DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Informe sobre la situación de los archivos municipales en la provincia de Albacete

Servicio de Gestión Documental y Archivo

Informe elaborado por **vidimus**

1. Presentación del proyecto

Objetivo

Elaboración del diagnóstico inicial de los archivos de los ayuntamientos con los que colabora la diputación (< 10.000 hab.) mediante la recogida y el análisis de datos que reflejen la situación de partida de estos archivos.

Para qué

Formulación de un Plan Provincial de Archivo que asegure el soporte continuado a los archivos basado en sus verdaderas necesidades.

Qué datos

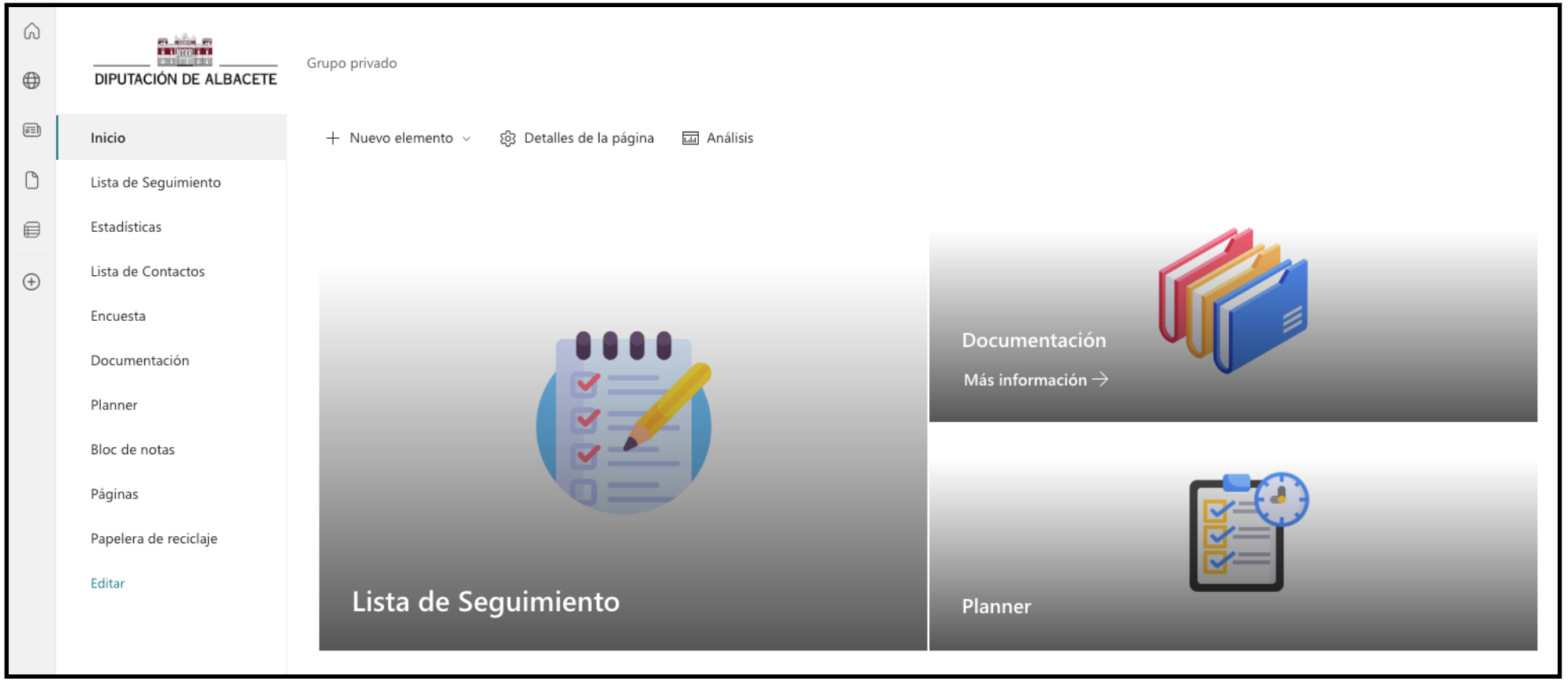
- Recursos (presupuesto y personal).
- Características de los edificios, instalaciones y equipamientos.
- Características de la documentación.
- Instrumentos de clasificación y descripción.
- Atención al usuario y externo.
- Expectativas de soporte por parte de la Diputación.

81

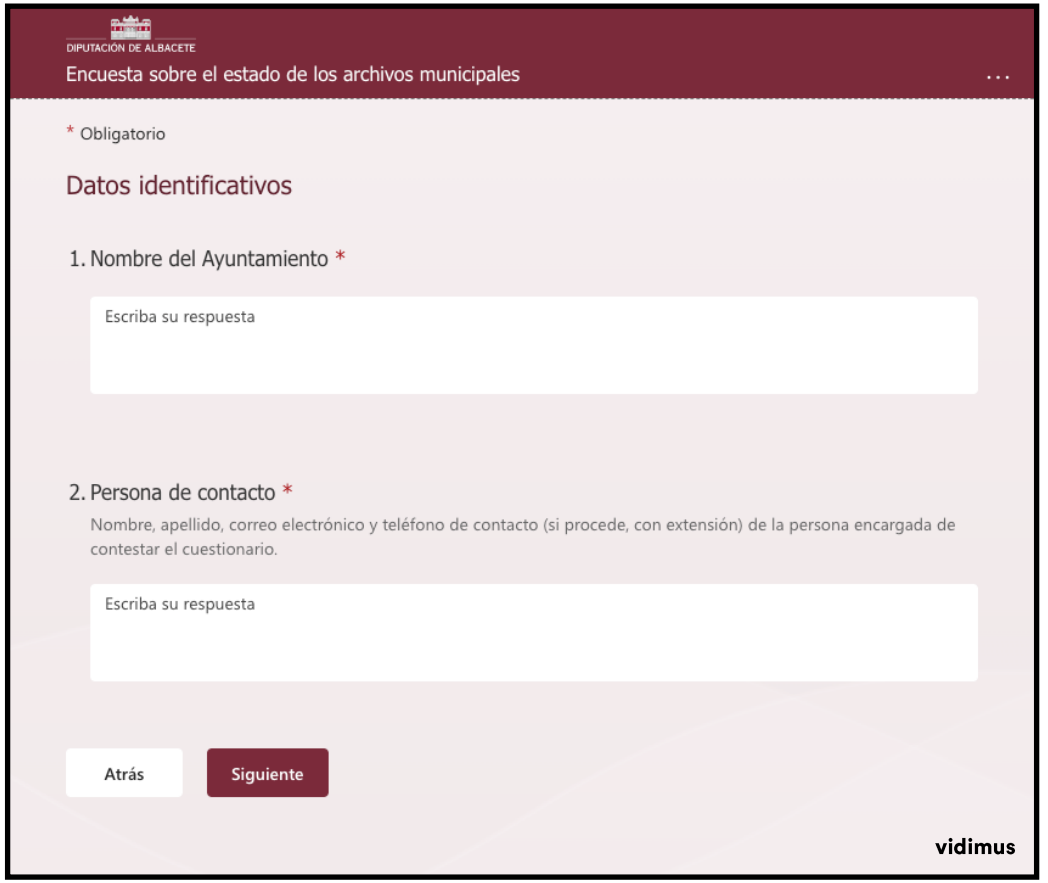
Ayuntamientos

2. Metodología

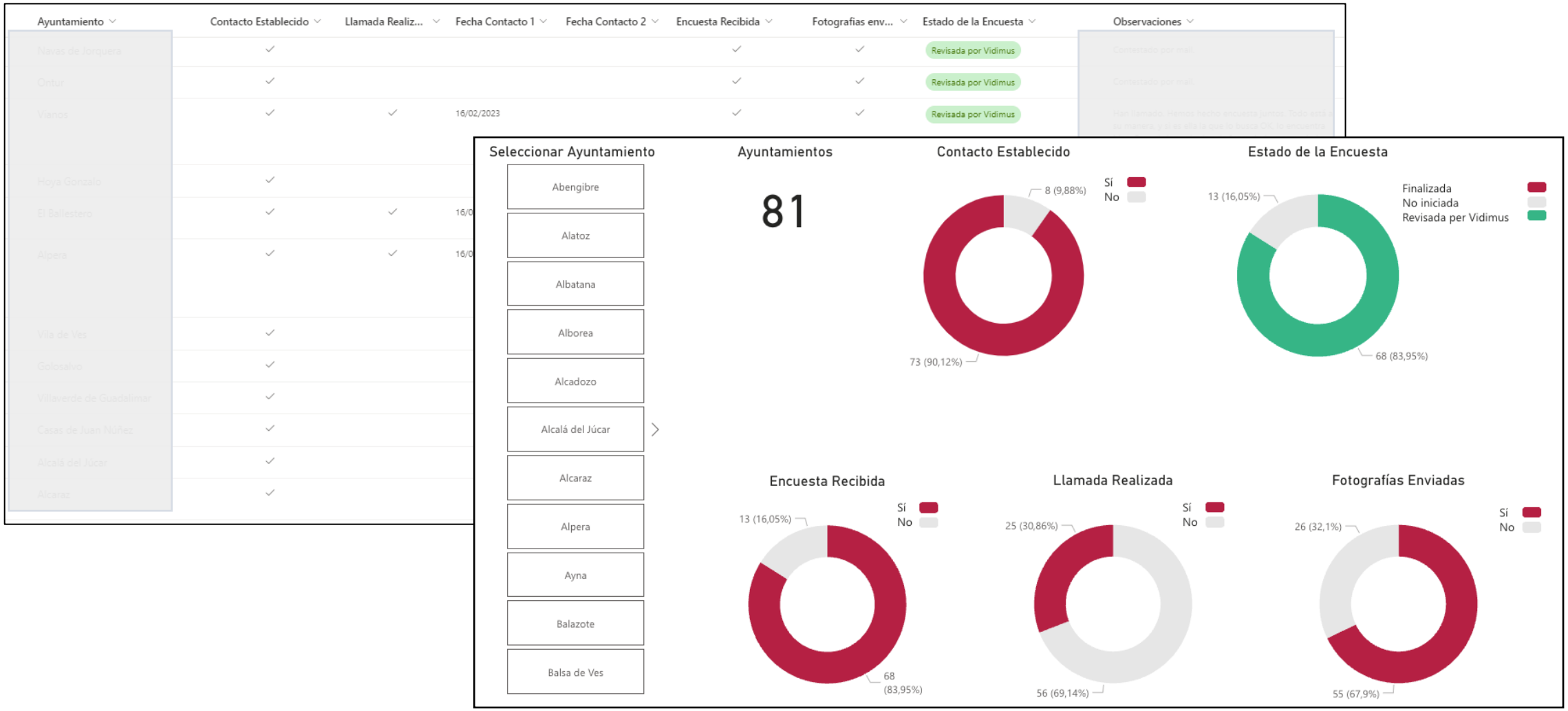
Creación de espacio virtual colaborativo de seguimiento del proyecto en el que ha participado todo el Equipo:



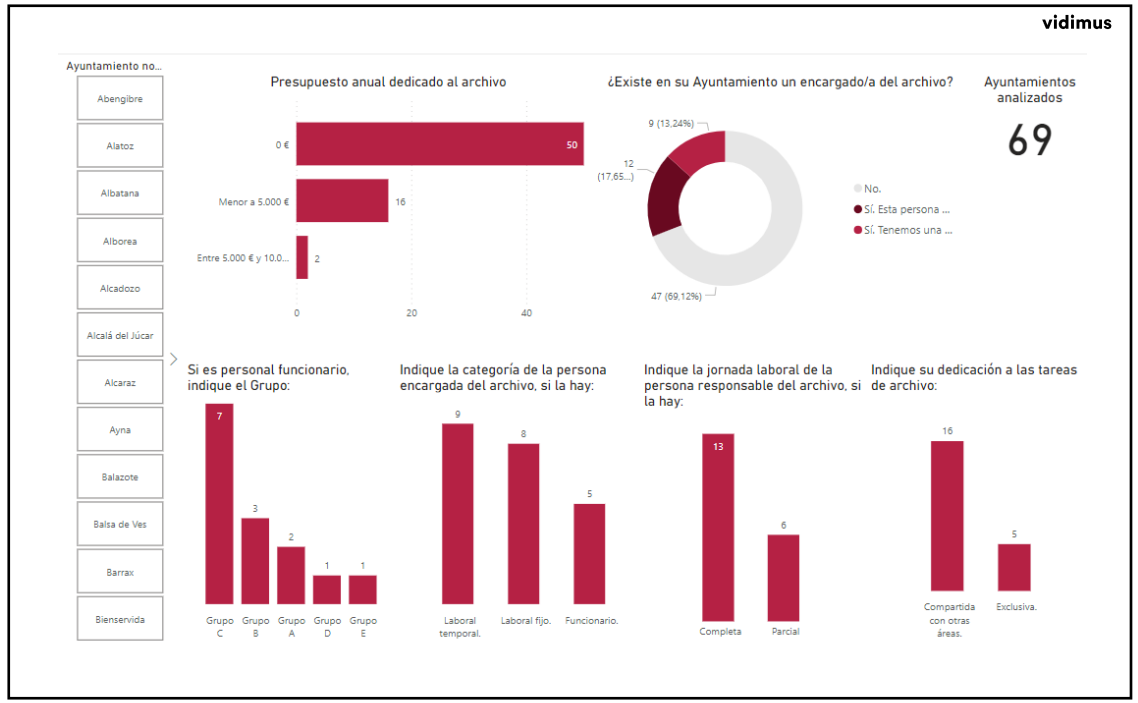
Elaboración de encuesta online para los ayuntamientos:

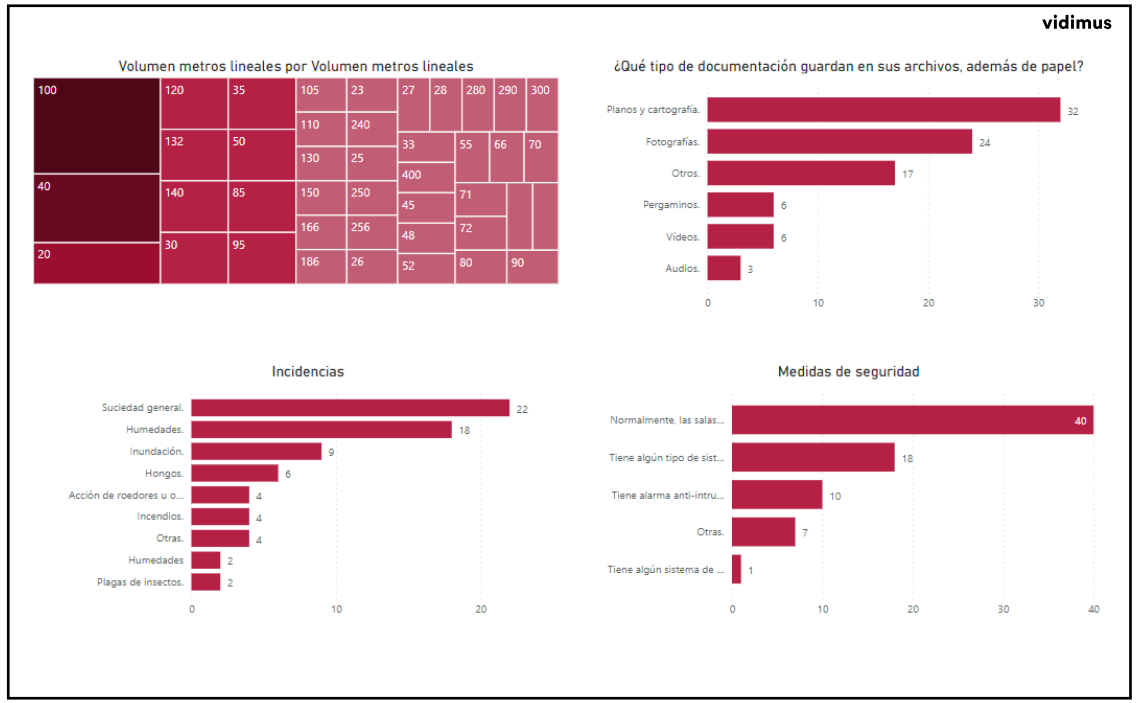


Herramienta de seguimiento de los contactos a tiempo real con BI:



Herramienta de seguimiento de resultados a tiempo real con BI:





Temporización de los trabajos:

Día 23 de enero

Envío de escrito anunciando a los ayuntamientos la presentación del proyecto.

Día 14 de febrero

Envío de mail masivo a 81 ayuntamientos solicitando:

- Envío de fotografías (WhatsApp o mail) para visualizar el estado de los archivos y hacer recuento aproximado de volúmenes.
- Cumplimentación de cuestionario online accesible a través de link.

Día 21 de febrero

Envío de recordatorio a los ayuntamientos no contactados animando a participar en el proyecto.

Día 28 de febrero

Cierre oficial del plazo para contestar cuestionario y enviar fotografías.

Tasa de respuesta: 60 %

Días 1 a 3 de febrero

Llamadas telefónicas realizadas por el Equipo de proyecto y cumplimentación de encuestas.

Tasa de respuesta: 85%

Día 6 en adelante

Tratamiento y consolidación de datos y elaboración de presentación de resultados.

A medida que se recibe la documentación (cuestionarios y fotografías), actualización automática de:

- ***Herramienta de seguimiento de contactos.***
- ***Herramienta de seguimiento de resultados.***

3. Resultados de la fase de recopilación de información

Recursos recopilación de la información

Tasa de respuesta

85%

Ayuntamientos con contacto exitoso

69 de 81

Encuesta y fotografías

54 ayuntamientos **78%** sobre los contactos exitosos

Encuesta

14 ayuntamientos **20%** sobre los contactos exitosos

Fotografías

1 ayuntamiento

4. Resultados del estudio

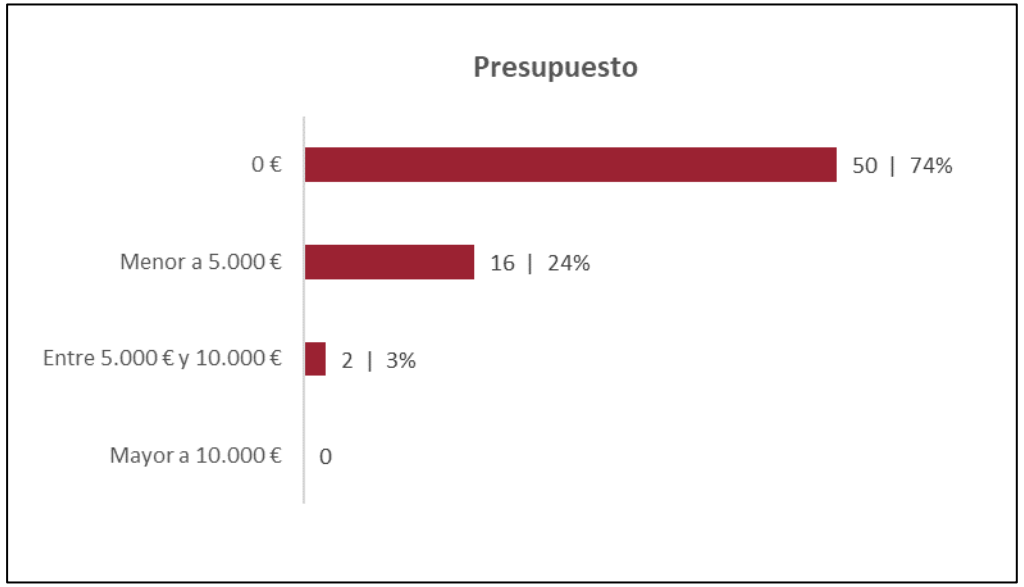
4. Resultados del estudio

4.1 Recursos dedicados al archivo

Recursos dedicados al archivo: presupuesto

Pregunta de selección única (68 respuestas de 68 cuestionarios recibidos):

Indique el presupuesto anual dedicado al archivo.



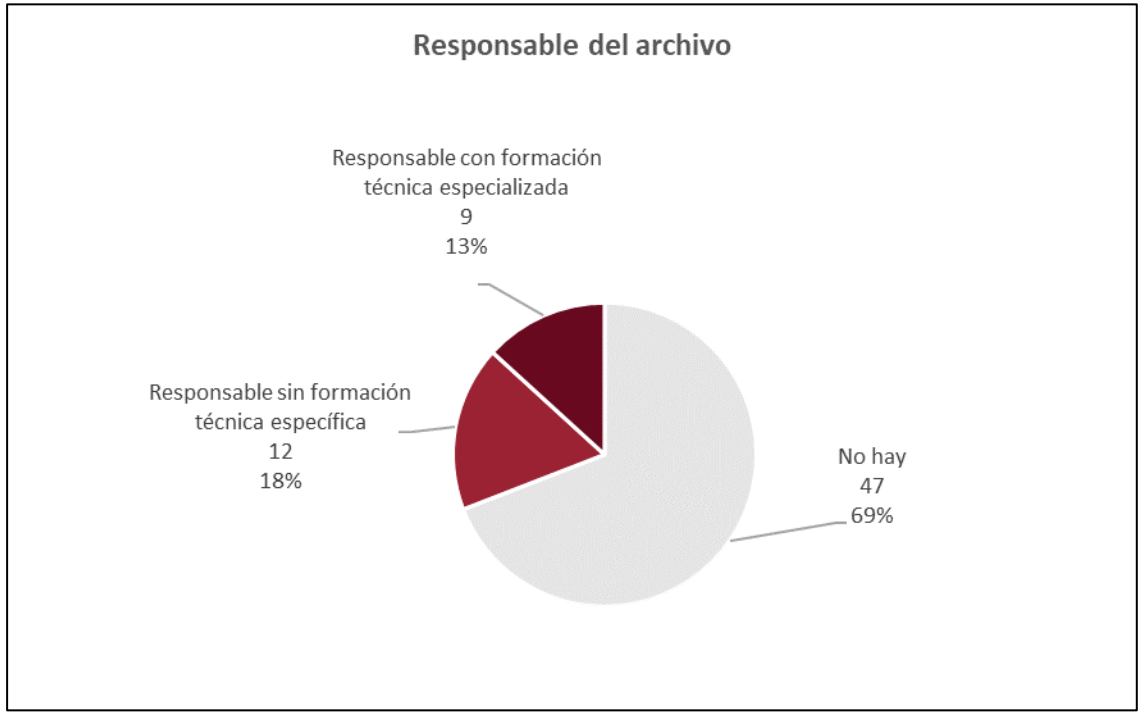
El 74% de los ayuntamientos que han respondido a la encuesta no destinan partida presupuestaria propia para el archivo.

Recursos dedicados al archivo: personal

Pregunta de selección única (68 respuestas de 68 cuestionarios recibidos):

Existencia de encargado/a del archivo:

- *No hay*
- *Encargado/a sin formación técnica específica*
- *Encargado/a con formación técnica específica*



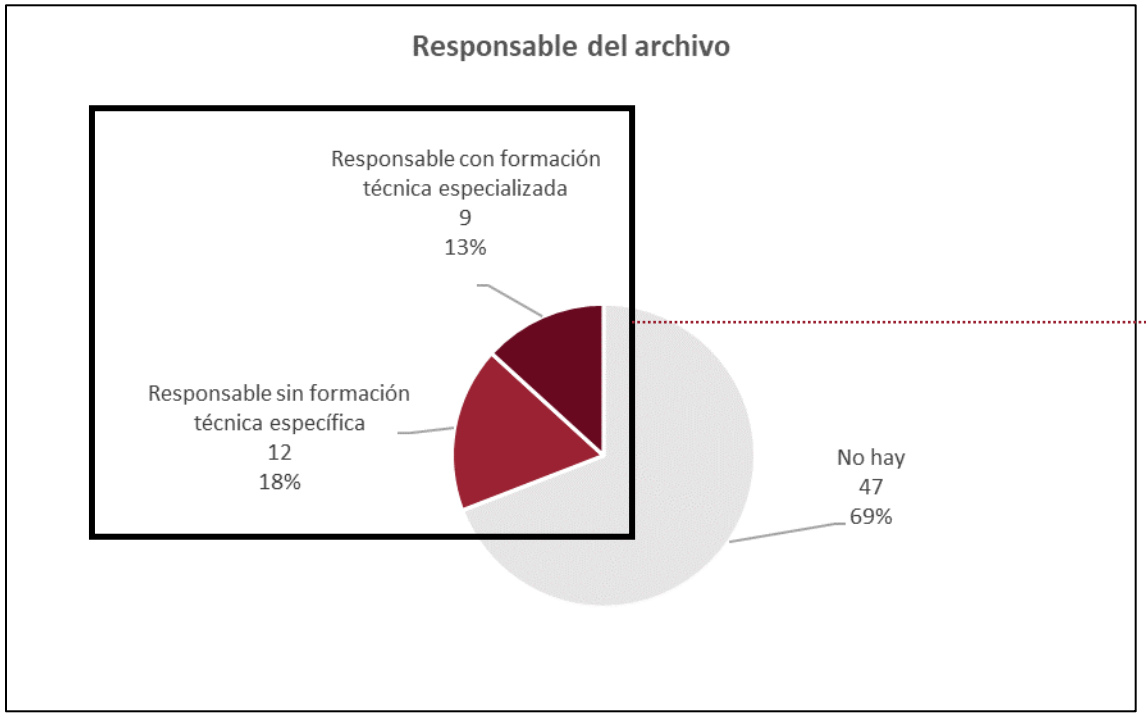
Casi el 70% de los ayuntamientos que han respondido a la encuesta no tienen una persona responsable del archivo.

