

La gestión del cambio en los Archivos de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua

Carmen Maria Brugarolas Ros

Isabel Andreu Felipe

Archivos de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua.
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

0.1. Resumen

Desde 1908 a 1980 la Dirección General de Montes, Caza y Pesca Fluvial y el ICONA en sus funciones de reforestación de montes y extinción de incendios, generaron un importante fondo documental. Nuestra labor se ha centrado en el tratamiento de la documentación perteneciente a la contratación de trabajadores temporales, así como en las estrategias para la recuperación de la información. Se analiza en este trabajo el cambio que están sufriendo los archivos de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua de la C.A.R.M.

Palabras clave: Archivos. Dirección General de Montes, Caza y Pesca Fluvial. ICONA. Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua (Murcia).

0.2. Abstract

From 1908 to 1980 the Mountains, Hunt and Fishing State Office and the I.C.O.N.A. among their tasks of planting trees and fire extinction, generated an important amount of documentation. This essay deals with the treatment of documentation related to the employment of temporary workers as well as the strategies of information retrieval for the whole holdings.

Keywords: Archives. Mountains, Hunt and Fishing State Office. ICONA. Agriculture Environmental and Water State Department (Murcia, Spain).

1.Introducción

Nuestro trabajo se ha desarrollado en el Archivo de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua de la Comunidad Autónoma de Murcia, caldo de cultivo ideal para los más variados fondos documentales.

Uno de los más importantes y significativos y en el que hemos centrado gran parte de nuestro trabajo, ha sido la documentación perteneciente a la contratación temporal de trabajadores, principalmente para la reforestación de montes.

En una primera fase previa al trabajo de campo, estudiamos el marco normativo en el que se sitúa la documentación a tratar, que abarca desde el año 1908 a 1980 aproximadamente.

Los distintos organismos que han tenido competencias en esta materia son:

- 1) La Dirección General de Montes, Caza y Pesca Fluvial, de 1936 a 1971 con distintas denominaciones hasta 1936 y perteneciente al organismo autónomo Patrimonio Forestal de Estado.
- 2) El I.C.O.N.A. (Instituto para la Conservación de la Naturaleza), creado en 1971 y con competencias hasta su extinción en 1995. Los siguientes organismos autonómicos son los que recibieron parte de sus competencias, hasta entonces del Estado.
- 3) La A.R.M.A.N. (Agencia Regional del Medio Ambiente y la Naturaleza), perteneciente a la Comunidad Autónoma de Murcia, creada en 1986 como organismo defensor de la naturaleza a nivel autonómico y extinta en 1993.
- 4) La Consejería de Medio Ambiente, desde 1993, hasta que en 1995 pasa a formar parte de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua, lugar donde actualmente se encuentra esta documentación.

Según el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, las personas que hubieran trabajado antes del 1 de enero de 1967, pueden solicitar al Instituto Nacional de la Seguridad Social el cobro de prestaciones; si se lo aceptan les computarían 15 años, aunque solo hubieran trabajado un día. Gracias a esta Ley se permite que aparceros temporales, que demuestren que antes de 1967 trabajaron tan solo un día, cobren una pensión.

Se recibió un verdadero aluvión de solicitudes de estos trabajadores que pedían que se les certificara los días que habían trabajado, generalmente para el extinto I.C.O.N.A.

Si tenemos en cuenta que todas estas personas son de edad avanzada y necesitan estos certificados para incrementar su exigua paga o bien disfrutar de una

pensión por vez primera, se entiende la urgencia de poner orden en el caos documental en el que pretendíamos sumergirnos.

2. Metodología y desarrollo

2.1. Localización y reunión de la documentación

La primera tarea a realizar, fue estudiar la situación en que estaba la documentación a organizar. El fondo se encontraba casi todo agrupado, a excepción de una parte que estaba dispersa por el resto del archivo, pendiente de localizar. Tuvimos que buscar uno a uno los legajos, al no tener los fondos inventariados, dado que el archivo no poseía ningún tipo de instrumento de descripción.

Así conseguimos reunir, en principio los legajos de la misma serie.

Una vez reunidos, examinamos su estructura y contenido.

