sobre temas tan amplios y endiablados como puede ser la creación del documento administrativo electrónico en la administración española. Hay que concretar más. Si hacemos encargos, que sean más acotados, por ejemplo del 2000 al 2005, y ya es bastante. Hay que hacer búsquedas pertinentes. No debemos de hacer más encargos de este tipo si no es de una forma específica.

Sexta sesión (12'00 h)

Santiago da la bienvenida a Antonia Heredia que acaba de llegar. A continuación se aborda el siguiente tema.

#### 5. Glosario

Gabriel Quiroga comenta que es el glosario no de Gabriel y Mariola sino de todo el grupo de trabajo que se constituyó en Pamplona. La versión que se ofrece es la versión que quedó terminada en A Coruña.

Antonia Heredia abre el debate y dice que con motivo del homenaje que están preparando para Vicenta Cortés, ella ha elaborado un trabajo que le ha planteado una duda, y que ya planteó en la anterior Mesa, y es si debemos decir **documento electrónico de archivo** o **documento de archivo electrónico**. Los del grupo del Moreq sostienen que lo han hecho así pero ellos hacen equivaler el documento de archivo nuestro con el **record** y esto no es así. El record tiene una acotación a lo administrativo; y nosotros cuando hablamos de documentos de archivo es una cosa mucho más amplia que lo administrativo. Cuando definimos documento electrónico de archivo tenemos que decir que es documento de archivo. La expresión indivisible para nosotros es "documento de archivo". Esto no concuerda con el record. Está convencida que tenemos una realidad archivística que tenemos que defender.

Javier Barbadillo, explica que el término record ha tenido últimamente una evolución.

Isabel Seco dice que se trata de analizar los documentos de archivo en nuestro caso. Gabriel habla de la diferencia entre "document" y "record".

Antonia vuelve a insistir que para nosotros documento de archivo es desde que se genera hasta después de decidir su conservación definitiva o no; y electrónico es un añadido, una modalidad. Hay que ser precisos y rigurosos, estamos en un glosario y en una definición de conceptos.

Santiago comenta que se ha conseguido la conexión en Internet y podíamos ver ahora la página web.

## 6. Página Web

Isabel Murillo procede a comentar de la página web los siguientes aspectos:

- El acceso a las estadísticas generales de archivos.
- Agradece a Juan Antonio Morales, el compañero del ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, el trabajo desempeñado.
- Normas: la única que falta por colgar es ESTROFA. Chus comenta que se quedó encargado Alfonso y que se pondrá en contacto con él.
- Trabajos complementarios. Sólo está colgado el de Mariano García.
- Publicaciones: los decálogos de las Mesas.

Javier Barbadillo pregunta qué persona se va a encargar de recibir los correos y mandar a miembros de la Mesa para contestar: se trataría una especie de "administrador". Mientras se resuelve este asunto, Santiago propone que ellos (los que están encargados ahora) sigan asumiendo esa tarea. Ellos derivan el correo a la persona de la Mesa que haya trabajado en el tema o que sea experto. Habla de una comisión que estaba para eso. También comentó que el trabajo que ha hecho Mariano del Padrón se puede poner en la página web.

Carmen Cayetano propone hacer un trabajo práctico, en una sesión de la Mesa, con los metadatos y la página web. Paloma, a su vez, propone hacer una selección y colgar los trabajos de la Mesa aprovechables y actuales. Santiago, en este sentido dice que los que están en el grupo de Madrid pueden recoger toda la documentación que tienen, la trabajan, la ven y la seleccionan para colgarla en la web. Se les llama a los autores y se les pide autorización. Antonia Heredia dice al respecto que hay un montón de estudios que tenemos, pero hay otros que tenemos que seguir haciendo: la identificación y valoración de documentos. Hay mucho y muy buen material. Mariano habla de que nuestro portal sea el referente de los archiveros municipales españoles. Paloma comenta que el problema es el mantenimiento, el que alguien se encargue de recopilar y colgar los trabajos.

