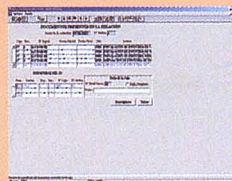
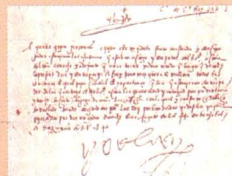


REVISTA D'ARXIUS

ASSOCIACIÓ D'ARXIVERS
I GESTORS DE DOCUMENTS
VALENCIANS



2010

L'E-ARXIVÍSTICA EN L'E-ADMINISTRACIÓ

La presencia de las relaciones en el vocabulario archivístico: revisión y actualización.

Antonia Heredia Herrera.

Doctora en Historia.

Archivera.

Resumen:

Partiendo de que el nombre de las cosas es esencial para el conocimiento de éstas, se hace una reflexión sobre el vocabulario y sobre el lenguaje archivísticos.

Inicialmente se plantean cuatro cuestiones para enmarcar dicha reflexión: la dimensión electrónica, el afán de novedad, la contextualización y la integración.

Esbozado el escenario, se hace un análisis, sin pretensiones de exhaustividad, sobre la terminología utilizada en los textos legales más afines y en el de los textos de las normas técnicas, dejando a un lado el campo de la bibliografía.

La exposición continúa sobre la necesidad de revisión y actualización del vocabulario centrándola en relaciones muy concretas que determinan y justifican dichos cambios.

Concluye con la presentación de una experiencia en el entorno de la docencia que se titula "Aprender y enseñar Archivística con el vocabulario".

Descriptor: vocabulario archivístico, terminología archivística, normas técnicas, archivística.

Abstract:

On the assumption that the name of the things is essential for the knowledge of these, it is a reflection on the vocabulary and on the language archivist. Initially raised four issues to frame the reflection: the dimension electronics, the desire of novelty, the contextualization and integration.

Outlined the scenario, it becomes an analysis, without pretensions of completeness, on the terminology used in the legal texts more related and that of the texts of the technical standards, leaving aside the field of literature. Exposure continues on the need to review and update of the vocabulary focusing on relations very specific that determine and justify such changes.

Concludes with the presentation of an experience in the environment of teaching which is entitled "Learning and Teaching archives with the vocabulary".

Keywords: vocabulary archival, terminology archival, technical standards, archives.

La presencia de las relaciones en el vocabulario archivístico: revisión y actualización.

Antonia Heredia Herrera.

Doctora en Historia.

Archivera.

Voy a hablaros del vocabulario, de ese conjunto de términos que lo constituyen que, por una parte al usarlos forman nuestro lenguaje profesional y, por otra, al sumarle, mediante definiciones, los conceptos que representan se identifica con el diccionario archivístico. Vocabulario, lenguaje, diccionario, terminología, conceptos, definiciones van a ser usados por mí a partir de las relaciones apuntadas haciendo mía la afirmación de que “los nombres de las cosas son esenciales para el conocimiento de éstas”.

Antes de centrarme en el tema que me ha traído aquí que no es otro que la reflexión sobre el vocabulario que utilizamos los archiveros para comunicarnos y sobre sus necesarios cambios, quiero referirme a cuatro cuestiones que tienen que ver con lo que luego plantearé: la dimensión electrónica, el afán de novedad, la contextualización y la integración. La primera y la segunda están dando lugar a veces- no siempre- a desvirtuaciones, a invenciones, mientras que la tercera y la cuarta a partir de las relaciones y la confrontación pueden ayudar a resolver revisiones y actualizaciones de nuestro vocabulario y solucionar la convivencia con otros lenguajes.

De la lectura del programa de estas VI Jornadas celebradas con ocasión del décimo cumpleaños de la Asociación de archiveros y gestores de documentos valencianos me he hecho el siguiente cuestionamiento ¿estamos realmente ante una e-Archivística?. Y se me ocurre que a los conceptos, a los principios que rigen una disciplina, una ciencia, no les cuadra lo de electrónicos, otra cosa será cuando nos situemos en la aplicación de esa ciencia. Dudo que el derecho administrativo sea electrónico, pero tal dimensión sí le conviene a su aplicación, de aquí lo pertinente de la e-administración.