En cuanto al 30% que sí tienen a algún responsable (21 de 68):

- ***57% tienen un/a responsable sin formación técnica específica en archivos.***
- ***43% tienen un/a técnico especializado.***

Recursos dedicados al archivo: personal

Ampliación de la información sobre RRHH de los 21 ayuntamientos que han contestado que **sí** tienen a algún responsable (técnico o no técnico):

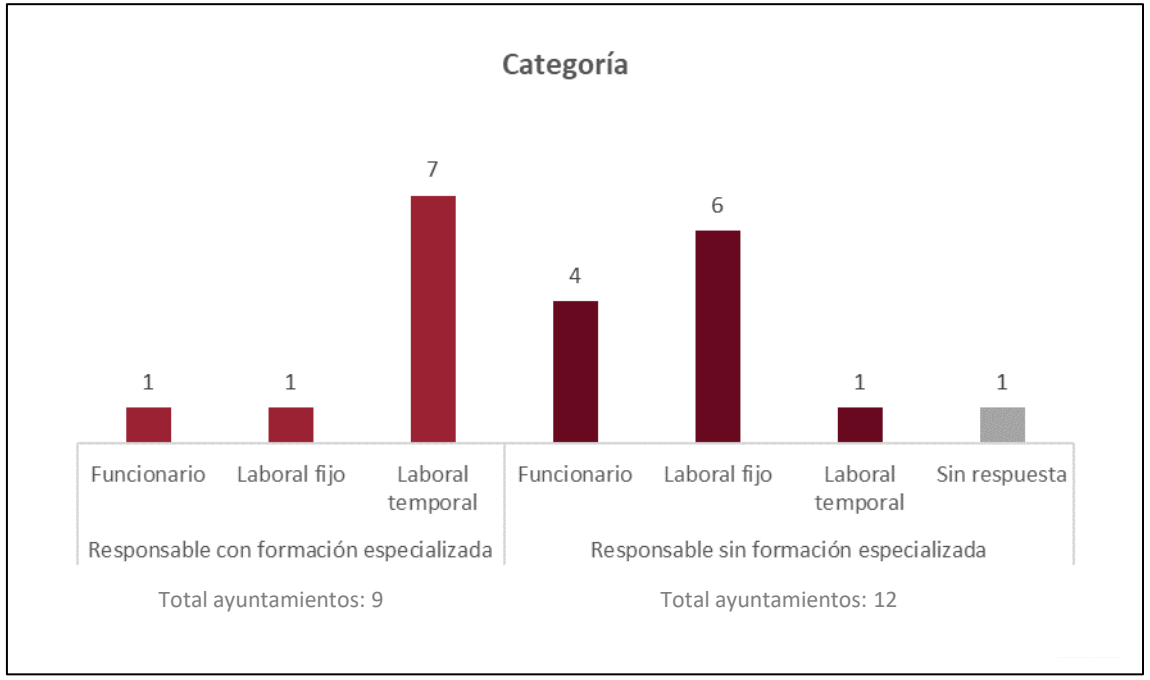


Preguntas extra sobre:

- Dedicación al archivo.
- Categoría del encargado/a.
- Jornada (completa o parcial).

Recursos dedicados al archivo: personal

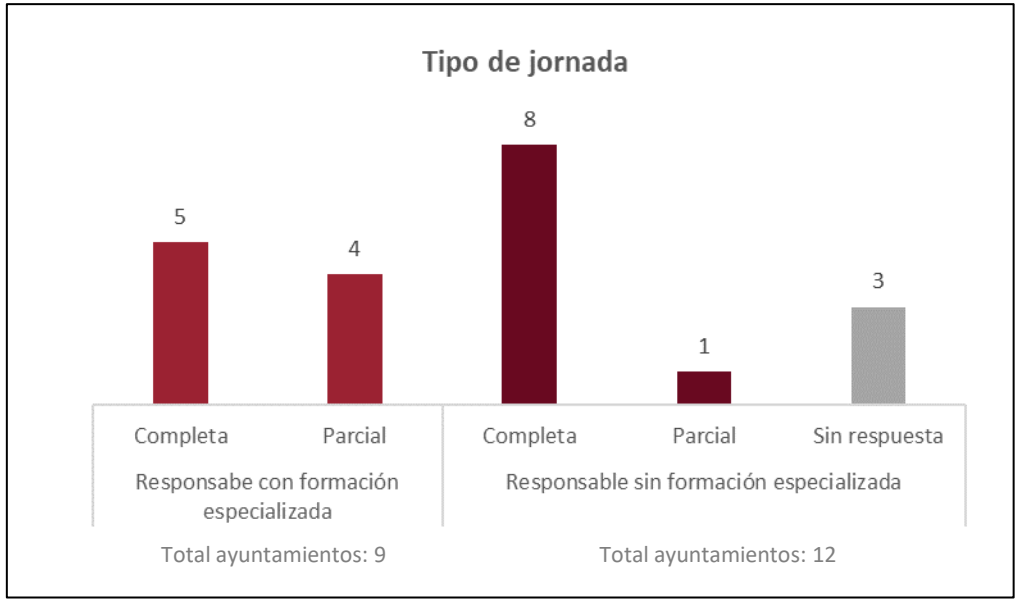
Comparativa de características del personal con formación especializada y no especializada de los ayuntamientos que han contestado que sí tienen a algún responsable o encargado de archivo (21 de 68 cuestionarios recibidos).

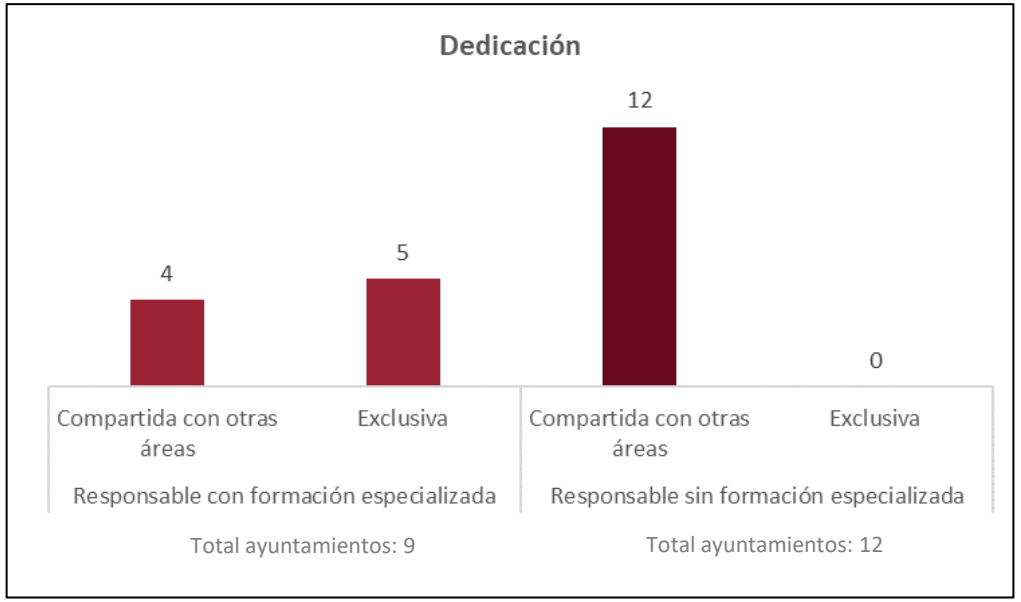


El 78% del personal con formación técnica tiene categoría de personal laboral temporal, frente al 83% del personal no técnico que tiene categoría de personal laboral fijo o funcionario.

Recursos dedicados al archivo: personal

Comparativa de características del personal con formación especializada y no especializada de los ayuntamientos que han contestado que sí tienen a algún responsable o encargado de archivo (21 de 68 cuestionarios recibidos).





La mayoría del personal encargado del archivo sin formación especializada tiene jornada completa, pero sin dedicación exclusiva a las tareas de archivo.

En cuanto al personal con formación especializada, el 55% está contratado a jornada completa y su dedicación al archivo es 50% compartida / 50% exclusiva.

4. Resultados del estudio

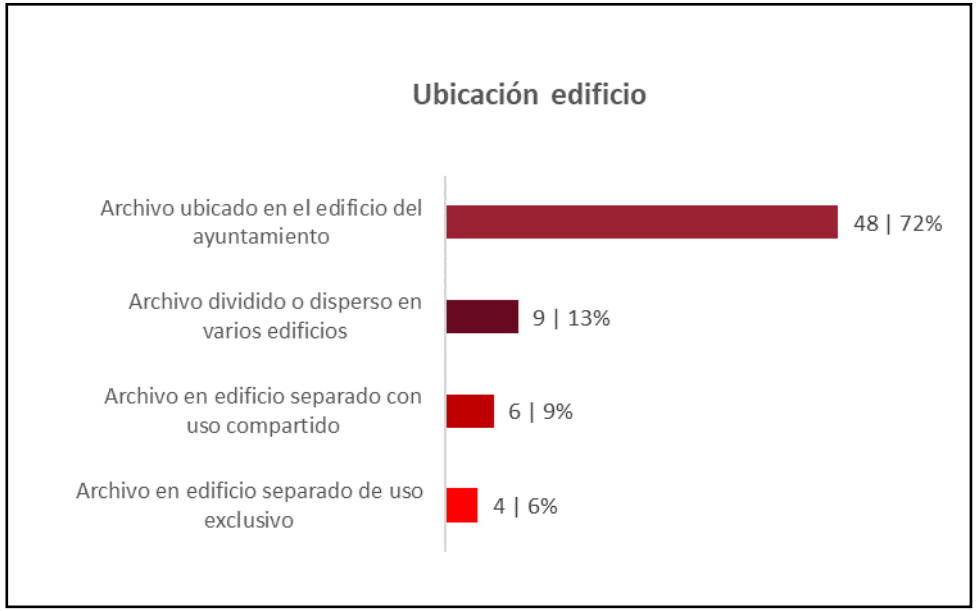
4.2 Instalaciones y equipamientos

Instalaciones y equipamientos: edificio y depósitos

Pregunta de selección única (67 respuestas de 68 cuestionarios recibidos):

Características del edificio donde está ubicado el archivo:

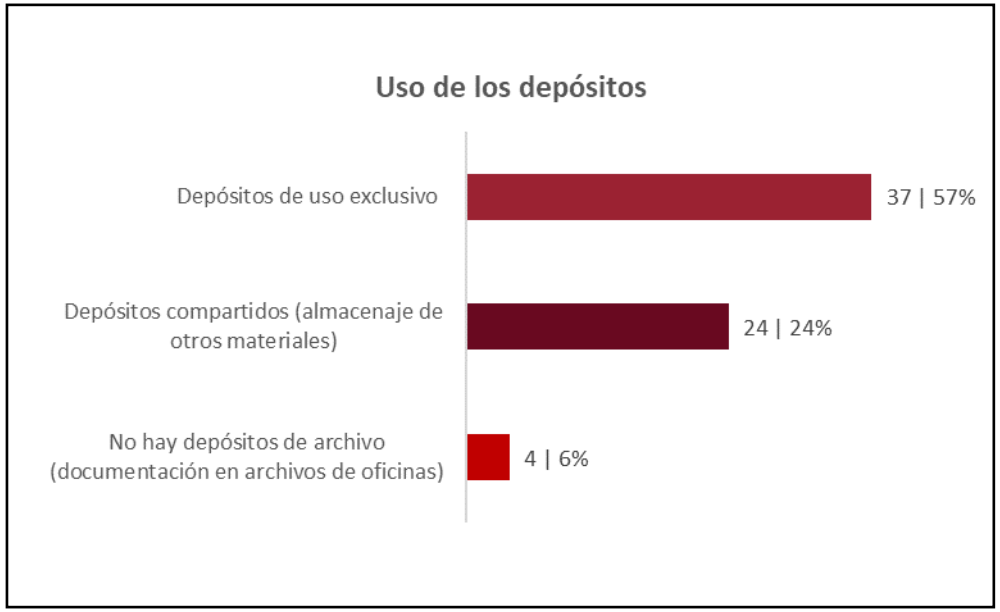
- *Está en el edificio del ayuntamiento*
- *Existe edificio separado con uso exclusivo*
- *Existe edificio separado de uso compartido con otros servicios*
- *Archivo disperso o dividido en varias ubicaciones*



Pregunta de selección única (65 respuestas de 68 cuestionarios recibidos):

Uso de los depósitos de archivo:

- *Uso exclusivo para custodia de documentación*
- *Uso compartido (se almacenan otros materiales)*
- *No hay depósitos específicos, la documentación se custodia en los archivos de oficina*



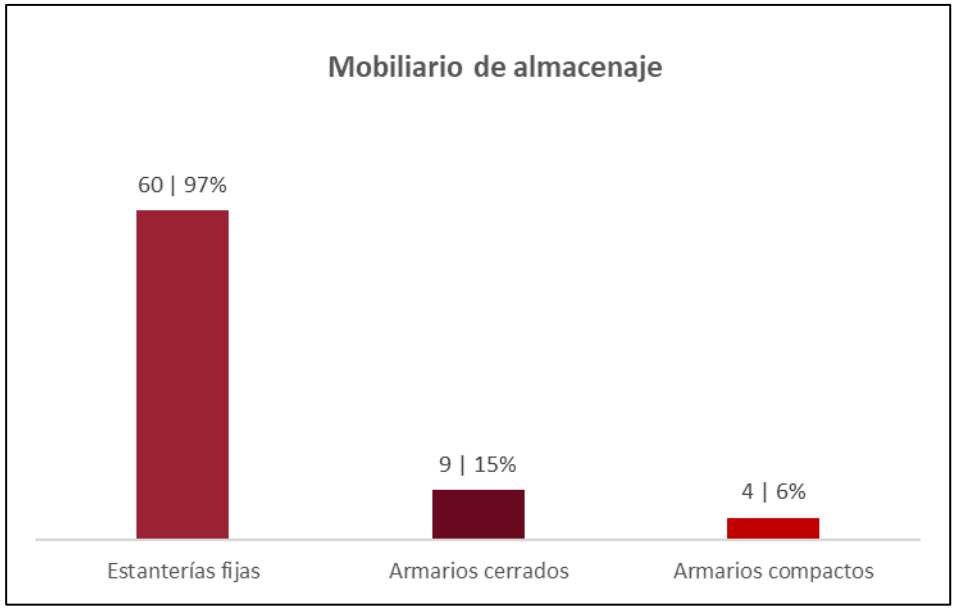
La mayoría de los archivos están ubicados en el propio edificio del ayuntamiento (72%) y cuentan con depósitos de uso exclusivo para custodiar documentación (57%).

Instalaciones y equipamientos: mobiliario y condiciones ambientales

Pregunta de selección múltiple (62 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

Tipo de mobiliario de almacenaje:

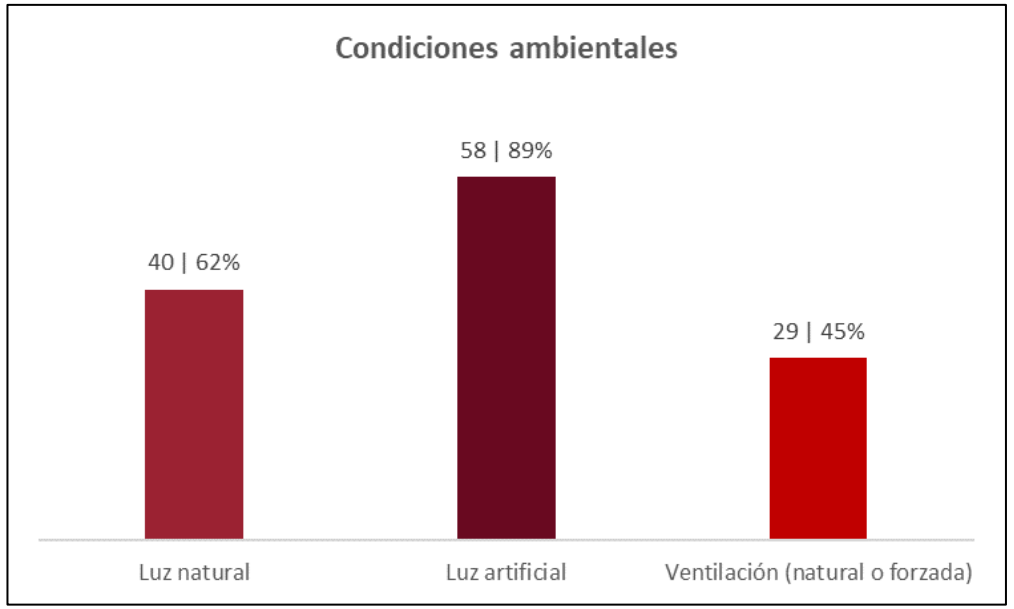
- *Estanterías fijas, y/o*
- *Armarios cerrados, y/o*
- *Armarios compactos*



Pregunta de selección múltiple (65 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

Condiciones ambientales:

- *Recibe luz natural, y/o*
- *Tiene luz artificial, y/o*
- *Está dotado de algún sistema de ventilación (natural o forzado)*



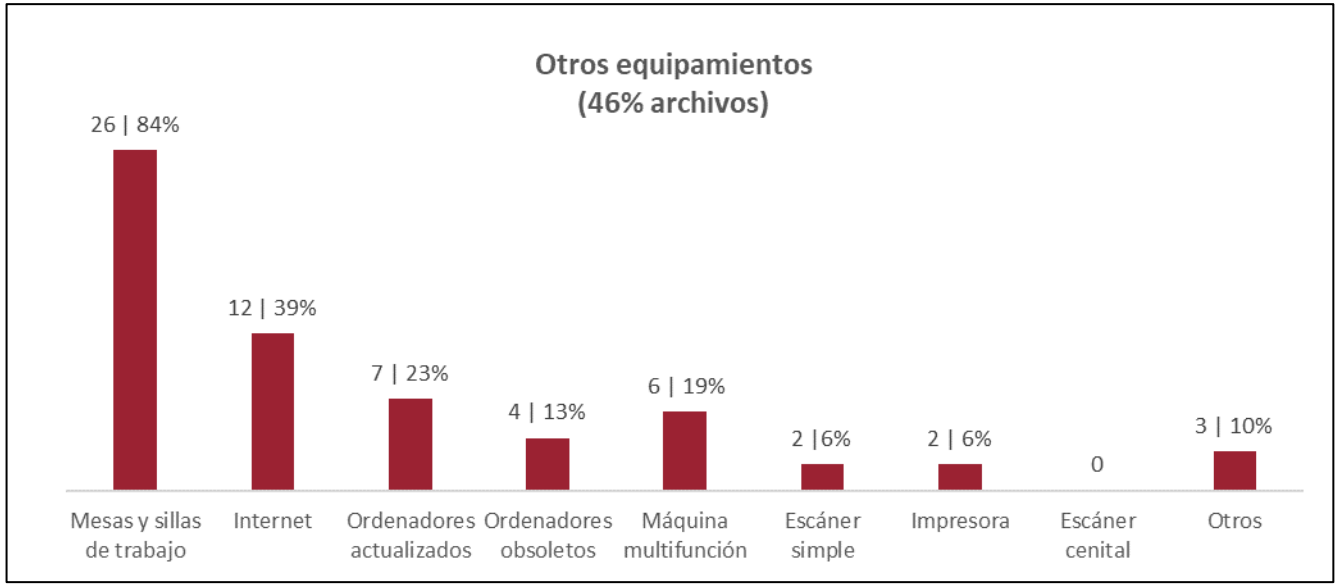
Casi todos los archivos (97%) tienen estanterías fijas para almacenar su documentación.

Aproximadamente la mitad de los archivos cuenta con iluminación natural y algún sistema de ventilación.

Instalaciones y equipamientos: otros equipamientos y medidas de seguridad

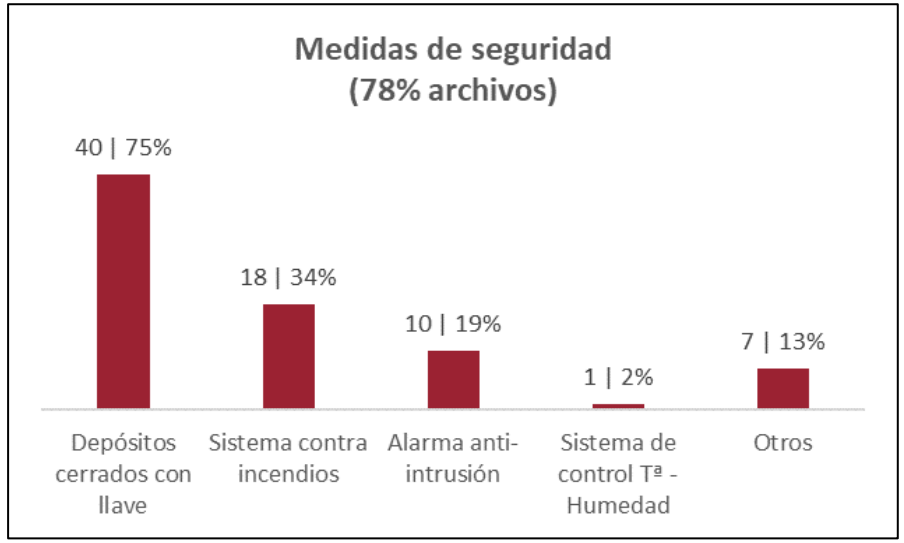
Pregunta de selección múltiple (31 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

Un 46% de los ayuntamientos que han respondido el cuestionario refieren tener alguno de los siguientes equipamientos extra, aparte del mobiliario de almacenaje (estanterías, armarios o compactos):



Pregunta de selección múltiple (53 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

Un 78% de los ayuntamientos que han respondido el cuestionario refieren tener alguna de las siguientes medidas de seguridad en sus archivos:



El 46% de los ayuntamientos encuestados tienen equipamientos extra en sus archivos, sobre todo: mesas y sillas de trabajo (84%) e internet (39%).

Un 78% de los ayuntamientos encuestados protege sus archivos con alguna medida de seguridad. Básicamente, cerraduras (78%), sistema antiincendios (34%) y alarma anti-intrusos (19%), que suele ser la del propio edificio del ayuntamiento.