Eduardo Núñez pregunta a Isabel Murillo si la web de la Mesa puede ser el portal, el órgano, de los archivos municipales, de sus páginas web. Si cualquiera que no sea de la Mesa puede colgar su página web del portal de la Mesa. Se abre un debate.

A Roser le parece bien la idea de Mariano: que tengamos una página web con toda la información sobre los archivos municipales. El problema es que hay muchas páginas web de archivos municipales. Carmen Cayetano pregunta cómo se hace eso de colgar un trabajo en la web. Paloma comenta que lo que pide Mariano es un CIDA municipal, pero que de momento se nos escapa. Es partidaria de colgar las actas de la Mesa y los documentos de enlace que se están recogiendo, pero los trabajos individuales tienen más reserva, pues los autores se verían obligados a revisarlos. Eduardo habla del portal de Archivos de la Administración Local a cargo de la FEMP, que es una entelequia. Santiago dice que el portal de la FEMP está

paralizado y M<sup>a</sup> Jesús comenta que el pliego de condiciones para realizar el portal que se hizo era excelente, pero que el trabajo lo tiene parado el secretario de la FEMP.

Mariano propone que en la página web se ponga un icono con todos los enlaces de los archivos municipales para tenerlos a nuestra disposición y contactar con ellos. Gabriel también es partidario de poner el directorio y direcciones de páginas web de archivos municipales. Paloma sigue insistiendo que el problema es el mantenimiento. M<sup>a</sup> Jesús cree que nos estamos pasando; es una carga de trabajo muy grande. Nuestra página web nace como difusión de todo el trabajo de la Mesa para que la gente lo conozca, pero no como un portal de archivos municipales del país. En este momento no es un portal de archivos, somos un grupo de trabajo independiente, aunque con el tiempo tengamos que aplicarlo a otra cosa. Santiago sintetiza y dice que de momento la comisión formada por Javier, Mariano, Isabel, Ana, Carlos y él sigue funcionando. También tiene que consultar a su ayuntamiento para ver si se pueden colgar los reglamentos y los enlaces de los archivos que están en esta Mesa o los que quieran. También se pueden ir poniendo noticias, por ejemplo, si se va a celebrar el congreso de Zaragoza. Isabel Murillo dice que enviemos correctamente las direcciones de los archivos que queramos que figuren.

Se vuelve con el tema del glosario.

## 7. Glosario (continuación).

Tiene la palabra Antonia Heredia que insiste en matizar la definición de DOCUMENTO DE ARCHIVO. En su definición está faltando precisar **qué unidad**: una sola unidad documental o por varias. Tampoco podemos decir "...formando un expediente" porque limitamos la unidad documental compuesta a un expediente. Mariano propone quitar la palabra expediente de la definición.

Vuelve a retomarse la polémica de **documento electrónico** y **documento electrónico de archivo**. Paloma dice que es cuestión de lingüística sin más. Parece que al decir "documento de archivo electrónico" estamos diciendo que lo que es electrónico es el archivo. Antonia, insiste en que nosotros tenemos una expresión que es inseparable que es "documento de archivo". Roser alude a que en el glosario del Moreq "documento electrónico de archivo" es un documento de archivo en forma electrónica, y es una explicación correcta. Plácido piensa que el miedo a decir o hablar de "documento de archivo electrónico" es conservar una palabra, o un concepto que es ajeno a nuestra profesión: los archivos electrónicos. A lo mejor es cuestión de una preposición, por ejemplo: "documento de archivo en soporte electrónico". Antonia piensa que sería muy rebuscado y largo. Lo que sí asegura Plácido es que cualquier persona ajena al archivo o a la archivística cuando lea "documento de archivo electrónico" piensa o cree que nos estamos refiriendo única y exclusivamente a los archivos electrónicos. Paloma interviene y comenta que nosotros no decimos "documentos textuales de archivo, sino documentos de archivo textuales. Antonia continúa comentando que coloquialmente nosotros sólo hablamos de documentos. Nos situamos en documentos sólo. Tenemos que tener en cuenta que estamos haciendo un glosario y tenemos que dar una definición que represente esos conceptos sustanciales y tan importantes como es "documento de archivo".

