

XLI MESA DE TRABAJO DE ARCHIVOS 5-6/06/2025
Madrid, capital de Archivos

Lugar de celebración: Centro Cultural Conde Duque

ACTA

ORDEN DEL DÍA

JUEVES 05/06:

- 09:00: Acto de bienvenida y recepción por parte de la Subdirectora General de Archivos, Biblioteca y Museos del Ayuntamiento de Madrid
- 9:15-10:15: Grupo de trabajo de acceso y protección de datos: presentación de trabajos
- 10:15-11:15: Grupo de trabajo de encuesta sobre implantación de la gestión de documentos electrónicos y el Archivo Electrónico Único: presentación de trabajos
- 11:15-11:45. Pausa café
- 11:45-12:45. Grupo de gobierno del dato y datos abiertos: presentación de trabajos.
- 12:45-13:30. Grupo de patrimonio documental e inteligencia artificial: presentación de trabajos.
- 13:30-14:00. Grupo de comunicación: presentación de trabajos.
- 14:00-15:30. Pausa comida.
- 15:30-16:00. Comisión de coordinación: presentación de trabajos.
- 16:00-17:00. Reunión plenaria: renovación de los cargos de la MTAAL, Congreso del ICA en Barcelona, presentación del DRIVE y designación de la sede de la próxima reunión

ASISTENTES

1. Almudena Blaya Pascual. Archivo Municipal de Albacete.
2. Maria Victoria Blázquez Soldevila. Archivo Municipal de Benidorm.
3. Gema Cobo Hervás. Archivo de la Diputación Provincial de Jaén.
4. Alfonso Díaz Rodríguez. Gobierno de Asturias.
5. Francisco Fernández Cuesta. Ayuntamiento de Madrid.
6. Mariano García Ruipérez. Ayuntamiento de Madrid.
7. María del Carmen Galván Rivero. Archivo Municipal de Castro Urdiales.
8. Francesc Giménez Martín. Arxiu Municipal de Sant Cugat del Vallès.
9. Almudena Gutiérrez García-Muñoz. Arxiu Municipal de La Garriga.
10. Santiago Izquierdo González. Archivero de mérito.
11. Roser Latorre Tafanell. Arxiu Municipal de Sant Boi de Llobregat.
12. Beatriz Marcotegui Barber. Archivo Municipal de Pamplona.
13. David Martínez Vellisca. Archivo Municipal de Horche.
14. Carmen Molina Taboada. Archivo de la Diputación Provincial de A Coruña.
15. Eduardo Pedruelo Martín. Archivo Municipal de Valladolid.
16. María del Carmen Prieto Ramos. Arquivo do Reino de Galicia.
17. Gabriel Quiroga Barro. Arquivo do Reino de Galicia.
18. José Carlos Rodríguez Alonso. Archivo de la Diputación Provincial de Cáceres.
19. Yolanda Rodríguez García. Archivo Municipal de Burgos.
20. María Jesús Serrano de la Rosa. Archivo Municipal de Alcorcón.
21. Ana Verdú Peral. Archivo Municipal de Córdoba.
22. María Isabel Vila González. Archivo Municipal de Málaga.
23. Cristina Cabornero Herrero. Archivo Municipal de Alcobendas.
24. María Arantzazu Vega De Las Heras. Archivo Municipal de Astillero.
25. Rodrigo Silva Poceiro. Arquivo Municipal de Pontevedra.
26. Gaspar Belmonte Martínez. Arxiu Municipal de Sant Joan d'Alacant.
27. Eduardo Núñez Fernández. Archivero de mérito.
28. Lourdes Villaplana García. Archivo de la Diputación Provincial de Alicante.
29. Eugenio Villarreal. Archivero de mérito.

30. Iolanda Enjuanes Alzuriz. Arxiu Municipal de Lleida.

31. Marina García Pita. Archivo de Galicia.

DESARROLLO

Jueves 05/06

Mañana

Grupo de trabajo de acceso y protección de datos

Francesc Giménez expone el trabajo realizado por este grupo. El problema inicial es la dialéctica entre el acceso y la protección de datos. Con frecuencia, el acceso se sobrepone a la protección de datos.

El trabajo se plantea con una metodología de pregunta-respuesta. Así se elabora una tabla de actuación que nos ayude en la toma de decisiones con los siguientes campos principales:

1. Pensar el tipo de datos. Análisis del contexto.
2. Pensar en el tiempo transcurrido (límites temporales).
3. Criterios de investigación (artículo 89 del Reglamento Europeo de Protección de Datos).
4. Ponderación:
 - ¿Importancia singular del solicitante en el control social de la acción pública?
 - ¿Información de relevancia o interés público?
 - ¿Cuál es la finalidad de acceso?
 - La minimización de datos es, en todo caso, muy importante.