4. Resultados del estudio

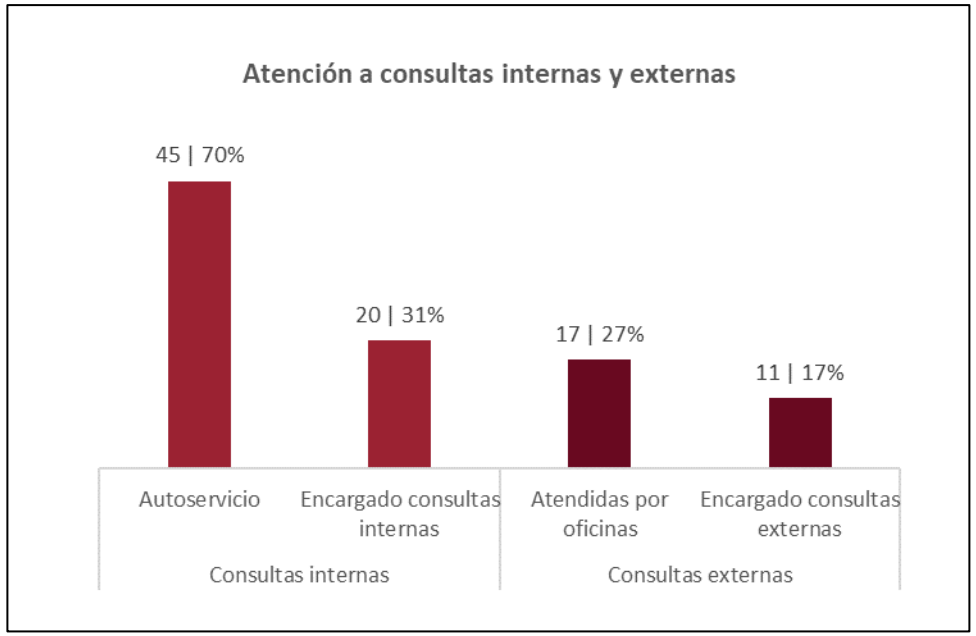
4.3 Servicio de consultas y atención al usuario

Servicio de consultas y atención al usuario

Pregunta de selección múltiple (64 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

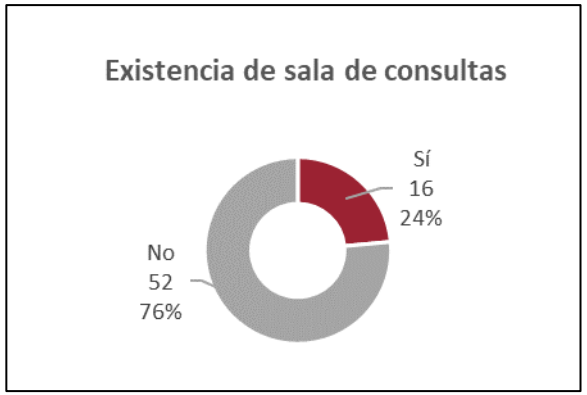
Servicio de consultas :

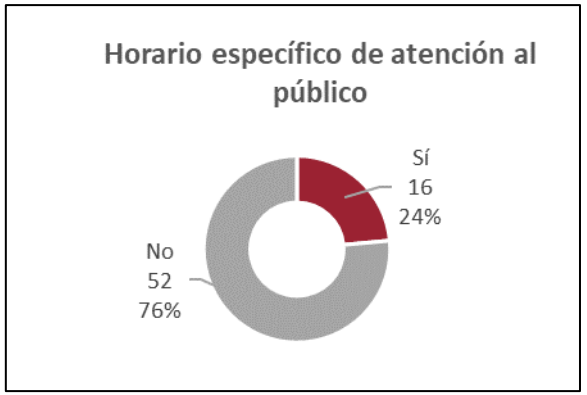
- *Internas: cada uno coge lo que necesita, y/o existe un encargado.*
- *Externas: atendidas por las oficinas, y/o existe un encargado.*



Pregunta de selección única (68 de 68 cuestionarios recibidos):

Existencia de sala de consultas (sí/no)
Existencia de horarios específicos del archivo de atención al público (sí/no)





Sólo el 24% de los archivos cuenta con una sala de consultas para atender las consultas (internas o externas) y con un horario definido de atención al público.

La forma más habitual de atender las consultas internas es en modalidad de autoservicio (70%), aunque un 31% de los archivos cuenta con algún encargado de atención al usuario interno.

Las consultas externas (si hay) son básicamente atendidas directamente por las oficinas.

4. Resultados del estudio

4.4 Características de la documentación

Características de la documentación: volumen

Pregunta abierta: 62 respuestas (encuestas y/o fotografías) de 69 ayuntamientos.

- Por lo general es un dato difícil de obtener cuando no hay un profesional especializado que se encargue del archivo. En este caso:
  - 41 archivos: recuento de volumen a partir de las fotografías enviadas.
  - 21 archivos: pregunta abierta respondida en el cuestionario.
- Volúmenes siempre aproximados (desconocimiento documentación en oficinas y recuentos dificultosos por la perspectiva de las fotografías).

Volumen total

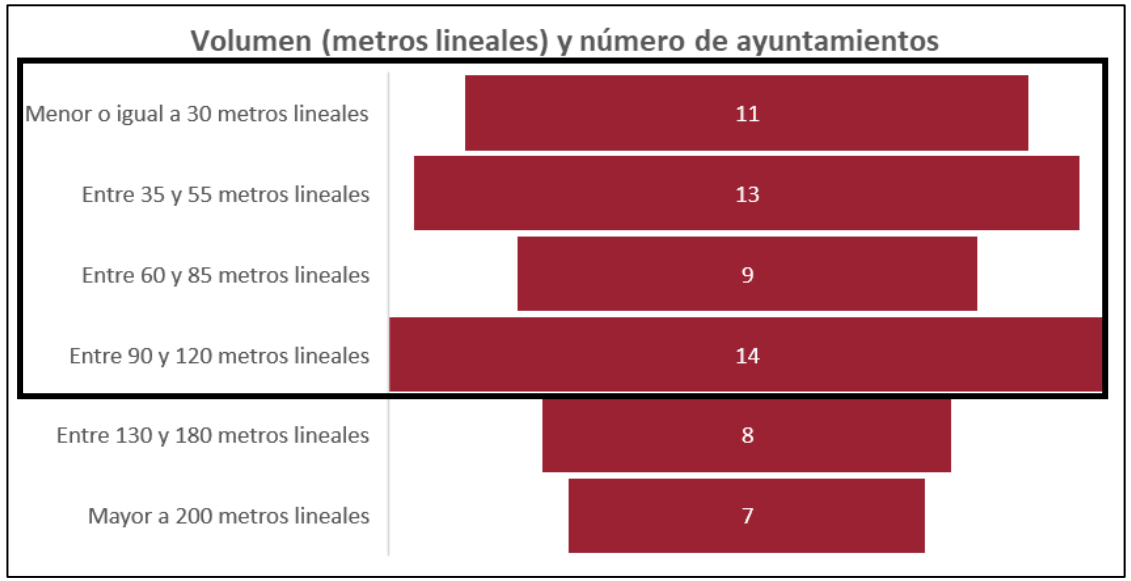
6.000

metros lineales de documentación

Mínimo: 20 metros lineales

Máximo: 400 metros lineales

Promedio: 63 m l.



Equivalente a 120 piscinas olímpicas de 50 metros…

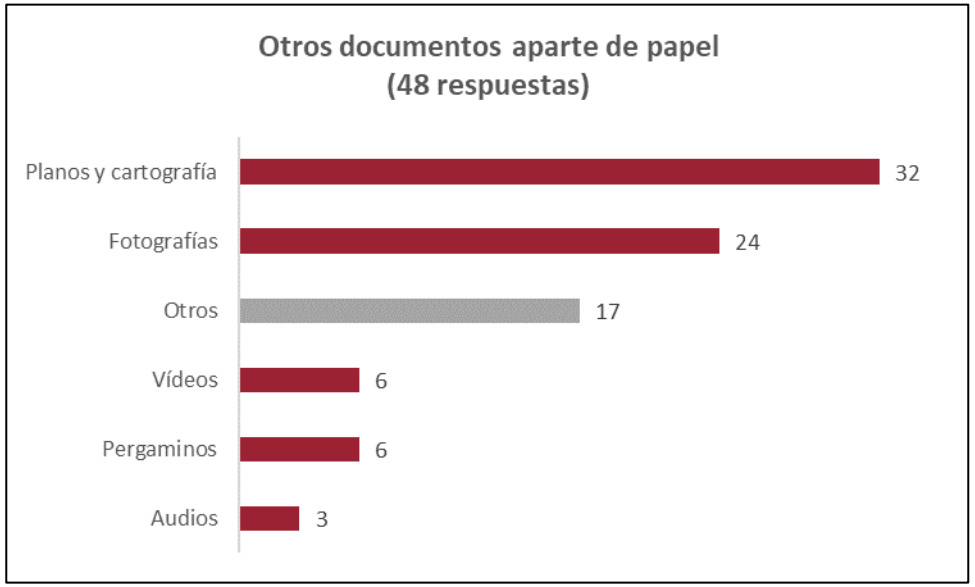
O a la distancia entre Cenizate y Navas de Jorquera

Imagen piscina: https://www.pinterest.cl/pin/589479038740130218/ (Bene Flowers)
Imagen mapa: Google Maps

Características de la documentación: otra documentación aparte de papel y *documentación valiosa*

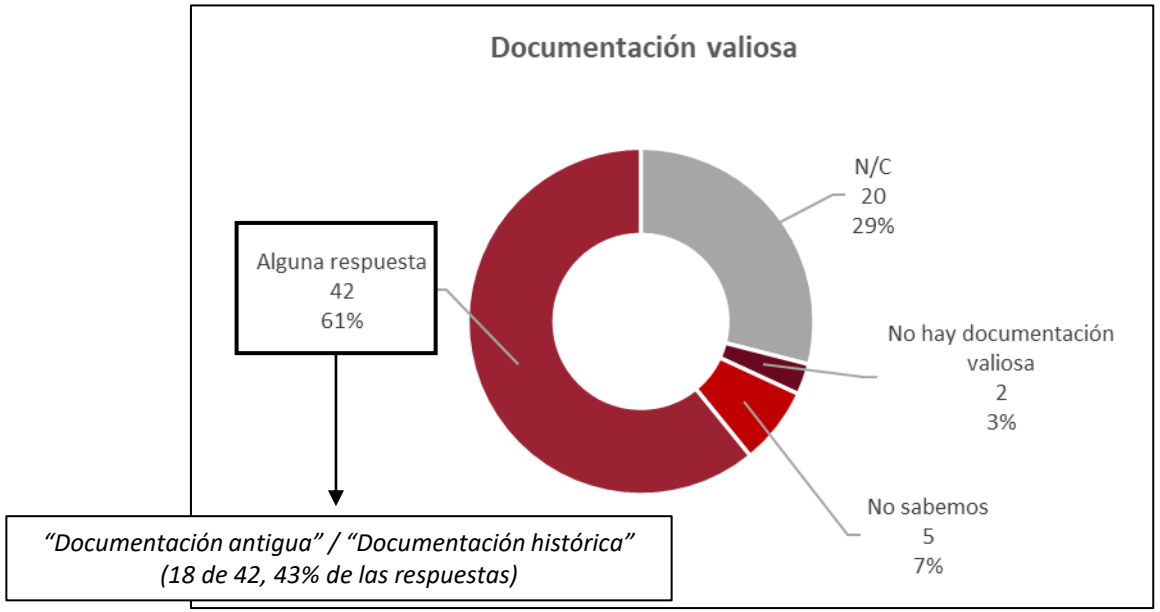
Pregunta de selección múltiple (48 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

Otra documentación custodiada en sus archivos aparte de documentación en soporte papel.



Pregunta abierta (49 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Cuál cree que es la documentación más valiosa de su archivo?

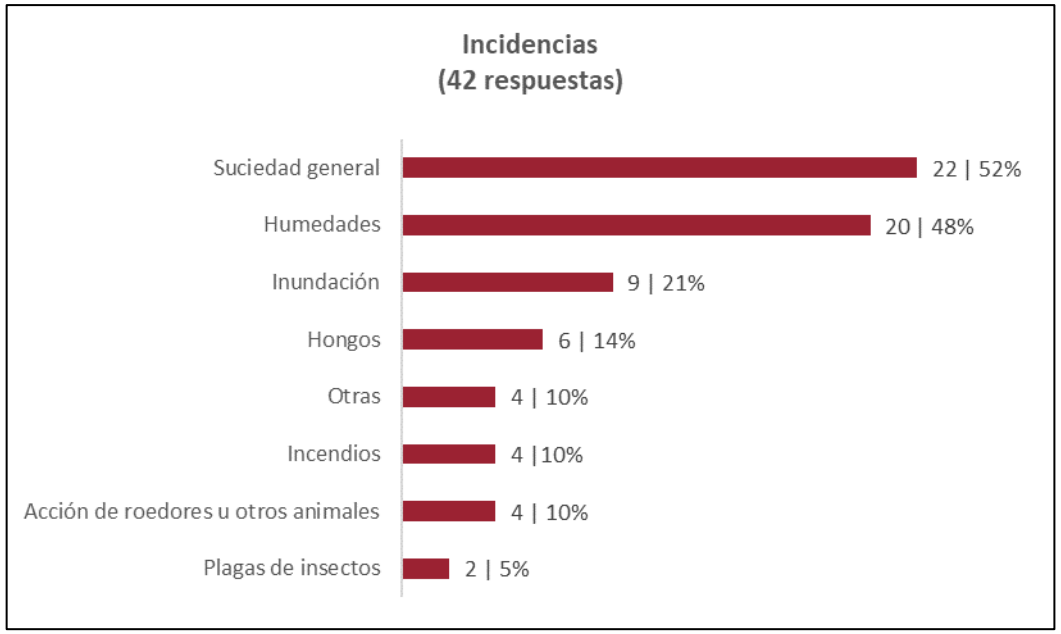


La baja tasa de respuestas en ambas preguntas revela, en general, desconocimiento de la composición de los fondos de archivo, aunque sí hay algunos archivos que detallan exhaustivamente su "documentación valiosa" o la existencia de documentación en otros soportes.