Carlos explica que tenemos que hacer un análisis sintáctico de lo que tenemos delante. Tenemos un sintagma: un núcleo que es "documento" y dos adyacentes: un adyacente, y un adyacente de un adyacente. En castellano, el desarrollo del núcleo se hace siempre hacia la derecha, al contrario del inglés que antepone los adyacentes al núcleo. Si nosotros decimos "*documento de archivo electrónico*", "de archivo" está modificando a "documento" y

"electrónico" está modificando a "documento de archivo", por lo tanto estamos hablando de un **documento de un archivo electrónico**; si decimos "documento electrónico de archivo" estamos hablando de un documento electrónico que es de archivo.

Plácido piensa que la definición del glosario es buena; el problema es sólo del enunciado. La descripción es correcta y buena. Opina igual que Carlos: si hablamos de documento electrónico de archivo se va a situar sólo en el documento de archivo. Javier Barbadillo propone el plural: "documentos de archivos electrónicos" y se elimina el problema. Plácido dice que con eso lo que hacemos es halar precisamente de archivos electrónicos. Paloma interviene y comenta que los informáticos llaman "archivo" a una cosa que no tiene nada que ver con nosotros. Si sancionamos archivo electrónico, tenemos que ver qué es mejor, si prescindir de unir "documento de archivo" o sancionar directamente la función "archivo electrónico". Ésa es la cuestión. Eduardo Núñez alude a que primero aparecieron los documentos de archivo y después los documentos electrónicos, y algunos de ellos acabarán siendo documentos de archivo, pero no todos. Mariano: dice que por qué no lo dejamos como está la definición de "documento electrónico de archivo. Está bien: es un documento de archivo generado y conservado electrónicamente. Paloma le dice que no puede ser así, pues el vocabulario se explica y desciende en cascada. Plácido interviene y comenta que la clave la acaba de dar Isabel. Si hablamos de "documento electrónico de archivo" con la descripción que hay aquí no hay ninguna dificultad, pero si hablamos de "documento de archivo electrónico" estamos consagrando como archiveros un concepto que es ajeno a nosotros. Es el "archivo electrónico" que no tiene nada que ver con nosotros. Antonia acota que nos fijemos que, para definir documento electrónico, necesitamos recurrir a la expresión indivisible "documento de archivo". Plácido le contesta que por eso dice que el problema es menor porque la definición es correcta. Isabel Seco dice que hay documentos electrónicos que no son testimonio ni prueba y sólo son informativos. Mariano vuelve a reiterar que hay documentos de archivo textuales, gráficos, audiovisuales, electrónicos; documento de archivo engloba todo eso, por eso documento electrónico tiene que estar dentro de documento de archivo. La definición de documento electrónico está solapada dentro de la definición de documento de archivo. Paloma comenta que la web, por ejemplo no es un documento de archivo. Plácido dice que no todos los documentos textuales son de archivo, lo mismo que no todos los documentos sonoros son de archivo, pero ahí no hay otras profesiones que estén utilizando archivo gráfico o archivo textual. Aquí sí lo tenemos porque el concepto archivo electrónico es informático, nos guste o no, es una realidad. Nosotros tenemos que decir otra cosa. Los documentos electrónicos de archivo son otra cosa distinta a los documentos de archivos electrónicos. Eduardo Núñez dice que la definición de "documento electrónico" está perfectamente representada en la definición de "documento electrónico de archivo": *documento...generado...electrónicamente*. Se quita "de archivo" y "conservado" y tenemos la definición de documento electrónico.