A partir de aquí, el grupo realizó una aplicación práctica sobre determinadas series documentales:

- Licencias de obras.
- Padrón de habitantes. Se debate si se debe dar acceso o no al Padrón, tema especialmente difícil y delicado. Por una parte, se defiende que, de acuerdo con el procedimiento que se detalla en la Ley de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, es responsabilidad de la Administración y no del Archivo determinar el acceso en cada caso. Por otra, se pone de relieve la dificultad de establecer líneas claras para separar cuándo debe resolver el Archivo y cuando la propia Administración.

Sería también conveniente tratar de influir de forma más contundente en los procesos de elaboración de una nueva ley de transparencia.

- Licencias de aperturas
- Inhumaciones
- Expedientes de ayudas sociales

En todo caso, es muy importante defender una metodología que nos ayude en la difícil toma de decisiones.

Conclusiones:

1. El acceso debe tener en cuenta un conjunto de normas muy importante, aunque los plazos de desprotección a los documentos tienen que ser la clave para su protección eficaz.
2. Hay que ponderar caso por caso, pero esta guía puede dar una posible vía inicial de resolución, para esclarecer la mayoría de consultas.
3. Se debe ampliar el número de series, para clarificar y ampliar el elenco de posibilidades.

Grupo de trabajo de encuesta sobre implantación de la gestión de documentos electrónicos y el Archivo Electrónico Único

Expone Gaspar Belmonte. El objetivo era establecer un diagnóstico del proceso de implantación de la Administración Electrónica y conocer el grado de interconexión entre las distintas administraciones.

Durante el año 2024 y lo que va de 2025 se han presentado los resultados de la encuesta en Braga, Portugal, en Pamplona y en el CNADE, en Madrid.

Explica la metodología seguida. Se cerró en abril. Se circuló entre los archivos de la Mesa y de otras administraciones. Se enviaron 320 encuestas y han contestado 114 (35%).

Conclusiones:

- Información sobre el archivo y la institución. El 93% han sido ayuntamientos y el resto, diputaciones. Entre las respuestas, cabe destacar que el 56% ha contestado que el Archivo no cuenta con edificio propio.
En cuanto a la gestión documental, el 80% cuenta con cuadro de clasificación; sólo el 27% cuenta con calendario de transferencia.
- Implantación de la Administración Electrónica. El 98% cuenta con una plataforma de AE. El 70% tiene gestión documental electrónica y el 27% cuenta con un módulo de archivo, pero dependiente en un 80% de una empresa. Sólo el 40% reconoce tener en vigor una política de gestión documental. En un 60% todavía se gestiona también en papel.
- El Archivo Electrónico Único. Implantado totalmente sólo en el 6% de los casos, pero en un 50% de los casos el Archivo no lo controla. La gran mayoría no sabe qué solución dar a los expedientes electrónicos que no cumplen con el ENI.

Recomendaciones:

- Mejorar y ampliar nuestros modelos conceptuales y metodológicos de gestión documental.
- Mejorar y ampliar nuestra formación profesional.
- Reivindicar y defender nuestro papel en la transformación digital en nuestras organizaciones.
- Establecer alianzas con el resto de los profesionales implicados.
- Aprovechar las sinergias establecidas con las empresas del sector implicadas en la implantación de la Administración Electrónica.

Debate:

Se deben publicar cuanto antes los resultados. El Boletín de ANABAD puede ser una buena vía. Ya se ha publicado un adelanto en Balduque. Por otra parte, se va a participar en la Comisión Técnica de Archivos de la Administración Local establecida por el Ministerio de Cultura. Uno de sus proyectos es hacer una encuesta anual sobre este mismo tema.

Es importante también difundir los resultados en otros ámbitos, archivísticos y extra-archivísticos. La FEMP sería un foro importante en este sentido, pues es donde existe capacidad real para cambiar las cosas.

La Mesa debería enviar también una carta a todas las instituciones que han respondido, agradeciéndoles su participación y exponiendo los resultados de la encuesta.

Grupo de trabajo de gobierno del dato y datos abiertos

Expone Carmen Galván. En esta etapa se han centrado en cómo aplicar los datos abiertos a los archivos.

Dos objetivos: propuesta de conjunto de datos abiertos y decálogo de aplicación de los datos abiertos a los archivos.

- Propuesta sobre los conjuntos de datos.

Se trabaja a partir de los cuadros de clasificación, los calendarios de conservación y el registro de eliminaciones. La serie es el elemento común que sirve para trabajar sobre los conjuntos de datos.