El pasado año en un Coloquio internacional celebrado en Venezuela, el título de mi conferencia fue “La e-gestión administrativa y la e-gestión documental” porque entendía que el calificador de electrónica sí conviene a la gestión documental que no es sino la aplicación de la Archivística que, desde mi punto de vista, no es electrónica. La distinción entre Archivística y gestión documental, aparte del aspecto electrónico

y de la relación indisoluble de la segunda con la primera, a la hora de encarar el vocabulario exige definiciones diferentes para ambas. Y hablando de Archivística, voy a introducir una cuña: creo que a la hora de la revisión de su definición habría que alterar el orden de su objeto precisando que lo son los documentos de archivo y los Archivos, cuando tanto insistimos en que no hay Archivos sin documentos y de aquí también la razón de ser de que la nueva ley que se está elaborando para Andalucía haya recogido en su título ese nuevo orden de cosas.

Y continúo hablando de dimensión electrónica que con ser irrenunciable e inexcusable nos ha colonizado de tal manera que al agrandarla y resaltar su protagonismo vamos dejando en la cuneta aspectos esenciales de muchos conceptos fundamentales y a la hora de la definición de los términos que los representan ésta se aparta frecuentemente de su sentido primigenio.

Aida Luz Mendoza, jurista y archivera, en un reciente artículo¹, al analizar los textos legales sobre documentos electrónicos en Hispanoamérica recoge un conjunto de definiciones de documento² (2) la mayoría de las cuales al insistir en los aspectos electrónicos no aciertan a transmitir lo esencial del concepto. Pero también está ocurriendo entre nosotros. La definición de documento electrónico incorporada a la ley 11/2007 de 22 de junio sobre el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y el Reglamento que la desarrolla dice que es “la información de cualquier naturaleza en forma electrónica archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado”³ (3) tan ambigua que puede valer para cualquier documento por el hecho de ser electrónico. Y lo mismo que hasta ahora no todos los documentos en papel son documentos de archivo, tampoco todos los documentos por el hecho de generarse electrónicamente lo son.

Por otra parte el afán de novedad nos invade hasta el punto de ignorar lo bueno de algo pasado y entiendo que lo nuevo no puede ser enemigo de lo bueno porque sea antiguo o simplemente anterior, cuando difícilmente lo nuevo deja de tener relación con lo de ayer y es importante marcar esa relación que, obcecados por la novedad, nos olvidamos de constatar. Y vaya por delante que soy partidaria de lo nuevo siempre que lo exija el guión. No he sido inyectada por el veneno del miedo al cambio de que hablaba Octavio Paz. Sería el caso, como veremos, de entidad que hasta ahora habíamos utilizado como institución y hoy completada con el apelativo de archivística cobra un sentido totalmente nuevo, por diferente.

La obsesión por la novedad – que no puede confundirse con la innovación-es tanta que nos atrae el uso de términos habituales en otros países que, traducidos literalmente, instalamos en nuestro vocabulario suplantando a veces términos claros

1. “Legislación sobre documentos electrónicos. Diversidad terminológica” en Archivos en formato electrónico. AGN. Archivo General de la Nación, Equipo CLAUD Proyecto InterPARES 2007, pp.43-68

2. Recogidas en nota (23), en Heredia Herrera, Antonia: “Del nuevo contexto documental, de las funciones archivísticas, de la terminología: unidad para la identidad”, Actas del VII Congreso de MERCOSUR, Montevideo, 2009 (en prensa).

3. Figura en el anexo de la citada ley, apartado j.

y coherentes pero que por ser nuestros estimamos caducos, rancios, sin establecer el hilo conductor que los une con ellos. Quizá sea el peculiar caso de “creador” resultado de una traducción inglesa que hemos vuelto –por decirlo de alguna manera- a retraducir, obviamente mal, hasta suplantar al productor. Y en relación con productor y creador, también tenemos producción y creación y debería quedar claro que se producen los documentos y se crean los Archivos y, además con relación a la producción no deberíamos perder de vista que ésta es una función que solo desempeña el productor mientras la procedencia es una relación con los documentos que afecta por igual al productor y a las funciones,. La novedad en este y otros casos puede estar relacionada con las traducciones literales. Y en este sentido me viene a la memoria “disposición” enumerada entre los procesos que integran la gestión documental a la hora de traducir en español la última versión de la ISO 15489⁴ (4) Si acudimos al DRAE “disposición” aparte de ser equivalente a orden, a mandato, es también la “acción y efecto de disponer o disponerse”, también “aptitud, proporción para algún fin” y además “colocación, distribución”. Es un término suficientemente ambiguo como para no decir nada o todo. Relacionado con los documentos puede referirse a la instalación, a la localización, al acceso, incluso a la descripción por aquello de la *disposición* de los elementos a la hora de la representación y también a la eliminación por aquello de que una vez eliminado algo difícilmente puede *disponerse* de ese algo. Afortunadamente otros textos de traducciones, como es el. Manual de documentos electrónicos del CIA, ha utilizado “disponibilidad” con más acierto.