Gabriel Quiroga está de acuerdo: "documento electrónico" es el "documento generado electrónicamente". Marisol, no obstante, dice que ella tiene documentos electrónicos de archivo según la definición que dice aquí porque toda la documentación administrativa que genera su ayuntamiento la tiene en soporte tradicional, y también tiene los documentos generados electrónicamente y conservados electrónicamente en un archivo electrónico. Antonia dice que ella no modificaría las definiciones; las tres están bien: "documento de archivo", "documento electrónico" y "documento electrónico de archivo". Santiago sintetiza y comenta que podría ser "documento de archivo y electrónico" o "documento de archivo y en soporte electrónico", pero es muy largo. Lourdes interviene para decir que nos estamos liando

demasiado porque dentro de unos años sólo diremos **documentos** nada más, igual que ahora obviamos documentos textuales o documentos en papel. Ahora tenemos la novedad de los documentos electrónicos. Gabriel vuelve a comentar que este trabajo ya ha pasado por muchos debates. Siempre va a haber matices con los que tendremos recelo, pero las definiciones tienen coherencia interna. Este matiz se debatió ya en A Coruña. Se concluye el debate dejando las definiciones y los términos como están.

## **8. Trabajos de Diputaciones** (séptima sesión, 15'00 h)

Santiago pregunta a José Ramón Rodríguez por el tema de diputaciones sobre *Infraestructura y equipamiento local*.

José Ramón toma la palabra y dice que este tema tiene que ver con el Padrón. Este año 2005 es un año de renovación de todos los datos y de toda la información de la Diputación. El trabajo tenían que haberlo preparado Remedios Rey, Plácido y José Ramón. Cuando esté se decide que lo pasen al comité de publicaciones para colgarlo en la web de la Mesa.

Se vuelve de nuevo al debate sobre el glosario

### **Glosario (cont.)**

Santiago sugiere que se sigan revisando las definiciones y todo el vocabulario, y si hay alguna duda se comente con Mariola y Gabriel para pulirlo. Propone que decida la Mesa que es soberana, para que se deje finalizado de una vez este trabajo y colgarlo en la web.

Javier Barbadillo piensa que tiene un nivel más que suficiente para cerrarlo ya y colgarlo en la web.

Mariano propone, para terminar con el glosario, que en la definición de EXPEDIENTE MIXTO se quite... "electrónicos y tradicionales" y... "en el marco de SGDEA"; y donde pone "como expediente tradicional fuera del SGDEA", se ponga "*en otro soporte*". En EXPORTACIÓN también propone que en la definición se quite "copia de expedientes electrónicos" y se ponga en su lugar "*documentos electrónicos*".

Gabriel: comenta que cualquiera de estos términos se pueden cambiar, pero sugiere que se revise todo globalmente. Estas definiciones están en un contexto y hay que entenderlas en ese contexto.

Santiago vuelve a proponer que en el período de un mes la Mesa lo lea detenidamente y que se corrija y pule lo que se necesite y se ponga en la web.

La Mesa aprueba esta propuesta y da el mes de abril para revisar el vocabulario, y en el mes de mayo colgarlo en la red.

Y sin más se empieza con el siguiente trabajo

## **9. Metadatos**

Con el tema de los Metadatos empieza Javier Barbadillo que nos hace una demostración práctica, conectados en Internet, con su trabajo "Nota sobre metadatos". Nos explica que la norma ISO-23081 es la norma sobre conservación de metadatos. El nombre de un fichero más la extensión es ya un metadato. Estamos hablando de metadatos electrónicos, no archivísticos. Pulsamos para ver propiedades y nos encontramos con más metadatos: fecha de creación, de modificación, etc. Los ficheros de Word permiten agregar más metadatos. El sistema



operativo de Word permite agregar más metadatos. El problema es que ningún archivero ha intervenido en esto. Vemos una plantilla de una página web. En la plantilla aparece primero la etiqueta <html> y después vienen dos partes <head> o cabeza y <body> o cuerpo. Los datos de la cabeza no son visibles. Pone un ejemplo práctico: vamos a publicar nuestro vocabulario. Creamos el <title>="Vocabulario". Es raro que las páginas lleven más metadatos a parte del título porque es mucho trabajo; y podemos poner varios autores. Se pueden agregar más metadatos: la fecha, palabras clave para los buscadores. Si los datos de la cabecera están bien hechos la búsqueda es muy precisa. Cuando hablamos de metadatos hablamos de dos niveles o dos propuestas de niveles distintos: los metadatos del "Dublin Core" son metadatos por completo (son tanto el elemento informativo como la etiqueta). Los metadatos de Moreq o de la norma ISAD(G) son metadatos de un primer nivel de definición del primer elemento, pero no está definida la etiqueta. La EAD si ha generado etiquetas precisas.