A partir del cuadro de clasificación se han elegido aquellos elementos que pudieran servir para aproximarnos a los datos. Habrá unos elementos obligatorios y otros opcionales.

Con la valoración se trabajó según el mismo esquema. Y también con el registro de eliminaciones.

A partir de aquí, se han hecho búsquedas de ejemplos en diversos archivos municipales. Ya hay muchos conjuntos de datos publicados en la web: Ayuntamiento de Madrid, Ayuntamiento de Alcobendas, Ayuntamiento de Arganda del Rey, Ayuntamiento de Zaragoza, Junta de Castilla y León.

- Decálogo de funciones archivísticas para el mundo del dato. Expone Almudena Gutiérrez.

Comenzó siendo una lista de funciones y evolucionó hacia un decálogo. Explican las razones:

- Presencia omnipresente del dato y su gestión en las organizaciones.
- La gestión de los datos deviene hacia la gestión documental.

Se ha hecho un análisis exhaustivo de las normas UNE 0077 y UNE 0078 sobre el gobierno del dato y la gestión del dato. De este análisis ha salido una lista de funciones, a partir de la cual se ha hecho un decálogo:

1. El documento como contenedor de información.
2. Procesos, instrumentos y herramientas compartidos con la gestión del dato. Es importante su adaptación a la gestión documental.
3. Clasificación y descripción para el control de la información.
4. Valoración del dato como activo organizacional.
5. Datos esenciales y su correlación con los documentos esenciales. Se debe fomentar su compartición con otras organizaciones y el paralelismo con los documentos esenciales.
6. Ciclo de vida de los documentos = ciclo de vida del dato.
7. Preservación de datos y documentos.
8. Alineación normativa: políticas de gestión documental, normas UNE y Ordenanza tipo de la FEMP.
9. Sinergia profesional con los profesionales de la gestión del dato.
10. Participación en los nuevos mercados de datos.

Conclusión:

La gestión documental es una disciplina clave y de eficacia demostrada que permite dar contexto al dato y proporciona herramientas eficaces, contrastadas y sólidas para su gestión. Aplicar sus procesos, instrumentos y herramientas contribuye a modernizar las organizaciones, mejorar la toma de decisiones y ofrecer mejores servicios públicos, garantizando tanto la transparencia como la seguridad jurídica.

Debate: la publicación es esencial, como también la difusión institucional, teniendo en cuenta el momento estratégico en relación con la conservación de las bases de datos y el anunciado desarrollo de una norma técnica de interoperabilidad de gestión de bases de datos.

Será importante tratar de aplicar estos principios y esta metodología a la gestión de las bases de datos que se generan por los ayuntamientos.

Es necesario tratar de intervenir en el ámbito de la gestión administrativa en la que se produce el dato. En todo caso, habrá que adaptar el perfil de la difusión al ámbito en el que se efectúe.

La reflexión sobre los datos es importante, pues nos encontramos en un momento de cambio en la profesión, en la que la gestión del dato se va a hacer cada vez más presente.

Grupo de trabajo de patrimonio documental e inteligencia artificial (IA)

Exponen María Jesús Serrano y Almudena Blaya. Presentan como introducción, en primer lugar, un vídeo preparado con IA sobre su importancia. A continuación, otro sobre la aplicación de IA a la gestión de patrimonio documental.

Estructuran su intervención en:

- Estado de la cuestión

Analizan las ventajas de la IA en su aplicación al patrimonio documental.

- Herramientas de IA en este ámbito

- Proyecto READ
- Transkribus
- Wisper OpenAi
- MarIA
- G tipex
- Recogito

- Proyectos:

- Archibaldo y Archibalda
- InterPARES Trust Artificial
- Pares HTR
- Proyecto Carabela
- DIMH
- Proyecto SOCFACE
- Archivo RTVE
- Scriptorium
- Fondo de la Escuela Normal de Yale

- Se ha explorado qué conocimiento tienen los sistemas de IA sobre su aplicación a los archivos: contestaciones variables.

Conclusiones:

- Presencia insoslayable de la IA
- Necesidad de supervisión
- La IA es un complemento necesario en nuestro trabajo

Debate:

Yolanda Rodríguez expone la propuesta que les ha hecho la Universidad de Yale para la digitalización y tratamiento con IA de documentos de carácter demográfico para aplicar los resultados al conocimiento de la emigración española a América. Se pregunta sobre si es oportuno o no abrir los archivos a estas propuestas. Otros compañeros exponen propuestas semejantes. La clave es que el archivo tenga acceso y controle los resultados de ese tratamiento.

Se propone hacer una formación en el seno de la Mesa sobre este asunto. También, enviar este trabajo al Grupo de IA del Consejo de Administración Archivística.