2.2. Estudio y Clasificación de la Documentación

Esta documentación contenía, fundamentalmente, las cuentas de los trabajos realizados en los Montes del Estado. Estaban organizadas por años y tipología documental (facturas, recibos, listas de trabajadores ...) e incluso a veces, también, por lugares de trabajo.

Dentro de cada legajo, las cuentas se agrupaban por trabajos concretos y allí se encontraban los listados de trabajadores que habían participado, sin orden ninguno; tan solo una lista secuencial de los jornaleros, con los días trabajados y el sueldo a cobrar, llamadas entonces "listillas".

La dificultad era latente, ¿cómo íbamos a buscar a un jornalero, que en la actualidad solicitaba información, en el laberinto documental existente? La falta de cualquier tipo de índice o catálogo que nos orientara en la búsqueda, nos hizo ver la necesidad de darle un tratamiento a dicha documentación que nos permitiera encontrar la información solicitada.

Al mismo tiempo, intentamos localizar otro tipo de documentos existentes en el archivo, tales como nóminas o contratos, que nos facilitaran el trabajo. Desgraciadamente, en aquellos años no existían para los trabajadores temporales.

Viendo que el único lugar, donde podíamos encontrar a los trabajadores, eran las mencionadas *listillas*, nos centramos en ellas.

Observamos que en la mayoría de los casos, la división administrativa de las zonas de trabajo, se hacía por secciones forestales. Todas pertenecían a la 3ª División Hidrológico-Forestal del Segura, que, en aquellos años, abarcaba la provincia de Murcia y parte de Alicante, Albacete y Almería. Cada sección constaba de una serie de lugares de trabajo, así, hasta 12 secciones que se han llegado a

contabilizar. Como ejemplo, pasamos a nombrar, algunas de las más representativas:

- Sección 1ª, 11ª y 12ª: Perteneían a la provincia de Alicante.
- Sección 4ª: Almería.
- Sección 10ª: Albacete.

Todas las demás secciones pertenecían a Murcia.

Después, tuvimos que identificar las secciones con los lugares de trabajo, teniendo en cuenta la descripción incompleta que de ellos se hacía en algunos documentos. Términos como Rambla Salada o Rambla Seca eran los únicos identificadores de algunos de los lugares de trabajo. Si contabilizamos las veces que aparecen estos términos en cualquier mapa físico de la zona, podemos hacernos una idea de las complicaciones existentes.

Por tanto, elaboramos sin más, un índice toponímico, con todos los lugares encontrados, los aceptados y los no aceptados, ya que existían casos de varias denominaciones para un mismo lugar. Este instrumento nos informaba, además de la sección a la que pertenecía cada lugar.

Una vez que contábamos con determinados instrumentos como el índice, listados de Montes del Estado, mapas físicos, etc., pudimos identificar correctamente los lugares de trabajo e iniciar la clasificación.

La clasificación la efectuamos en base a las distintas secciones que componían la 3ª División Hidrológico-Forestal del Segura. Al colocarlas por años y secciones, se consiguió dar un orden lógico a estos documentos y facilitar, así, en gran medida la recuperación de la información.

Diferenciamos, a los “cuerpos”, por así llamarlos, especiales, como el de “Extinción de incendios” o “Vigilancia del río Segura”.

La única barrera añadida que tuvimos que superar, fue el cambio de sección, que con el paso del tiempo, sufrieron algunos lugares.

Para solucionarlo elaboramos unas normas básicas de procedimiento, donde especificábamos los cambios ocurridos: a partir de que año cambiaba la sección, y los lugares implicados.

2.3.Unidades de instalación

Fue necesario instalar el fondo en cajas archivadoras normalizadas, con los datos de identificación de cada una en el lomo. El estado de conservación de algunos legajos era pésimo, debido a los múltiples traslados que ha sufrido esa documentación y a las condiciones atmosféricas a la que ha estado sometida: goteras, insectos, temperaturas extremas, etc.

Sanearla se hacía imprescindible. Por tanto, una vez encajetada aseguramos en parte su conservación.