Ahora pasa a escribir el cuerpo de la página web. Si queremos incorporar a esta página metadatos específicos, no los generales, vamos a utilizar las etiquetas del Dublin Core que se reconocen porque lleva las siglas "DC". Esta es la gran apuesta de Internet: la "**web semántica**". La web semántica es una especie de utopía en la cual todo lo que está en Internet se convertirá en una gigantesca base de datos. Si todo está etiquetado, estamos creando metadatos o campos; al final la web podrá funcionar como una gigantesca base de datos, ésa es la utopía. Nosotros lo que queremos crear en nuestras administraciones son grandes bases de datos. Estos metadatos son internos. Cuando grabamos el fichero son metadatos intradatos (internos). Cuando se habla de XML quiere decir que la mayor parte de los metadatos deberán ser internos. Los ficheros XLP que tienen estructura acerca de cómo mostrar el contenido. Los campos de una base de datos pueden exportarse a un fichero en XML y sigue siendo una base de datos, aunque ya no nos lo parezca, porque encerrará la información entre etiquetas. Otra base de datos podrá leer esa información y convertirla de nuevo, o podrá leerla y presentarla en forma de EAD, o en negrita, etc.

Los buscadores buscan preferentemente la información en los metadatos. Ahora los metadatos sobre documentos de carácter intelectual en un sistema de búsqueda como Google no serán interesantes. No se fía de los metadatos. Los buscadores científicos sí buscan en los metadatos, y son más específicos. Para los archiveros entonces, la cuestión es, dentro de una Intranet qué metadatos queremos poner para que se encuentre la información: serie, autor, fecha...los metadatos de siempre, en realidad.

Una cosa es cómo publiquemos en Internet y otra cosa es cómo funcionaría la Intranet. Estamos preparados para trabajar en la Intranet: tenemos sistemas de clasificación, estructura de metadatos, de datos. La cuestión está en que esas bases de datos deberán tener enlaces a los documentos; el grado de automatización variará. Los metadatos externos son sencillos. Por razones de conservación en Australia recomiendan que los metadatos sean internos, lo cual plantea más problemas informáticos para grabar datos, metadatos. Debemos intentar imponer, incluso en documentos simples, una cierta disciplina en las oficinas.

#### 8ª sesión

Santiago invita a Javier Barbadillo a que hagamos un ejercicio con los metadatos y con la página web. A la Mesa le parece bien y se decide como ejercicio práctico la página web de la Mesa de Trabajo.

Javier comienza el ejercicio práctico. Si adoptamos este sistema de metadatos (el Dublin Core) incorporaríamos estos datos en la cabecera de la página nuestra. Primero tendríamos la declaración que tenemos un documento en html: <html>, luego la cabecera y luego el cuerpo.



Lo que queremos es que nuestra página quede identificada en los medios científicos de Internet.

Es interesante observar que hay determinados elementos que son comunes para cualquier cosa, para que se encuentre el documento en Internet. Establece un núcleo básico de identificación. Lo que caracteriza a ISAD(G) es la presentación clasificada de una cosa, de la información que es nuestro problema. Acaba el ejercicio práctico.

Isabel Seco comenta que, como archiveros, en lo que deberíamos de trabajar es en la definición de los metadatos de conservación y de descripción de los documentos electrónicos de archivo que enlazaría un poco con los criterios de conservación del Moreq.

Javier Barbadillo dice que el lenguaje XML será la clave. En un futuro será más sencillo. El trabajo de los archiveros será decidir qué metadatos serán los básicos. El documento electrónico tendrá que tener -en propiedades- un histórico de modificaciones hasta que pase a la etapa de archivo. Mientras sea un documento vivo tendrá que tener ese control de modificaciones, cuando pase al archivo central, podrán verse esos metadatos.