Sin duda que hay términos diferentes de un país a otro, determinados por los usos y prácticas respectivas, pero lo que importa es que transmitan conceptos semejantes y en este caso hemos de potenciar la unidad conceptual para acercar los contenidos de textos distintos.

Con respecto a la tercera cuestión de la que os hablaba al principio que no es sino la contextualización, cabe decir que los archiveros nunca han sido ajenos a la misma, pero actualmente ha cobrado una presencia significativa. Se dice que el mejor reconocimiento o identificación de algo parte de su contexto y en ese contexto las relaciones cobran un protagonismo inusitado. Del análisis de estas relaciones surgen revisiones importantes para términos y conceptos fundamentales por ser siempre recurrentes. Será el caso, como veremos, de documento de archivo, de unidad documental, de unidad de descripción, de nivel de descripción sobre los que luego insistiré.

La cuarta de las cuestiones tiene que ver con la integración. Integración que no ha de suponer imposición de alguna de las partes sobre las otras. Actualmente resulta fácil constatar que cualquier área de conocimiento difícilmente es autónoma y está claro que la Archivística tampoco lo es. Los archiveros hoy no pueden trabajar solos. La gestión documental exige la responsabilidad y la colaboración de otros profesionales: juristas, gestores administrativos, informáticos. Cada uno de ellos utiliza términos muy exclusivos cuyos giros técnicos muchas veces difieren substancialmente del significado semántico, por lo tanto es lógico que existan varios lenguajes que

4. AENOR: Gestión documental y evidencias tecnológicas, CD-rom, 2008.

necesariamente han de convivir. El uso de los mismos términos por los distintos profesionales llevan en más de un caso a significados bien diferentes. Baste el fácil ejemplo de “archivar” que para un informático es almacenar información, para un jurista es olvidarse de un proceso y liquidarlo, mientras que para nosotros supone responsabilidad y custodia de los documentos.

Para la convivencia apuntada sería necesario tomar decisiones consensuadas a la hora de los textos normativos, ya sean leyes, reglamentos o normas técnicas para favorecer la comprensión entre los responsables, para articular la argumentación de la norma y para facilitar a los usuarios la comprensión y con ella la aplicación. Por decirlo de alguna manera si estamos condenados a entendernos habremos de compartir un lenguaje que facilite el acercamiento y la comunicación.

Preparado el escenario que bien podía haber sido otro, mis reflexiones sobre el vocabulario, sobre sus términos y sobre su uso son tan diversas que pretender abarcarlas en el breve espacio de una exposición sería pretencioso y por supuesto no es mi propósito.

Las cuatro cuestiones planteadas que acabo de esbozar apuntan los caminos para los diferentes problemas y situaciones que veremos, partiendo del convencimiento de que un vocabulario no es estable, ni puede estar aislado porque está vivo y su vitalidad le exige relación, renovación y actualización, de aquí que nuestros diccionarios si no los renovamos quedan obsoletos al cabo de no mucho tiempo. Por otra parte el vocabulario archivístico, como vocabulario específico y científico y el lenguaje derivado de su uso están sufriendo la contaminación que afecta a cualquier vocabulario cuando las palabras empiezan a perder valor a partir de usos bastardos por equívocos instados por la invención o suplantados por voces aparentemente novedosas.

Para abordar el tema de nuestra terminología pueden reconocerse tres frentes: el de los textos legales y reglamentarios, el de las normas técnicas y el de la bibliografía.

Voy a situarme solo en los dos primeros, consciente de que el de la bibliografía daría mucho juego. Después, continuaré insistiendo en aspectos de la revisión y actualización terminológica a partir de las relaciones para concluir con el relato sobre una experiencia docente que bien podría titularse “Aprender y enseñar Archivística con el vocabulario”.

La terminología en los textos legales

El problema de la terminología en nuestros textos legales y me voy a referir solo a los relacionados con los Archivos, con los documentos de archivo o con el Patrimonio documental no reside en el uso de términos inadecuados sino en las diferentes definiciones usadas para los mismos términos a las que a veces trasciende su obsolescencia. Se me vienen a la memoria: Archivo, gestión documental, sistema de Archivos, redes, serie, y tantos más.

