



Ayuntamiento de Salamanca

Moción al Pleno



PSOE

**Grupo Municipal
Socialista en el
Ayuntamiento de
Salamanca**

Plaza Mayor, 1, 2ª
37001 Salamanca
Tel. 923 27 91 18
923 27 91 91
Fax 923 27 91 89
psoe@aytosalamanca.es

MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA PARA LA DIGNIFICACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE SALAMANCA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 88 del texto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Salamanca, se somete a la consideración del Pleno la siguiente moción:

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La obligación de custodiar, organizar y tener accesibles los documentos producidos por los Ayuntamientos está regulada por la Ley 6/1991 de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León y normativa de desarrollo. Así en su artículo 38.1 establece que *“Los archivos de las entidades locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de gobierno y administración local. Estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ellas dependientes”*

Prosigue el punto 2 del mencionado artículo señalando que *“La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen”*.

El Archivo Municipal de Salamanca custodia gran parte del Patrimonio Documental de la ciudad, producido por los distintos órganos de gobierno de ella desde la edad media, sin olvidar los destruidos en el incendio de la antigua cárcel, es en definitiva, el gran contenedor de su memoria. Pero sus funciones van más allá, es el apoyo esencial a la gestión de los documentos administrativos, recogiendo sistemáticamente, mediante transferencias periódicas, los documentos producidos y



reunidos por la institución en el desarrollo de sus funciones, los instala adecuadamente, los organiza y sirve a la propia institución y a los ciudadanos, garantizando su derecho de acceso. Sin esta actividad las oficinas se verían colapsadas, y ralentizada su gestión por las consultas ciudadanas. Estas funciones de salvaguarda de todo el patrimonio documental de la ciudad culminan con su difusión a la sociedad.

Sin embargo ni la ubicación, ni las instalaciones del Archivo Municipal de Salamanca se ajustan a un servicio municipal de la importancia que este debería tener. Su situación en el sótano de la Biblioteca “Torrente Ballester” sin apenas iluminación ni ventilación, no es la más adecuada, ni técnica ni laboralmente. Resta, así mismo, visibilidad a un servicio ciudadano de primer orden, que dada su ubicación no es conocido ni adecuadamente utilizado.

Ejemplos cercanos de situaciones contrarias podemos encontrarlos en ciudades próximas como Valladolid, donde su Archivo Municipal se encuentra ubicado en el restaurado Convento de San Agustín, edificio emblemático en pleno centro de la ciudad, o el Archivo Municipal de Burgos situado en el Palacio de Castilfalé.

Pero más allá de la ubicación de los archivos municipales citados, estos cuentan con medios, personal suficiente que les ha permitido realizar unas completas páginas web, nada comparable a la web del Archivo de nuestra ciudad, para la difusión de sus fondos documentales, servicios, programas escolares, visitas guiadas etc., y herramientas de gestión y política archivística eficaces, como son el Reglamento del Archivo Municipal y la Política de Gestión, Tratamiento Archivístico, Conservación y Eliminación de Documentos, herramientas de las que tampoco se ha dotado a nuestro Archivo Municipal.

II. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Por todo lo antes expuesto, el Grupo Municipal Socialista presenta para su aprobación por el Ayuntamiento-Pleno, la adopción de los siguientes acuerdos:

1. Elaborar, y aprobar las herramientas técnicas necesarias para el eficaz funcionamiento del Archivo Municipal de Salamanca como son:
 - a. El Reglamento del Archivo Municipal
 - b. la Política de Gestión, Tratamiento Archivístico, Conservación y Eliminación de Documentos.



2. Dotar al Archivo Municipal de Salamanca de instalaciones y medios adecuados a un Servicio Municipal que conserva la documentación producida por los distintos organismos de gobierno de la ciudad desde su creación hasta nuestros días, por lo que es apoyo a la gestión, garantía de derecho de los ciudadanos, y custodio del patrimonio documental de la ciudad de Salamanca.
3. Programar actividades aprovechando los fondos documentales existentes actualmente en el Archivo municipal de la ciudad de Salamanca, para favorecer el conocimiento de su contenido a la ciudadanía salmantina.

En Salamanca, a 6 de noviembre de 2018.

José Luis Mateos Crespo
Portavoz del Grupo Municipal Socialista