M<sup>a</sup> Jesús explica que cuando colaboró con los informáticos para hacer el Registro General le pidieron que dijera qué era lo que quería que quedara descrito dentro de los metadatos. Qué descriptores quería que quedasen conservados para que ella un día pudiera recuperar a través de la Intranet. Ella les hizo una lista y quedaron integrados.

## **Día 2 de abril**

Novena sesión

Santiago insiste en qué se va a colgar en la página web. Da la palabra a Isabel Murillo que es quien ha llevado todo el trabajo, con la colaboración de Ana Hueso.

Isabel Murillo: pregunta qué se va a colgar:

- Legislación: hay millones de enlaces en cualquier sitio. Sí se puede colgar.
- Bibliografía: la que ha hecho Pilar Gay, que es de hace un año. No sabemos si la ha actualizado o está obsoleta. Ponerse en contacto con Pilar para que actualice la bibliografía
- InterPares: se establece un plazo de un mes para pulirlo y dejarlo preparado.
- Direcciones webs de los archivos: enlaces de los archivos, a ser posible con enlace directo; con subdominio.
- Aplicaciones prácticas: ¿Qué hacer con ellas? Tenemos ejemplos de identificación de bases de datos, etc. pregunta si se consideran buenas o no.

M<sup>a</sup> Jesús Saavedra comenta que no hemos rematado el trabajo, no hemos hecho un resumen de lo tratado. Teníamos tres grandes apartados:

-El vocabulario.

-Inter-Pares

-Cómo están ahora los ayuntamientos, qué problema tenemos ahora con los documentos electrónicos. Qué medidas podemos tomar en cuanto a la conservación de los documentos electrónicos.

Paloma propone la idea de sacar un pequeño manual para que la gente de los archivos supiese cómo enfrentarse a los documentos electrónicos. Gabriel Quiroga propone nombrar un comité de redacción. Isabel Seco propone colgar el acta. Santiago comenta que podíamos, en vez de un decálogo, hablar de las "recomendaciones de Granada" o las "conclusiones de Granada". Se podía hacer este trabajo con una presentación de lo que se ha trabajado y colgarlo. Carmen

Cayetano se apunta a hacer este trabajo de presentación. La Mesa está de acuerdo en que Carmen haga este trabajo, lo pase a los demás y cada uno vea y diga su opinión para enriquecerlo y corregirlo.

Santiago me dice que conste en acta que Carmen Cayetano se compromete a este trabajo. Y sigue proponiendo en que los cinco que están de Madrid se pueden encargar de recopilar todo el material de las Mesas y hacer la selección para llamar a cada autor para pedir su permiso para colgarlo.

Isabel Murillo, resumiendo, dice que sería la idea de un manual, como ha dicho Paloma, con la presentación de Carmen Cayetano y las recomendaciones de la Mesa. Javier Barbadillo comenta que los trabajos de la Mesa tienen autor: hay un "creator" y un "colaborator". Debemos reconocer la autoría. Santiago dice que en el acta aparece quién se encarga de hacer un trabajo; y los ejemplos y las propuestas prácticas es evidente quién los hace. Antonia Heredia comenta que hay trabajos que son indiscutibles que tienen un autor, y es bueno y legítimo que aparezca el autor. Hay otros que hemos hecho todos: legislación, glosario, que son un poco fruto de la Mesa.

