

Archivo Municipal de Chozas de Canales

Acondicionamiento del depósito y puesta en marcha del servicio¹

Oliver Gutiérrez Rodríguez

Archivero Municipal de Chozas de Canales.

Lugar, villa de señorío y finalmente villa de realengo, Chozas de Canales es un municipio toledano que en las últimas décadas ha conocido un fuerte crecimiento de su población como consecuencia de un marcado desarrollo urbanístico. A nivel institucional, este aumento de vecinos ha supuesto la aparición de nuevos y numerosos actos documentados que, a nivel archivístico, se ha traducido en el rápido crecimiento del volumen documental y la necesidad de contar con un archivero.

El archivo se encuentra en el antiguo salón de plenos del ayuntamiento. Cuando llegamos, la primera sensación que tuvimos fue de abandono. El personal más veterano recordaba tiempos mejores en su organización, pero las prisas por las inmediatas obras de remodelación del ayuntamiento hizo que se descuidara esta obligación y que la documentación nos diera la bienvenida desde el suelo, apilada bajo los huecos de las ventanas, y sobre estanterías metálicas montadas arriba y abajo de una tarima que condicionaba el espacio. No contábamos con material de archivo, ni con ordenador, ni con otro lugar de trabajo que no fuera el propio archivo. A priori, partíamos de cero. Había que montar el archivo y ponerlo en servicio. Lo recordamos así:

Primeras medidas

La prioridad era ubicar la documentación lo más decentemente posible. Por un lado las revistas, los diarios, los boletines y los libros; por otro, la documentación por fondos: Ayuntamiento y Juzgado de Paz. Según cogíamos los legajos, les dábamos un número e inventariábamos su contenido: contabilidad, multas, comunicaciones, ganadería, cementerio, catastro, etc. En total 219 legajos, más de 100 libros, y alrededor

de 15 títulos de revistas, entre ellas, El Consultor de los Ayuntamientos...desde 1890 hasta hoy.

Acto seguido nos dijeron que la sala iba a recibir obras, y por tanto, había que improvisar otro archivo. La estancia elegida como archivo temporal fue el nuevo salón de plenos. Una gran sala contigua a la anterior con capacidad suficiente para albergar toda la documentación y permitir su concentración en una sola dependencia. El procedimiento era sencillo: montar/desmontar, vaciar/llevar, pero con una ventaja: al tener que mover toda la documentación, podíamos ordenarla acorde a las necesidades posteriores de tratamiento. Así que agrupamos la documentación de acuerdo a las cuatro grandes secciones del cuadro de clasificación: Gobierno, Administración, Servicios y Hacienda.

Planificación y normalización

Asentados en nuestro nuevo destino, el primer objetivo que planteamos fue la necesaria independencia del archivo, aunque su actual ubicación fuera algo temporal. A los pocos días contábamos con cerradura y llave en poder del archivero.

El segundo objetivo era conocer las intenciones para con el futuro depósito que, como sospechábamos, no se ajustaban a esta función. Elaboramos una tabla de recomendaciones que cumplía, podía cumplir y no cumplía el Archivo Municipal de Chozas de Canales. El primer aspecto en el que incidimos fue la situación del depósito. La primera planta no era la más aconsejable por el peso que en un futuro iba a tener que soportar la estructura del edificio. Pero en este frente lo único que conseguimos fue la recomendación del arquitecto de reforzar el suelo desde el piso inferior. A continuación nos preocupamos por el pavimento. El parqué proyectado era un



Depósito después de las obras de acondicionamiento y montaje de estanterías.

material de fácil combustión, receptor de polvo y demasiado costoso y noble para el fin que iba a tener. Finalmente se pusieron baldosas de gres color claro. Otro aspecto llamativo era la cantidad de cableado innecesario que discurría por las paredes del futuro depósito y el gran número de tomas de corriente. La solución también fue inmediata, se suprimió todo el cableado, y se deshabilitaron y sellaron las tomas de corriente a excepción de una que se cubrió con una tapa de seguridad. Del mismo modo se prescindió de los seis halógenos del techo por desprender demasiada luz y calor, e incrementar el consumo sin necesidad. Por último, aprovechando que se iba a volver a pintar la estancia, sugerimos un tono grisáceo que redujese la luminosidad, aparte del sellado de todos los orificios y grietas que tenían las paredes. En la única decisión en la que no hicimos ninguna sugerencia fue en la sustitución de las ventanas de madera por otras de aluminio con cristales más gruesos, quedando a nuestra elección el sistema de control de la luz que

finalmente fueron estores graduables de color gris.

El tercer objetivo era planificar el espacio del futuro depósito. Con una orientación al suroeste, una planta rectangular de 56 m², cuatro ventanas, un balcón y el acceso desplazado a la izquierda, el matiz que marcó la tónica del espacio fue la dirección de las vigas del suelo. Dispuestas de forma transversal, la dirección de las estanterías tenía que ser longitudinal y así aprovechar las paredes largas para anclar estanterías y reducir el preocupante peso. Después de medir todos los tramos de pared y distribuir los pasillos posibles el resultado fue de 50 cuerpos de estantería metálica fija repartidos a ambos lados de un pasillo central rematado por un planero de cinco cajones. Perpendicularmente a este pasillo se abren otros tres secundarios a ambos lados que permiten transitar holgadamente entre las estanterías sencillas ancladas a la pared y las dobles al centro unidas por ángulos para evitar su vencimiento.

