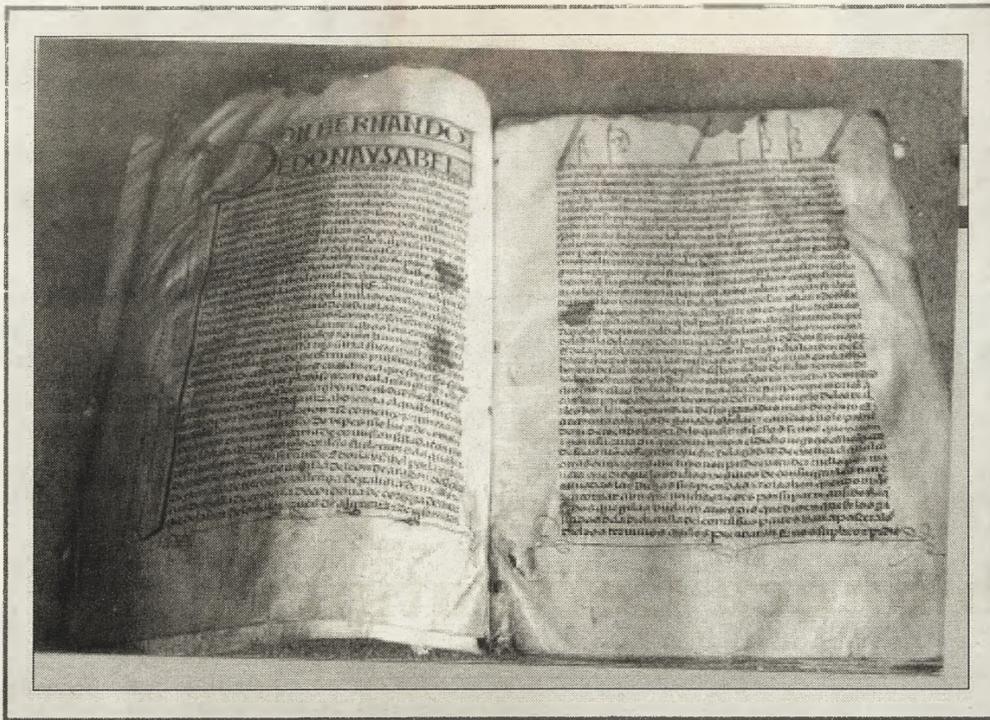


REPORTAJE



La clasificación de los documentos, que son recogidos en soportes informáticos, influye muy positivamente en el correcto funcionamiento de los Ayuntamientos.

Contribuye a conservar los documentos además de que se logra una mayor agilidad a la hora de acceder a los fondos.

El documento más antiguo que los técnicos de la sección de Archivos Municipales ha clasificado en la provincia de Ciudad Real desde que comenzó a funcionar fue hallado en la localidad de Valenzuela de Calatrava. Data de 1492, el año que se descubrió América, y es también un privilegio que da cuenta de la concesión de derechos y beneficios a los pobladores por parte del rey. Mediante este privilegio se concedía a la villa de Valenzuela capacidad para que hubiera jurisdicción de primera instancia.

La Diputación organiza los archivos de los pueblos que cuentan con menos recursos

Oretania

Han concluido el de Brazatortas, que está pendiente de la celebración del acto de entrega, y están a punto de comenzar en el de Puebla de don Rodrigo, aunque también se organizan y clasifican en la actualidad el de Carrión de Calatrava y el de Villanueva de la Fuente. Cuatro técnicos de la sección de Archivos Municipales, dependiente de la Secretaría y de la Unidad de Apoyo a los Ayuntamientos de la Diputación, llevan a cabo un trabajo callado y muy minucioso. Se podría decir que hasta científico y, en algunos casos, marcadamente histórico y cultural.

La Diputación provincial, en la línea municipalista que viene manteniendo el actual Equipo de Gobierno, presta un valioso servicio a los consistorios de la provincia en el ámbito de la organización de los fondos documentales de los pueblos de menos de 5.000 habitantes, por lo general núcleos poblacionales que no disponen de los suficientes recursos para la contratación de un archivero. Aunque las localidades que se exceden en el número de vecinos establecido pueden solicitar asesoramiento o asistencia a la sección de Archivos Municipales en lo que se refiere a proyectos de acondicionamiento, de organización y también para determinar el perfil idóneo del personal que es necesario para proceder a la organización de sus respectivos documentos.

Los técnicos trabajan en grupos de dos, por lo que hay dos equipos en la sección de Archivos Municipales y cada uno de ellos ordena y cataloga uno en las dependencias de la Diputación y otro más en el Ayuntamiento que lo ha



solicitado y que ha debido acreditar previamente que no dispone de medios personales o materiales para llevar a cabo el trabajo.

El Equipo de Gobierno de la institución provincial otorga una gran relevancia a la labor que desarrolla esta sección, según el diputado responsable de la Unidad Técnica de Apoyo a Ayuntamientos, Antonio León Tirado, porque no sólo se contribuye a dotar de un soporte documental innovador y ordenado a los Ayuntamientos, con todo lo que ello implica desde el punto de vista de la rapidez y agilidad a la hora de acceder a todo

El municipio de Aldea del Rey, por su parte, pidió la clasificación el 17 de febrero de 1999. Se organizó este archivo en el Ayuntamiento de este municipio y se entregó oficialmente el 6 de noviembre de 2001.

tipo de información, sino que también sabe apreciar la importancia de la correcta organización de los fondos documentales que producen las Administraciones porque son elementos muy valiosos que revierten en el correcto funcionamiento de las entidades locales.

Sin contar que existen otras ventajas que destacan los técnicos Teodoro Cobos Medina, Francisca Rodríguez Aguilera y Fernando Izquierdo Rodríguez, quienes son coordinados por Consolación Muñoz-Torrero. Coinciden en destacar todos ellos que se contribuye al buen funcionamiento de la gestión, pues-

to que la clasificación que se materializa según los principios de la archivística facilita enormemente la labor de búsqueda y control de los documentos.

También se evita la proliferación innecesaria de fotocopias de documentos a los que muchas veces se recurre por temor a que el original no se encuentre por la mala organización del archivo. Además, se ahorra espacio y se recupera de inmediato la información de los documentos, sin contar con que se logra un mayor control tanto de las consultas como de los préstamos de documentos.

20 organizados y dos en proceso

La sección de Archivos Municipales de la Diputación ha organizado y catalogado desde su creación un total de 20 archivos en la provincia. En concreto, los de Corral de Calatrava, Valenzuela de Calatrava, Villahermosa, Ballesteros de Calatrava, Fuente El Fresno, Villar del Pozo, Malagón, Cabezarados, Almedina, Granátula de Calatrava, San Lorenzo de Calatrava, Picón, Alhambra, Las Labores, Fernán Caballero, Aldea del Rey, Porzuna, Socuéllamos, Los Cortijos y Brazatortas.

En la actualidad se trabaja sobre los archivos municipales de Carrión de Calatrava y de Villanueva de la Fuente, se va a comenzar con Puebla de don Rodrigo y se prevé seguir los trabajos por los de Horcajo de los Montes, Pozuelo de Calatrava, Cabezarrubias del Puerto y Albaladejo.

Según se desprende de las manifestaciones de los técnicos, no se puede establecer una media de