Isabel Murillo pone de relieve que con los metadatos habría que trabajar algo más. Javier Barbadillo al respecto comenta que para cada propuesta de metadatos que hagamos debemos de reconducirla siempre basándonos en la norma ISAD(G). Habla de la correspondencia entre las propuestas de metadatos e ISAD(G). EAD e ISAD(G) se están poniendo de acuerdo. Antonia manifiesta que estamos hablando de gestión documental. Ahora la norma ISAD(G) es descripción, no es más. Javier Barbadillo comenta que el Moreq dice que hay que asignar metadatos. La clave de Moreq es que adelantan el proceso de descripción. Hay seis elementos de identificación básicos. ISAD(G) es una norma de descripción que habla de identificación, valoración, acceso, etc., y en el Moreq uno de los metadatos es por ejemplo poner extractos. ¿Cómo concuerda el Moreq con ISAD(G)? ¿cómo concuerdan los metadatos Moreq con la ISAD? Roser toma la palabra y comenta que describimos con ISAD, cambiamos de formato con EAD, conservamos con Moreq. En definitiva, según elle, tenemos que hacer práctica a partir de estos trabajos prácticos; integrarlos en nuestra práctica diaria y ver cómo encajan. Lo mejor es la práctica. Lo mejor es trabajar un documento con todas las normas. José Ramón Rodríguez se pregunta si es suficiente la norma ISAD. Gabriel dice que sería interesante trabajar ISAD con EAD. Mariano propone un equipo que haga de seguimiento con el tema de los documentos electrónicos y los metadatos. Santiago piensa que para la próxima Mesa se puede hacer un seguimiento pero no como tema de trabajo. Eduardo propone nombrar un "observador" o comisión para hacer un seguimiento. Mariano está de acuerdo. Isabel Seco no está de acuerdo. Comenta que también es de adultos terminar los temas. El trabajo de la Mesa hay que acabarlo pero no se puede dejar a un observador o un grupo de seguimiento para que siga un proceso. Aquí se expone, se debate y se concluye. No soy partidaria de dejarlo. Aquí todos a una y cuando se acabe se acabó.

Santiago, para acabar el debate, comenta que tenemos 5 minutos para decidir qué vamos a hacer para la próxima Mesa. Xavier Tarraubella propone cerrar el tema de los documentos electrónicos.

Carlos piensa que podemos cerrar el tema en la próxima Mesa con el *Manual* y hacer una redacción más profunda entre todos. Javier Barbadillo es partidario de cerrar el tema ya. No damos para más. Lo que echa de menos es que alguien, algún voluntario establezca una lista

de instituciones internacionales, un diccionario de instituciones internacionales y formatos. Una carta de servicios, redactar una carta de servicios.

Isabel Murillo pregunta que cuántos de los que están aquí tenemos ya una certificación de calidad en nuestro ayuntamiento. Le parece mucho más interesante cómo evaluamos nuestros servicios, pero no en calidad, no con la prioridad de la calidad. La calidad es una aventura política para quedar bien. Carmen Cayetano pregunta: yo quiero evaluar mi archivo, ¿cómo lo hago? Necesito tener parámetros para comparar. Esto no está normalizado. Santiago apoya la propuesta de la línea de trabajo que ha dicho Carmen de la "carta de servicios" o control de calidad. Marisol apunta que el tema se llamaría "*Normalización de los indicadores de gestión para los archivos de administración Local*". Se vota la propuesta de Carmen Cayetano y la Mesa la aprueba por mayoría. Carmen lo estructura y lo pasa a los demás.

Santiago habla de la próxima sede. Podría ser Madrid, pero no lo podemos saber hasta finales de mayo. Si no puede ser Madrid, Santiago mandará correos para ver quién la puede hacer. Se queda pendiente de lo que diga Carmen. Fecha posible: el año que viene sobre febrero.

• **Trabajos:**

- ✓ Bibliografía; y los que tengan normas o reglamentos que lo manden para colgar.
- ✓ Carmen Cayetano estructura lo que ha propuesto Marisol; se pasa un correo y que cada uno se apunte a los puntos que quiera trabajar.
- ✓ Gabriel propone una tarea para todos: llevar los indicadores cada uno de su archivo.
- ✓ Santiago dice que las conclusiones las vamos a hacer siguiendo las de la Coruña.

La campanilla se la lleva Santiago y ya se la dará a Carmen Cayetano.

Y sin más asuntos que tratar, se clausura la XXII Mesa de Archivos de la Administración Local

Margarita M<sup>a</sup> Jiménez Alarcón.  
Secretaria de la XXII Mesa de Archivos de la Administración Local