Características de la documentación: incidencias ocurridas en los archivos y digitalizaciones

Pregunta de selección múltiple (42 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

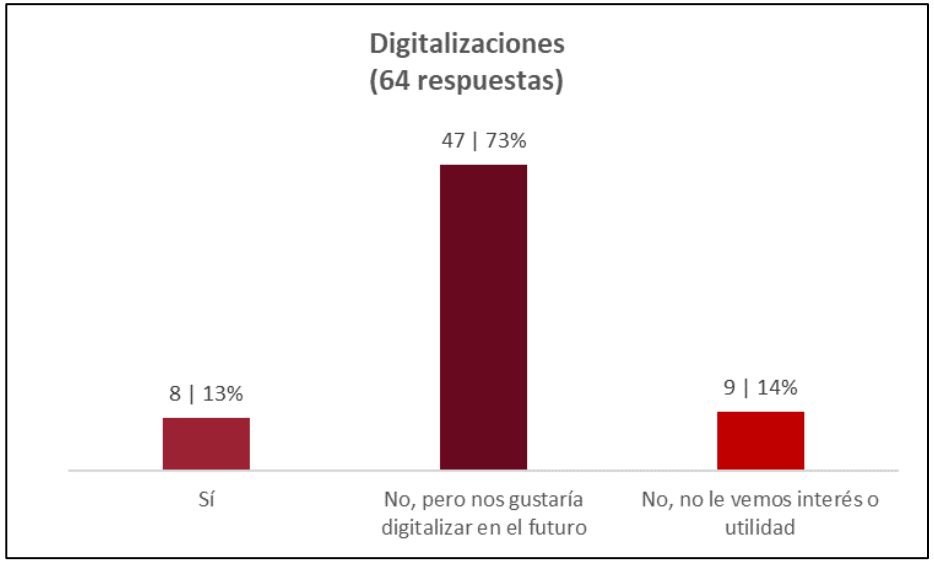
Incidencias ocurridas (ahora o en el pasado) en el archivo.



Pregunta de selección única (64 respuestas de 68 cuestionarios recibidos):

¿Han digitalizado documentación en papel?

- *Sí.*
- *No, pero nos gustaría en el futuro.*
- *No, no le vemos interés o utilidad.*



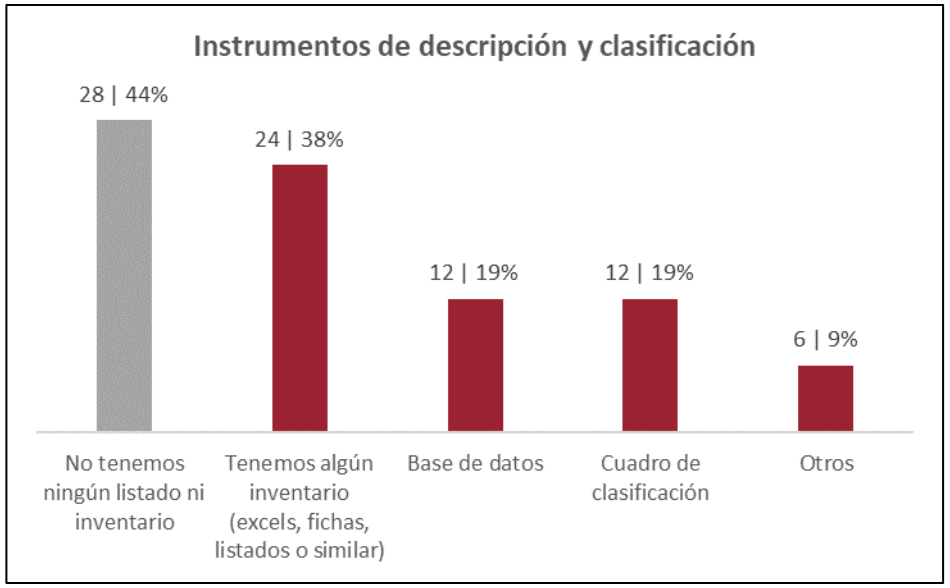
El 62% de los ayuntamientos que han contestado el cuestionario han descrito alguna incidencia. La mayoría de las incidencias tienen que ver con la existencia de suciedad general y las incidencias relacionadas con las humedades (goteras, inundaciones, aparición de infección por hongos del papel).

En cuanto a las digitalizaciones, el 73% de los archivos no ha realizado ninguna digitalización, aunque les gustaría hacerlo en el futuro.

Características de la documentación: instrumentos de descripción y clasificación y éxito en las búsquedas de documentación en el archivo

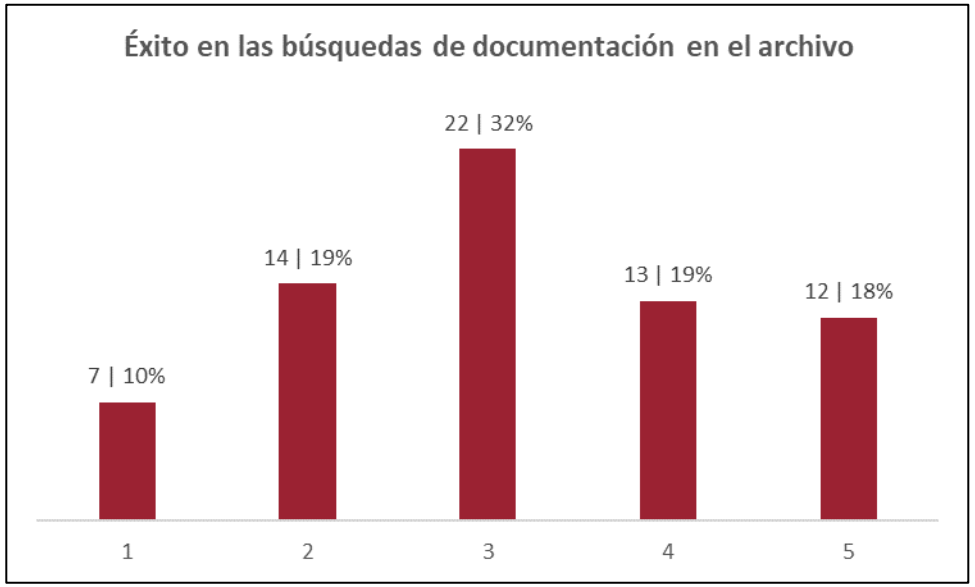
Pregunta de selección múltiple (64 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

Existencia de inventarios o listados; bases de datos; cuadro de clasificación; otros instrumentos.



Pregunta de puntuación (68 respuestas de 68 cuestionarios recibidos):

Puntúe del 1 al 5 el éxito en las búsquedas de documentación en el archivo, siendo 1 "muy deficiente" y 5 "óptimo".



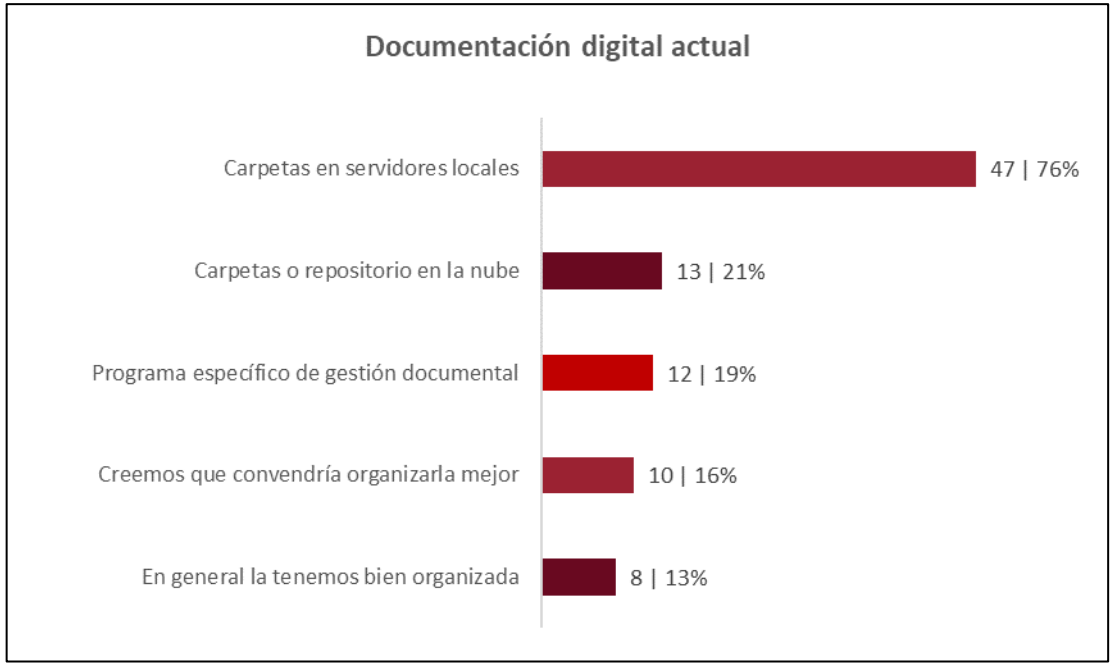
El 44% de los ayuntamientos reconoce no tener ningún tipo de instrumento de descripción o clasificación de su documentación.

La media de puntación relativa al éxito de las búsquedas en el archivo es de 3. Sólo un 10% de los ayuntamientos que han respondido el cuestionario puntúa de "Muy deficiente" las búsquedas de documentación en sus archivos.