Grupo de trabajo de Comunicación

Exponen Maribel Vila y María Jesús Serrano.

En primer lugar, señalan los objetivos del grupo. A continuación, hacen un repaso de instituciones que son relevantes en las redes sociales y enumeran los factores que pueden hacer que la comunicación sea importante para la Mesa.

En esa línea, enumeran la participación de la Mesa en diferentes eventos profesionales en los últimos tiempos. También han normalizado la imagen de la Mesa en la web y en las redes sociales.

Se ha trabajado además en un Manual de comunicación, todavía en elaboración. En todo caso, se aporta en el Drive un resumen ejecutivo de las actividades realizadas.

- Redes sociales: Facebook, Instagram y canal de Youtube.

Se ha trabajado en la metodología de comunicación a través de estos canales: calendario mensual, relación de contenidos, comunicación interna.

En cuanto a los contenidos, se debate si ampliarlos a los propios de los archivos de los miembros de la Mesa.

Hashtags empleados: es una forma importante de proyectar la imagen de la Mesa.

Se repasan las estadísticas de los diferentes perfiles, obtenidas en parte a través de Metricool.

Se ha hecho también una formación específica, impartida por Maribel.

- Página web:

Expone David Martínez. A finales de 2024, se ha hecho la migración a la página de ANABAD. Hace un repaso de su contenido.

Santiago Izquierdo recuerda a Antonia Heredia y a Carmen Vinyas, dos miembros muy significativos de la Mesa que ya no están presentes y pide que de alguna forma se difunda ese recuerdo en las herramientas de comunicación de la Mesa.

Conclusiones:

- Se anima a los meseros a participar más en las redes sociales.
- El manual de comunicación constituirá una herramienta que puede ser muy útil como un modelo para los trabajos de difusión a través de las redes en nuestros archivos.

Jueves tarde:

Informe del grupo de coordinación.

Roser Latorre, coordinadora general, explica el funcionamiento de la MESA a nivel general y de la Comisión de Coordinación en particular, como consolidación del modelo de trabajo.

Miembros

-Un representante de cada grupo de Trabajo

-Comisionado Consejo de Cooperación Archivístico para el GT Archivos Municipales del Mº: Francesc.

Trabajos realizados:

-Memoria presentada a la MESA y a ANABAD.

-Cursos online: redes sociales (dirigido por Maribel,13 asistentes), hojas de cálculo/Excel (dirigido por Gema,13 asistentes). Propuesta: IA.

A continuación, Gabriel Quiroga, secretario, hace un breve repaso de las reuniones que han tenido lugar: una al mes, los jueves, 10 reuniones el 2024, 7 este 2025. Todas las actas están ya colgadas en el DRIVE de la Mesa.

Temas tratados: funcionamiento de los grupos de trabajo, Organización y Orden del día Mesa de Trabajo, gestión de miembros (nuevos, eméritos), formularios, comunicación ANABAD, etc.

Gema Cobo, tesorera, explica el estado contable de la Mesa.

Gema expone también a los nuevos miembros que han solicitado su incorporación a la Mesa: Iolanda Enjuanes y Lourdes Villaplana. Se aprueba la incorporación de ambas.

Se menciona que la Mesa deberá pronunciarse sobre cuál debe ser el límite, si debe haberlo, en su ampliación.

David Martínez se refiere al proceso de migración del DRIVE de la Mesa, alojado hasta ahora en el espacio del Ayuntamiento de Sant Boi de Llobregat, pero que se va a migrar en breve a un DRIVE nuevo que pagaremos con el presupuesto de la Mesa.

Esto se acompañará también de una reestructuración de la sección que ocupa en la actualidad la Mesa dentro del sitio web. En todo caso, Cristina Cabornero señala que también está pendiente una reestructuración de ese sitio, que se pretende acometer a partir del próximo otoño.

Roser expone a continuación que se va a proceder a renovar los cargos de la Mesa de acuerdo con el artículo 11.3 de su reglamento. De acuerdo con éste, el mandato será de dos años con posibilidad de renovación y el nombramiento se hará por consenso.

Así, se acuerda que Roser y Gema continúen por otros dos años y Gabriel por otro más (como mínimo).

Rodrigo Silva ofrece su ciudad, Pontevedra, como sede de la próxima Mesa. La propuesta fue aceptada por unanimidad. Se celebrará posiblemente en octubre de 2026.

Por falta de tiempo, no se puede abordar el tema de esa próxima Mesa ni la definición de los distintos grupos de trabajos. Se abordará en una próxima reunión de la Coordinación.

Madrid, 6 de junio de 2025

Gabriel Quiroga Barro
Secretario

Roser Latorre Tafariell
Coordinadora General