¿Es posible que Archivo siga siendo en algún texto reciente una institución cultural? De lo que inevitablemente ha de trascender que su papel empieza a partir del ingreso de los documentos en los Archivos históricos sin afectarles la gestión de los documentos administrativos. Si la Administración no reconoce a los Archivos

como unidades de gestión está claro que los archiveros corto papel les corresponderá jugar en la e-Administración.

¿Resulta conveniente que a la hora de definir al documento de archivo en singular se acuda al plural diciendo que son ejemplares únicos y además testimonio de “actividades y funciones”? Hasta donde yo llego, ni ejemplar resulta demasiado pertinente para reconocer un documento de archivo, ni el documento de archivo es testimonio de actividades, sino de acciones/actos. Quizá hubieran sido pertinentes dos definiciones una para documento en singular y otra para el plural porque la misma no vale para los dos.

Personalmente no estimo en exceso acertada, en un texto regulador para los Archivos, la reproducción de la definición de documento electrónico que figura en la ley 11/2007 de 22 de junio que desde el punto de vista archivístico no resulta demasiado ajustada porque de su simple lectura quizá pueda desprenderse que no se refiere al documento de archivo electrónico, sino simplemente al documento electrónico.

No me cuadra la secuencia “selección, eliminación y conservación permanente” cuando para las tres no puede estimarse el mismo nivel en la sucesión de etapas del proceso de valoración, en tanto en cuanto la selección es la tercera de ellas y la eliminación y la conservación no son sino las dos alternativas de aquélla, como resultados.

Otra pregunta ¿se gestionan fondos?, yo diría que se gestionan documentos.

Una última reflexión referida a los textos legales. Suele hacerse un uso abusivo de “documentación” suplantando a los documentos de archivo. De aquí que me parezca inconveniente la expresión de “gestión de documentación administrativa” en alguno de dichos textos⁵

Estoy segura que no todos coincidiréis con mis apreciaciones, pero para eso están los debates.

La terminología en las normas técnicas

Hasta ahora el conjunto de normas técnicas adolece de falta de una unidad terminológica deseable, incluso dentro de las que por su temática están más cerca. Es el caso de las referidas a la descripción. Claro que en este caso las traducciones juegan alguna que otra mala pasada. Actualmente el Comité de buenas prácticas dentro del CIA está tratando de buscar la uniformidad.

Sin perjuicio de que ninguna norma técnica pueda excluir la interpretación, sin embargo su grado de flexibilidad puede aumentar la discrecionalidad, favorecer la inseguridad y con ella la abstención. La inseguridad en más de un caso proviene del uso de un lenguaje carente de solidez por falta de consenso que favorece, aparte de la confusión, la contradicción y la aplicación discrecional.

5. Ley de Archivos 3/2005 de 16 de junio, de la Comunidad Valenciana.

Algunos ejemplos pueden valer como botón de muestra.

En la ISDF se habla de *production et gestion des archives*, es decir de producción y gestión de documentos. Tal expresión determina una distinción entre producción y gestión y por tanto puede llevar a la conclusión de que la producción no forma parte de la gestión de documentos. Pero si seguimos entendiendo que la producción se traduce en tramitación, la gestión de documentos de que habla la norma solo empieza a partir del ingreso de los documentos en los Archivos y quizá no sea ésta la gestión de documentos que defendemos más de uno, es decir la que se inicia en la creación o diseño de los procedimientos, momento en el que la presencia del archivero debe ser obligada.

En el borrador de la ISIAH se utilizaba la expresión “fondos y agrupaciones documentales” como si el fondo no fuera la principal de las agrupaciones documentales. El texto definitivo de la traducción, el de la ISDIAH, corrigió la expresión pero mantuvo fondos, en plural, identificados con documentos de archivo en el propio título de la norma⁶ y ya es hora que erradiquemos la referida sinonimia.

En el contexto de la descripción, el tiempo transcurrido entre las dos primeras normas, ISAD(G) e ISAAR(cpf), y las dos últimas, ISDF e ISDIAH, siete años después, y la ampliación del objeto de la descripción –sobre lo que luego insistiré– no han favorecido la uniformidad terminológica entre ellas.

Y por último, siguiendo en el entorno de las normas técnicas voy a recurrir a la UNE –EN ISO 9000 que ha introducido con fuerza el término “proceso”. Las relaciones entre actividad, proceso, procedimiento, acciones, transacciones, tareas y operaciones no resultan siempre nítidas a la hora del uso de dichos términos al aplicarlos a realidades concretas y conviene una reflexión sobre las mismas.