Características de la documentación: ubicación y organización de la documentación digital actual

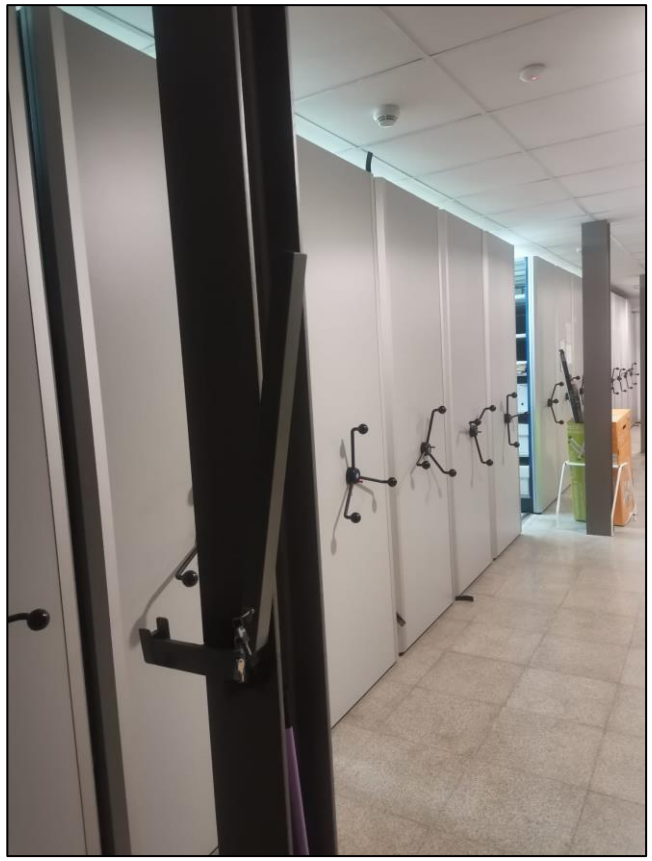
Pregunta de selección múltiple (62 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

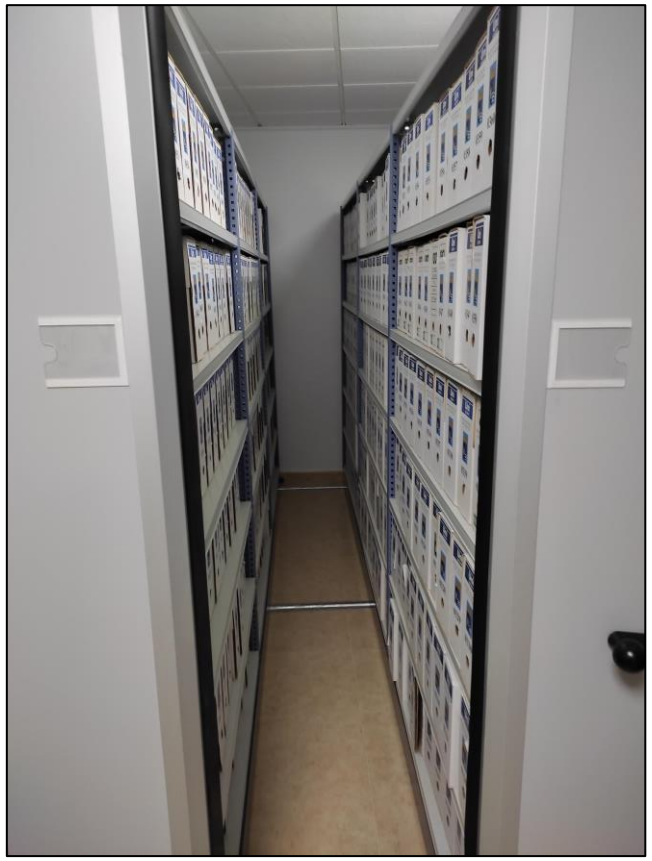
¿Dónde guardan la documentación digital o electrónica actual?



El 76% de los ayuntamientos que han contestado esta pregunta guarda su documentación actual en carpetas alojadas en servidores locales.

El 16% de los ayuntamientos que han contestado esta pregunta considera que la documentación digital se podría organizar mejor.





1993

GASTOS
1997
GASTOS
2005
ENERO-DICIEMBRE
SHOT ON REDMI 9
AI QUAD CAMERA

SHOT ON REDMI 9
AI QUAD CAMERA

ARCHIVO
Año

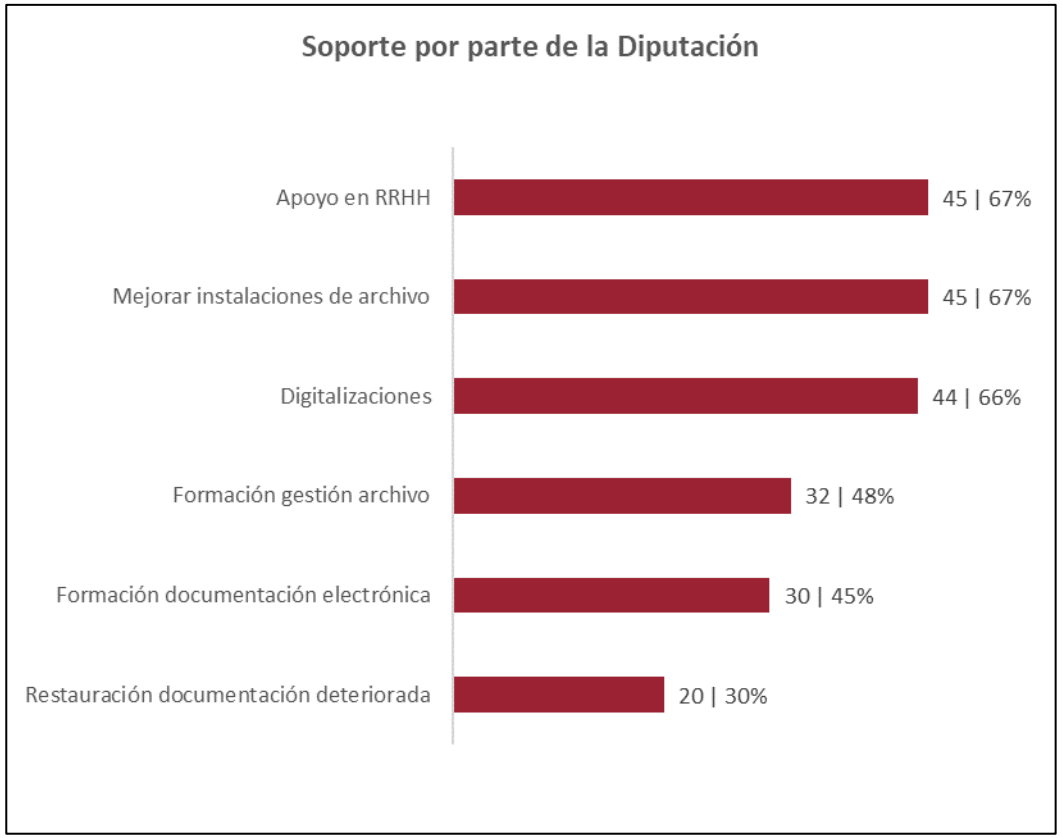
4. Resultados del estudio

4.5 Expectativas de soporte por parte de la Diputación

Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

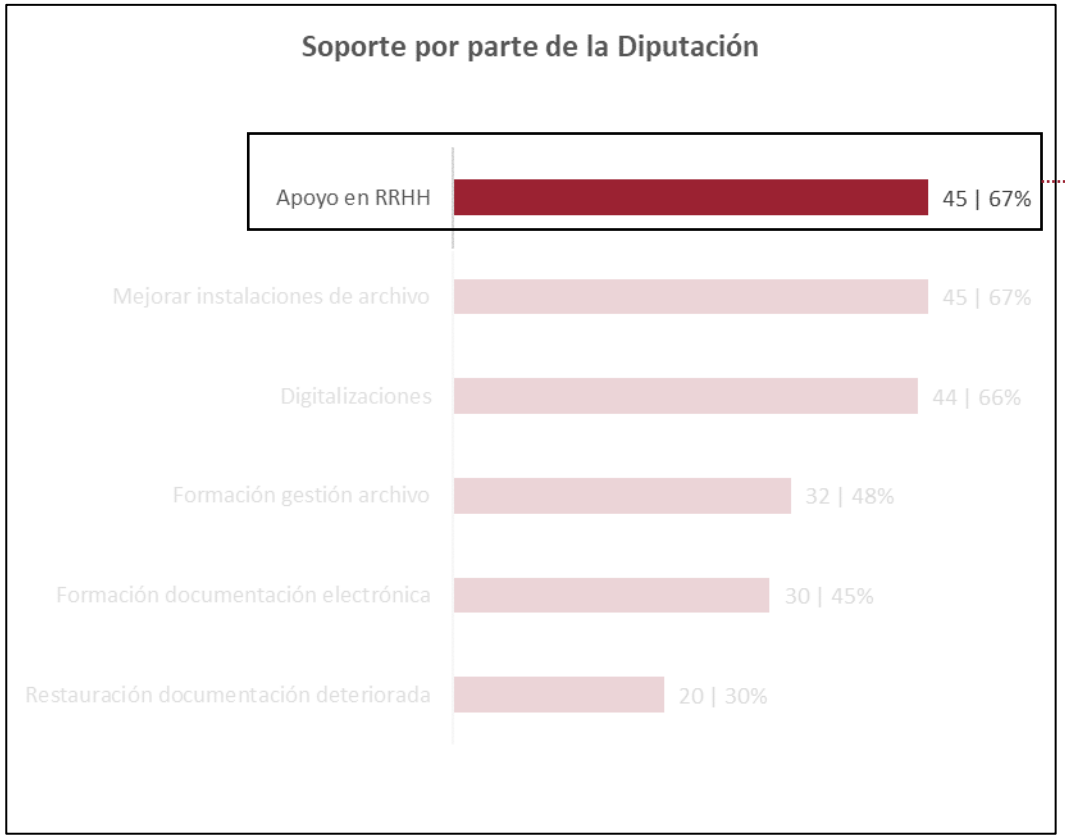
¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?



Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?

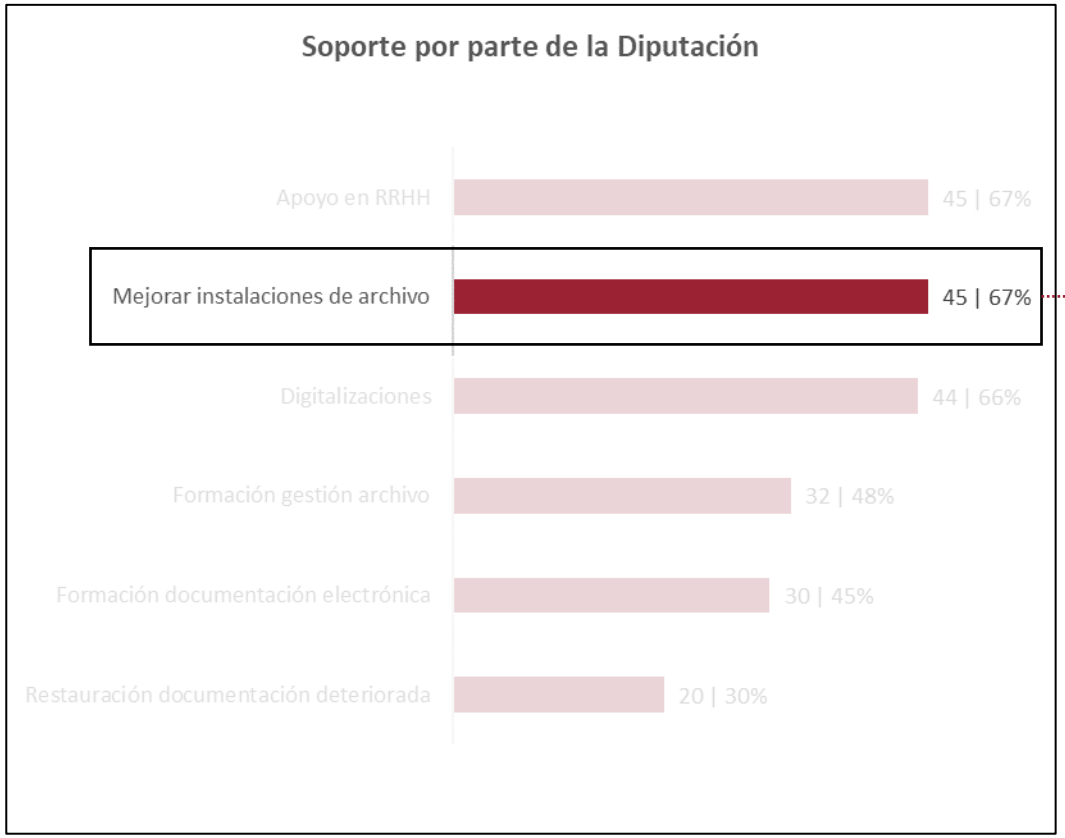


- 74% no destina ningún presupuesto al archivo.
- 69% no tiene personal dedicado al archivo.

Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?