Quedaba pendiente un objetivo más: habilitar un espacio en el que se pudiesen atender las consultas de los usuarios del archivo. Acondicionamos el amplio espacio sobrante de la primera planta dotándole de estanterías de madera que, a modo de biblioteca auxiliar, "vestimos" con más de 200 volúmenes de libros sobre Derecho, Administración, Hacienda, Urbanismo, etc. y una veintena de revistas especializadas en materias similares.

Antes de volver a colgar la bata y empuñar la 12-13 tuvimos tiempo de comenzar con los trabajos de tratamiento archivístico. El personal administrativo nos sugirió que empezáramos por la documentación de urbanismo, concretamente con los expedientes de Disciplina Urbanística y Rural y los Programas de Actuación Urbanística. Hasta la fecha se han descrito más de 2000 expedientes (en su gran mayoría licencias de obra.) Desde los primeros días de contrato advertimos esa necesidad por las continuas peticiones al archivo de esta documentación. Así que, el siguiente paso estaba claro, había que normalizar el procedimiento de préstamo de documentos a las oficinas a través de las Hojas de Préstamo.

En cuestión de días el procedimiento pasó a formar parte de la rutina de trabajo de todo el personal del ayuntamiento con una gran receptividad. Y a día de hoy contabilizamos más de 40 préstamos con éxito.

En esta coyuntura de entendimiento y previniendo la recepción de documentación en masa una vez montado el depósito,

aprovechamos para presentar un nuevo procedimiento: las Transferencias y las Relaciones de Entrega. Más complejo que el anterior, requiere por parte del personal un esfuerzo en la comprensión de los principios básicos del trabajo de archivo y asumir ciertas pautas de organización de la documentación en las oficinas. Por suerte, la aptitud positiva del personal facilita enormemente el trabajo y ya contamos con tres entradas en nuestro Registro de Transferencias.

Presente y futuro:

Por fin logramos montar el archivo y hoy, el Ayuntamiento de Chozas de Canales cuenta con un depósito documental con posibilidad para 338,80 m³ de estantería metálica fija, un planero de cinco cajones, y una capacidad de crecimiento de más de 10 años. También cuenta con una oficina para el archivero y una sala para atender consultas. Pero sobre todo, cuenta con un servicio nuevo, que a pesar de su juventud, se va asentando en el Ayuntamiento con el respaldo de la Administración y la Corporación.

El futuro más inmediato, además de los continuos trabajos de organización de la documentación, pasa por la celebración de reuniones periódicas con el personal admi-



▲ Sala de consulta

nistrativo para seguir normalizando procedimientos y crear una dinámica de trabajo en la que el archivo esté cada vez más presente y, en la medida de lo posible, pueda adelantarse a la recepción y participar de la gestión. También continuaremos desarrollando un entorno informático compartido donde el personal tenga acceso a toda la información derivada de sus relaciones con el archivo. A corto, medio y largo plazo las tareas pendientes son: la elaboración de los instrumentos de descripción, la biblioteca auxiliar, el reglamento, la carta de servicios, las actividades de difusión, etc.

No nos ha dado tiempo a más. Así que sólo nos queda volver a agradecer la predisposición, el apoyo y los medios prestados por el personal administrativo y la Corporación para poner en marcha el servicio. Por supuesto, hacemos extensible éste sentimiento a todos los archiveros que a través del teléfono, e-mail, foros, y en persona, nos han ofrecido unas estupendas herramientas para comenzar a trabajar y nos han brindado soluciones sencillas a problemas de novatos. A todos, gracias. ■

1.- En estas páginas no vamos a hablar de la documentación que se conserva en el archivo. Para cubrir esta laguna nos remitimos a dos trabajos que se publicaron como resultado de una intervención a finales de los ochenta principio de los noventa. Gracias a esas personas Chozas de Canales conserva un riquísimo patrimonio documental y un instrumento de información que, independientemente de que deba ser revisado, nos permite apreciar el valor de la documentación y prestar servicio a cualquier usuario que la demande. Los trabajos son:
ARELLANO CORDOBA, Alicia: "Chozas de Canales: sus vecinos en 1584", en: Toletum: Boletín de la Real Academia de Bellas Artes y Ciencias Históricas de la Ciudad de Toledo, 1985, segunda época, nº 16, pp. 185-191.
LEBLIC GARCÍA, Ventura: "Archivo Municipal de Chozas de Canales", en: Toletum: Boletín de la Real Academia de Bellas Artes y Ciencias Históricas de la Ciudad de Toledo, 1985, segunda época, nº 16, pp. 179-184.