La actividad cuando es administrativa suele estar regulada por un procedimiento administrativo. Procedimiento administrativo que, como norma/regla, se repite en cada una de las acciones repetitivas de dicha actividad, y está constituido por una sucesión de trámites que concluyen en una resolución. En la práctica se reconoce como procedimiento tanto a la norma (procedimiento de ingreso por depósito en un Archivo) como la propia actividad (ingreso por depósito en un Archivo). El procedimiento nos ayuda a los archiveros a reconocer la actividad y con ella a la serie respectiva y también a los expedientes que son testimonio de las acciones que integran dicha actividad. De tal manera que procedimiento y actividad determinan una relación indisoluble y justifican la expresión actividad/procedimiento. Hasta aquí, claro.

Pero en el entorno conceptual de la calidad irrumpe con fuerza un término afín, proceso, que nos determina a fijar la relación con esos otros términos y conceptos como son actividad y procedimiento, para conseguir un uso adecuado de todos ellos.

Proceso dice la UNE-EN ISO 9000 -y aquí empieza el problema- es “un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan las cuales transforman

6. En la traducción española de marzo de 2008, el título de esta norma reza: “ISDIAH. Norma internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo”.

elementos de entrada en resultados”. Hay aquí una relación distinta entre actividad y proceso que cuando hemos hablado de actividad y procedimiento. Ahora la definición de proceso lo que determina es la inclusión de actividades en el proceso, es decir una relación de dependencia, que no de equivalencia. Como la ISO no define actividad no tenemos otro término comparativo que nos ayude a explicitar la relación proceso/ actividad. De aquí que el camino lógico era recurrir a la ISDF pero el problema es que la citada norma solo define la función⁷ y enumera sus divisiones: procesos, actividades, tareas o acciones es decir una simple enumeración sin establecer relaciones pero situando al proceso antes de la actividad. Curiosamente si recurrimos a la ISAF, primer borrador de la ISDF, sí define la actividad como división de la función y como conjunto de tareas y operaciones que dan como resultado los documentos⁸. En este borrador el proceso en la enumeración de subdivisiones de las funciones se denomina “proceso de operaciones” y no de actividades, como dice la ISO.

Mi reflexión, a partir de la lectura de las normas referidas, es que el vocabulario de cada una va por su lado y la distancia terminológica entre ellas se agranda a partir de las traducciones. Mi conclusión para este caso concreto buscando la facilitación, el uso y la comprensión de proceso y actividad es que quizá la traducción de la ISO tendría que haber traducido operaciones/tareas en lugar de actividades y así quedaría claro que cualquier actividad constituye un proceso justificando la expresión actividad/proceso. De tal manera que, en el contexto archivístico, actividad es una división y diversificación de una función y como proceso su secuencia o sus etapas están constituidas por acciones/actos/trámites en el caso de una actividad administrativa o por tareas/operaciones en el caso de una actividad formativa o divulgativa . Los resultados o productos en el primer caso son los documentos y en el segundo, los cursos, las conferencias, las publicaciones, las exposiciones, etc. Por su parte el procedimiento administrativo, como proceso específico, exige documentos para cada trámite, mientras que el proceso, a la hora de la calidad, no necesariamente los exige. sin perjuicio de que sus resultados se documenten. Del procedimiento puede decirse proceso, pero no todos los procesos son procedimientos administrativos.

Las relaciones a la hora de las revisiones y actualizaciones

En el Homenaje a Olga Gallego⁹ ya insistí en la necesidad de delimitar las relaciones entre documento de archivo, unidad documental, nivel de descripción y unidad de descripción. Consciente de tal necesidad me posicioné entonces pero no creí que al cabo de tan poco tiempo habría de seguir insistiendo en el tema a partir de nuevas perspectivas buscando siempre la actualización.

7. ISDF, Norma Internacional de descripción de funciones, 2008.

8. “Son las tareas desarrolladas por un organismo para cumplir con sus funciones. Muchas actividades pueden estar asociadas a una función. En determinados casos las mismas actividades pueden relacionarse con funciones diferentes. Las actividades dan lugar a operaciones que generan documentos de archivo”.

9. Heredia Herrera, Antonia: “La unidad documental a la hora de la aplicación de la ISAD(G)”, en **Olga Gallego, archiveira, unha homenaxe**, Xunta de Galicia, 2005, pp. 61-88

Con respecto a las relaciones y quedándome en el entorno de la descripción me voy a ceñir a las existentes entre documento de archivo y unidad documental, entre unidad documental y nivel de descripción y entre unidad de descripción y nivel de descripción. No es un trabalenguas y trataré de explicarlo.