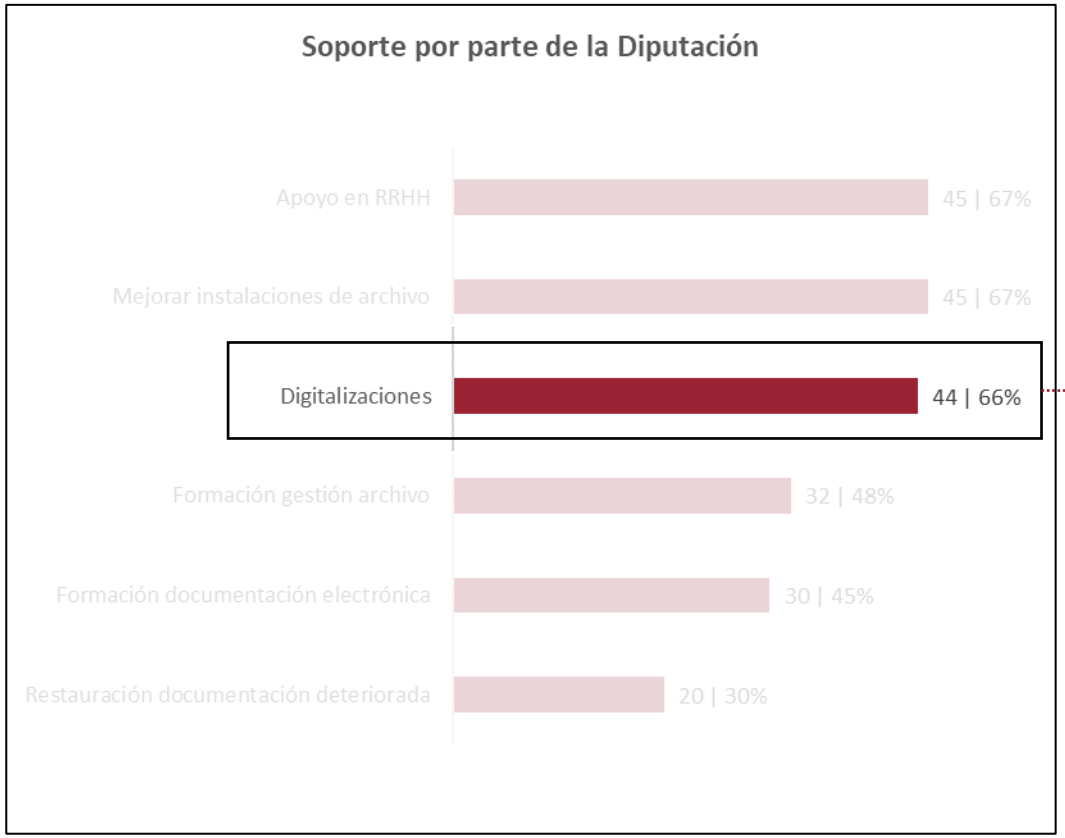


- 62% de los ayuntamientos que han respondido al cuestionario refieren alguna incidencia más o menos grave que ha afectado a sus archivos.
- Las fotografías y otros comentarios abiertos revelan que numerosos archivos han llegado a su límite de ocupación. En algunos casos el mobiliario y las condiciones de almacenaje son claramente mejorables.

Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?

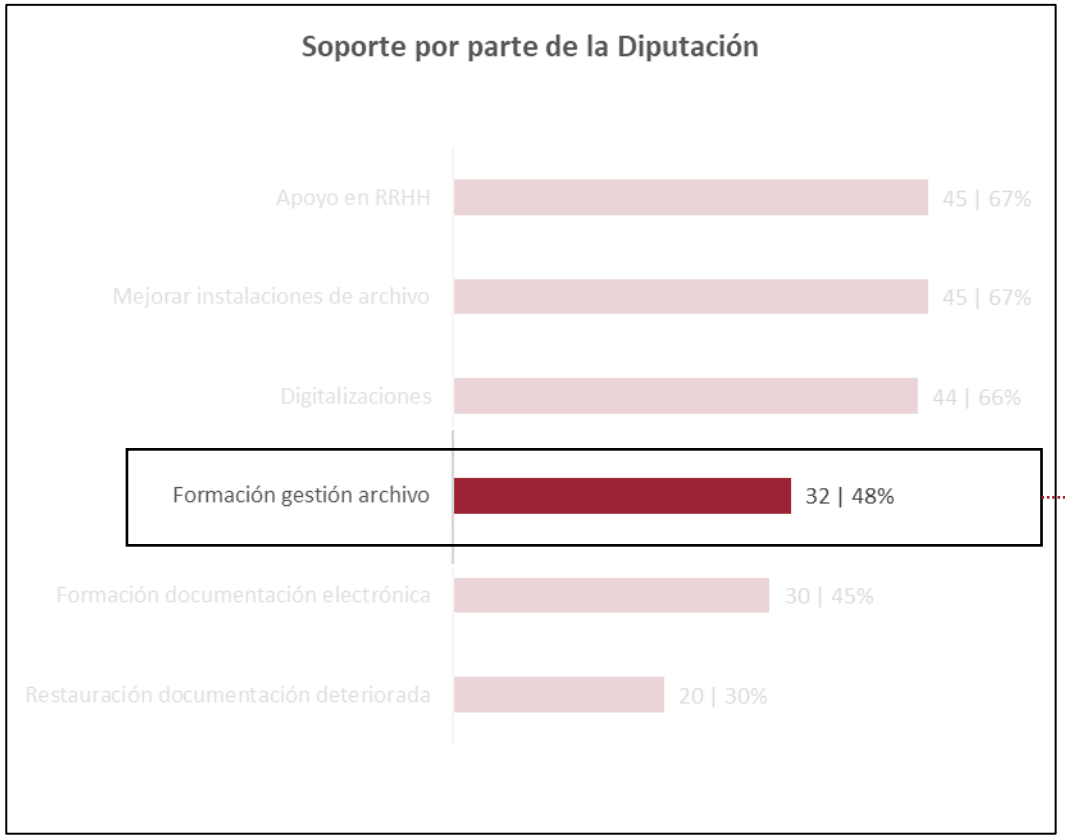


- 73% de los ayuntamientos que han respondido el cuestionario afirma que, aunque todavía no han digitalizado documentación, sería interesante hacerlo en el futuro.

Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?

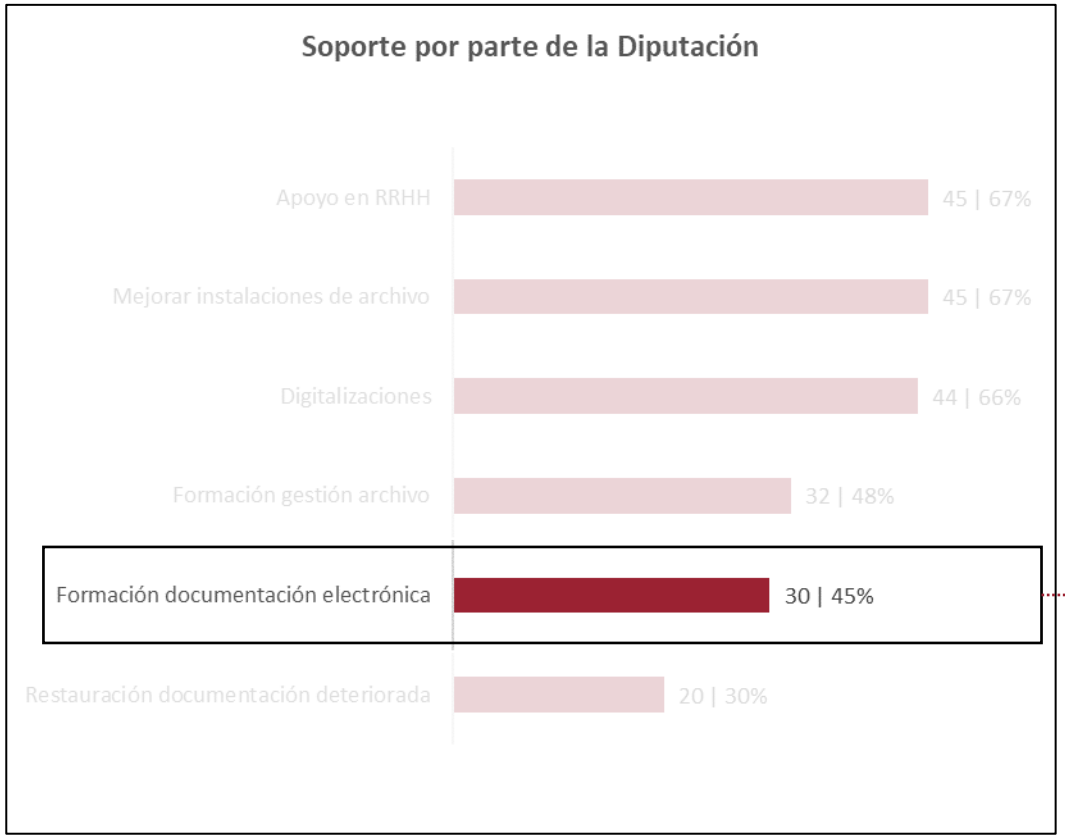


- Además de lo ya comentado respecto al presupuesto y personal, conviene recordar que el 70% de las consultas son en modalidad de autoservicio.
- La puntuación promedio de éxito en las búsquedas de documentación al archivo es de 3 sobre 5.

Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?

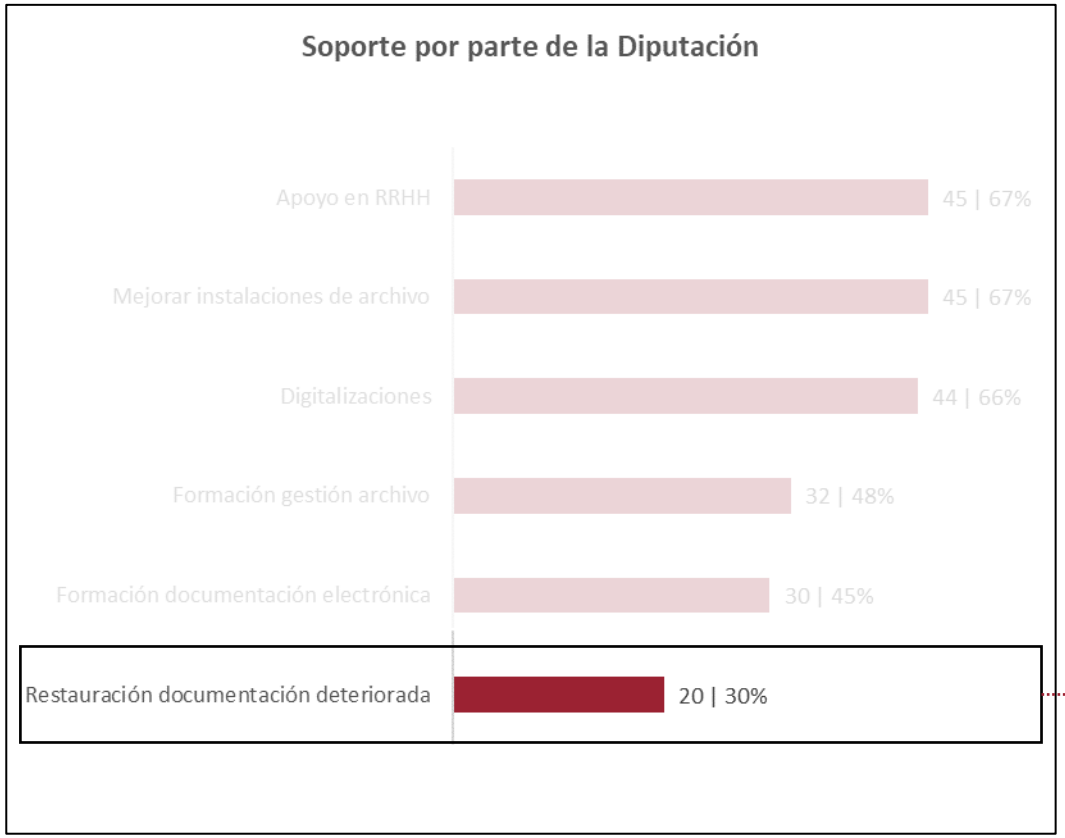


- 73% guardan la documentación electrónica o digital actual en carpetas alojadas en servidor local (cada usuario se organiza a su manera).
- 13% utilizan, además o alternativamente, soluciones en la nube tipo Drive.
- 10% refieren que convendría organizarla mejor.
- Los ayuntamientos que han contestado el cuestionario telefónicamente (21 contactos positivos realizados por el Equipo de proyecto) manifiestan satisfacción generalizada con la plataforma SEDIPUALBA de administración electrónica.

Expectativas de soporte por parte de la Diputación de Albacete

Pregunta de selección múltiple (67 de 68 cuestionarios con alguna respuesta):

¿Qué soporte le gustaría recibir por parte de la Diputación de Albacete?



- De los 42 ayuntamientos que han señalado alguna incidencia:
  - 14% hongos
  - 21% humedades
  - 10% incendios y acción de roedores
  - 5% plagas de insectos

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Muchas gracias

Servicio de Gestión Documental y Archivo

Alejandro Delgado Gómez | a.delgado@dipualba.es