2.4. Búsquedas

En cuanto a las búsquedas sólo señalar la dificultad de algunas de ellas debido a los pocos datos que se añadían a la solicitud. Es normal que los solicitantes no recuerden con precisión en que montes trabajaron hace 40 años. A veces era preciso echarle un poco de imaginación para “adivinar” donde habían trabajado.

Curiosamente buscando a unas personas nos hemos encontrado a otras que no imaginábamos, debido a que en su solicitud habían consignado otros años distintos a esos o incluso aparecían como trabajadores en lugares que ellos ni recordaban. Las peticiones han sido y son continuas y el trabajo por tanto continuado, a veces hemos tenido que indagar hasta en doce años, buscando nombre por nombre en las listillas de ese lugar, pero todo esfuerzo es recompensado cuando entregamos el resultado de las búsquedas.

2.5. Automatización

Para manejar esta documentación se han utilizado herramientas informáticas para la recuperación de la información, que hacen mucho más fácil el trabajo de los administrativos que tienen que realizar los certificados.

Como por ejemplo, una base de datos en Microsoft Access que contiene todas las búsquedas solicitadas, especificando las resueltas y las pendientes. Esto nos sirve, para saber en todo momento la situación en que se encuentra cada búsqueda, e impide que se busque dos veces a la misma persona.

Esta base de datos, nos ofrece, también, la posibilidad de realizar estadísticas sobre nuestro trabajo y estudios de investigación cuantitativos.

3. Conclusiones

Recordando la situación anterior en que se encontraba este archivo, podemos darnos cuenta enseguida del cambio que ha experimentado. Anteriormente las búsquedas eran realizadas por personal no cualificado, meros intermediarios entre el solicitante y la documentación, con la dificultad que ello les conllevaba (a veces empleaban días enteros para buscar una persona). Es patente además el peligro de deterioro y desorden para la misma.

También mencionar el cambio que ha sufrido la documentación en si misma al dotarla de unidad. Ahora ya podemos hablar de archivo con toda propiedad.

Esto es solo una muestra de lo que se puede hacer con este fondo en concreto. Las posibilidades que ofrece son enormes: empezando por la creación de una base de datos que incluya a todos los trabajadores que hayan pasado por esta

Consejería. Aunque es un proyecto muy ambicioso que necesita una fuerte inversión en medios humanos y materiales.

Para concluir, queremos resaltar la belleza de este fondo documental “vivo”, pese al tiempo transcurrido. Por vivo entendemos que todavía resulta útil, es más, que es fundamental para documentar la vida laboral de los antiguos trabajadores y que su conservación ha sido muy importante para el desarrollo de las búsquedas posteriores que tuvimos que realizar.

Dentro de las solicitudes recibidas, destacar las notas simpáticas, como la de un señor, que añadía a la información, el nombre de sus compañeros de trabajo, incluso del capataz y “listero” que era la persona que elaboraba las listas de jornaleros, por si nos servía de alguna ayuda.

Destacar lo interesante que ha resultado este trabajo para las tres personas que hemos colaborado en él, y la importancia de poder incidir de forma positiva, en la vida de las personas.

4.Referencias

- Conde Villaverde, María Luisa (1992). Manual de tratamiento de archivos administrativos. Madrid : Dirección de Archivos Estatales, 1992.
- Couture, C., Rousseau, J. I. (1982). Los archivos del siglo XX : Una respuesta a las necesidades de la administración y de la investigación. Montreal : Universidad, 1982.
- Cruz Mundet, J. R. (1994). Manual de archivística. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruiperez; Madrid: Pirámide, 1994.
- Sánchez Morín (coord.) (1995). Legislación de medio ambiente. 2ª ed. Madrid, 1995.
- Roberge, M. (1989). Le système de classification des documents administratifs. // Lligall : Revista Catalana de Arxivística. Actes de les segones Jornades d'Arxivística de Catalunya. Andorra la Bella, 28 de abril - 1 de mayo 1989. 2 (1989) 11-20.
- Ruiz Rodríguez, Antonio Ángel (1995). Manual de Archivística. Madrid: Síntesis, 1995.
- Vázquez, Manuel (1996). La ciencia archivística. // Revista Universidad Pontificia. 1996.