Partimos de algunos equívocos que han trascendido a partir de entornos representativos como son el DTA o la traducción de la ISAD(G). En el DTA por ejemplo se identifica la unidad documental con el tipo documental cuando éste, como bien sabemos, es solo un atributo del documento de archivo. Por su parte en la ISAD(G) se dice del nivel de descripción que “es la situación de la unidad de descripción en la jerarquía del fondo” cuando no es sino la representación genérica de esa situación.

Existen relaciones, a la hora de la terminología y de la conceptualización, que hoy pueden cuestionarse. Así ¿es lo mismo documento de archivo que unidad documental? ¿Puede servir una misma definición para los dos, cuando venimos utilizándolos como sinónimos?

Habiendo de referirme como primera relación a la existente entre documento de archivo y unidad documental, importa mucho posicionarse porque el documento de archivo –aunque resulte obvio decirlo- es el objeto de nuestro trabajo diario amén de serlo de la Archivística y obviamente de la gestión documental. Es la materia prima que, una vez producida por otros agentes, tratamos, gestionamos o gerenciamos para lograr nuestro objetivo profesional que no es otro que facilitar los documentos y su información. Las definiciones, las clasificaciones de los documentos de archivo, que no de la documentación, se diversifican, se multiplican desde muchos frentes: el de los diplomatas, el de los juristas, el de los administrativistas, el de los archiveros, el de los informáticos¹⁰. Dimensionamiento que no hace sino constatar su importancia, su imprescindibilidad y como consecuencia la necesidad de su permanente actualización en aras de su mejor gestión en relación con otros entornos. No creo que nunca este tema, su acotación y sus relaciones queden zanjados pero sería bueno aclarar y acercar posiciones cuando tantos trabajamos y nos ocupamos de los documentos de archivo.

Para empezar, los documentos de archivo son registros informativos, pero no todos los registros informativos – siendo múltiples y variados y con independencia de su interés- son documentos de archivos.

Siendo tantas las definiciones de documento de archivo es difícil encontrar alguna plenamente satisfactoria. Siempre han de completarse haciendo aclaraciones o añadiendo inclusiones. Por lo que puede trascender he recogido la incluida en la traducción española del Manual para archiveros de documentos electrónicos del CIA¹¹: “información registrada, producida o recibida, durante la iniciación, desarrollo o terminación de una actividad personal o institucional y que incluye contenido,

10. Olga Gallego, Pedro López: **El documento de archivo. Un estudio**, A Coruña, 2007 y Antonia Heredia Herrera: **¿Qué es un archivo?**, Trea, 2008, no hacen sino reconocer tal diversidad hasta el momento actual.

11. CIA, Comité de Archivos de gestión en entorno electrónico: *Documentos electrónicos. Manual para archiveros*, abril 2005, p.19.

contexto y estructura suficientes para servir como testimonio de esa actividad”, sin dejar de tener presente la que ya vimos incluida en la ley 11/2007. La primera citada ha de aclarar a posteriori que incluye los “documentos compuestos” y las bases de datos relacionales. Hay cuestiones superadas en estas definiciones como lo de “expresión...” que iniciaba casi todas las definiciones para documento incluidas en nuestros textos legales, pero quedan otras por resolver como es el concepto de producción, inherente al documento de archivo ¿la producción supone emisión y recepción?. De hecho cuando nos referimos al productor y a su fondo hablamos de documentos expedidos y recepcionados. Por otra parte el documento según una y otra de estas definiciones es testimonio de actividades cuando lo es de acciones/actos/transacciones. Es la serie la que es testimonio de una actividad. Del documento de archivo cabría decir que es una unidad de información con independencia de que testimonie más de una acción siendo las relaciones establecidas entre dichas acciones las que determinen su unidad. No faltan definiciones que incluyen como necesaria la conservación para precisar la identidad del documento cuando es tal desde el momento de producirse y de hecho de los documentos que se eliminan no puede decirse que no hayan sido documentos de archivo. Existen definiciones recientes que sustituyen testimonio y prueba por evidencia y teniendo en cuenta la cercana relación de ésta con la verdad quizá su uso puede resultar desmesurado cuando aquélla se entienda referida al contenido documental.

Hechas estas observaciones, ¿donde empieza la relación y hasta la identificación del documento de archivo con la unidad documental ¿Y si ésta resulta pertinente hasta bastar una sola definición para los dos? Hasta ahora tengo que confesar que había estado de acuerdo con esta pertinencia. Pero quizá convenga alguna matización, veamos.

Si el término documento nos viene de otros entornos, como son el de la Diplomática o el Derecho administrativo, unidad documental es un término netamente archivístico no desconocido en la tradición española pero usado esporádicamente y con bastante discrecionalidad¹². José M^a Aragón ya lo utilizó como sinónimo de documento de archivo simple¹³ pero no todos lo han reconocido como tal. Es en la 1^a edición del DTA(1993) cuando oficialmente se incorpora el término a nuestro vocabulario, volviendo a reconocerlo en la edición de 1995 definiéndolo como “elemento indivisible de una serie constituido por un solo documento o por varios que forman un expediente”. Es decir establece una equivalencia clara entre documento de archivo (simple o compuesto) con unidad documental (simple o compuesta) con la deficiencia de no estimar más unidad documental compuesta que el expediente, olvidando tantas otras realidades documentales compuestas.

A la hora de la traducción por el Ministerio de Cultura de la ISAD(G), en el glosario de la misma ya no se define “unidad documental” pero sí “unidad documental compuesta” y “unidad documental simple”, en este orden, a las que se atribuyen dos

12. Heredia Herrera, Antonia: ¿Qué es un archivo?, TREA, 2008, p. 98 y ss.

13. Fueron J.M^a Aragón y M^a Josefa Lozano quienes introdujeron “unidad archivística” para el documento compuesto: “Unidad archivística y unidad documental”, Boletín de ANABAD, nº 55, junio-diciembre, 1969.

niveles de descripción, es decir dos categorías en la jerarquía del fondo. Se identifica la primera con el expediente, la segunda con el documento simple. Es decir al referirse siempre al documento de archivo, compuesto o simple, no hace sino justificar el uso equivalente que venimos haciendo para unidad documental y documento de archivo. Sin perder de vista que reconoce dos niveles o categorías haciendo depender el documento simple del documento compuesto.

Esta equivalencia práctica y hasta la sinonimia entre documento de archivo y unidad documental no impide reconocer cierta diferencia entre el uno y la otra que puede llevarnos a definiciones distintas. De hecho, los productores producen documentos de archivo no unidades documentales. Ya lo hemos visto unidad documental es un término archivístico para denominar y representar al documento de archivo. Cuando hablamos de unidades documentales estamos hablando de documentos de archivo y trasferimos a ellas las características de los segundos. Sin embargo si documento de archivo es un objeto de descripción, la unidad documental es la expresión para representarlo como tal. A la hora de la descripción, repito, la unidad documental es la mera representación genérica del documento de archivo y podrá ser simple o compuesta según represente a un documento simple o compuesto. Tengo que reconocer que es una posición personal que no coincide con la de otros profesionales y de la quizá tenga que apearne.

Otra cuestión diferente es la estimación de uno o dos niveles de descripción según se trate de la unidad documental compuesta y/o simple. Existía bastante unanimidad entre todos los archiveros españoles en reconocer un solo nivel de descripción, en tanto en cuanto el documento de archivo simple o compuesto constitutivos, según los casos, de la serie suponían la última categoría jerárquica en relación con el fondo. La posición de la norma, reconociendo dos niveles de descripción bastó para romper nuestra casi unanimidad. Valga un botón de muestra al respecto: el grupo de trabajo de Comunidades Autónomas para elaborar la adaptación española de la ISAD(G) se posicionó en un solo nivel, pero a renglón seguido el grupo de Archivos estatales que retomó el trabajo iniciado por el grupo anterior concluyó que dos niveles y así consta en la NEDA. Está pues pendiente un posicionamiento consensuado.

Yllegados aquí, la tercera relación entre unidad de descripción y nivel de descripción. Unidad de descripción es un término mucho más amplio que nivel de descripción de aquí que la identificación entre ellos no puede prosperar como hasta ahora hemos defendido más de uno. En la ISAD(G) ceñida a los documentos de archivo y a las agrupaciones relacionadas solo con el fondo, existía una clara equivalencia entre unidad de descripción y nivel de descripción. En España sin embargo al hacer las adaptaciones a la norma reconocimos como niveles de descripción a otras realidades documentales que no eran tales, como la colección y el grupo de fondos, desvirtuando el concepto de nivel de descripción alusivo a las categorías documentales relacionadas con el fondo.

Transcurrido el tiempo entre el 2000 y el 2008, tras la aprobación de las dos últimas normas de descripción, la ISDF y la ISDIAH, el objeto de la descripción se ha ampliado no quedando limitado a los documentos de archivo relacionados con el fondo documental, aumentándolo a cualquier entidad archivística que merezca

ser representada por interés de los usuarios. La unidad de descripción cobra una amplitud superior al concepto de nivel de descripción que va a quedar limitado solo a las categorías documentales relacionadas con el fondo. Ahora bien lo que ha de quedar claro es que unidades de descripción no pueden ser tomadas como indicador para cuantificar los resultados de la descripción archivística.

La CNEDA que viene apostando por un nuevo modelo conceptual de descripción archivística ha incorporado a nuestro vocabulario el término “entidades archivísticas” que se identifica con unidades de descripción y que siguiendo a la ISO 23081 son todas aquellas realidades en el entorno archivístico que merecen ser objeto de la descripción por interés de los usuarios. Unidades de descripción y entidades archivísticas se identifican y con ellas se reconocen a los documentos y sus agrupaciones, a los agentes relacionados con los documentos (productores, autores, gestores, ilustradores, etc.), a las funciones y actividades que determinan los documentos, a los Archivos y a otras instituciones que conservan documentos de archivo, a las materias, a las normas y a los lugares. Unidad de descripción, insisto, adquiere una amplitud superior a la que le dio la ISAD cuando la hizo equivalente a nivel de descripción. Nivel de descripción va a quedar en desuso al limitarse a solo las unidades de descripción relacionadas con el fondo.

Aprender y enseñar Archivística con el vocabulario

No creo que esté de más recordar que cada uno de los términos, utilizados a la hora del lenguaje propio y presentes en la confección de un diccionario o de un glosario, es trasmisor de un concepto que exige una definición, de tal manera que termino y concepto se hacen inseparables con independencia de que el término suele ser estable mientras el concepto evoluciona, cambia.

Dicho esto que resulta evidente me voy a permitir transmitir mi última experiencia, por decirlo de alguna manera, terminológica que ha consistido en “Aprender y enseñar Archivística con el vocabulario” a partir del análisis de un amplio glosario de términos archivísticos.

A sabiendas de que nuestro lenguaje es un buen termómetro del grado de calidad científica de un archivero, la experiencia me ha valido para pulsar, de forma fiable y resultados bastantes objetivos, el nivel de formación de los alumnos hispanoamericanos asistentes al Master sobre “Gestión documental y administración de Archivos” impartido en la Universidad Internacional de Andalucía que actualmente dirijo junto con otra archivera, Remedios Rey de las Peñas.

Dicha experiencia se sitúa en el módulo no presencial, antes de iniciarse la programación de dicho Master, y ha consistido en un proceso de análisis de cada término de un listado, facilitado por mí, a partir de un esquema o modelo para el que se requerían los siguientes datos:

1. Nombre del término elegido (a partir del listado facilitado que incluía más de un centenar de voces)
2. Términos relacionados (a partir de cualquier tipo de relación. de asociación, de jerarquía, de dependencia, incluso de disparidad)

3. Ejemplos, uno o varios
4. Definición, propia o reproducida de otro texto
5. Observaciones
6. Fuentes, para citar las referencias bibliográficas en el caso de definiciones reproducidas.

Los resultados han sido bastante expresivos por fiables, lo que no quiere decir que, salvo excepciones, hayan sido gratificantes a la hora de constatar el nivel formativo. De forma generalizada los alumnos han dejado sin cumplimentar los ejemplos y las observaciones cuando de todo el cuestionario son los que pueden aportar los datos más significativos para dar la dimensión del afianzamiento de los conocimientos.

Los análisis comentados a posteriori, en la etapa presencial, en una Mesa abierta para el debate, han valido para la revisión de términos archivísticos fundamentales relacionándolos unos con otros, ejercitando una coherencia obligada y abundando en la evolución conceptual de muchos de ellos.

Aunque parezca baladí, quiero insistir en el hecho de la coherencia que además de cualidad es una virtud y a veces no estamos sobrados de la misma. Se ha propiciado su práctica no solo a la hora de la definición de cada término sino a la hora de las relaciones con otros términos de tal manera que la definición de un término no implique contradicción con las definiciones de los términos relacionados¹⁴ (14) Así se ha estimado incoherencia que en una definición de Archivo a la hora de sus objetivos se enumeren en primer lugar la investigación, la cultura, y en último lugar la información y la gestión, del mismo modo que también resulta incoherente definir una fracción de serie como una división cronológica de una serie que contradice la definición de serie aunque así figure en un texto oficial.

Los resultados han sido satisfactorios por fructíferos por partida doble. Los alumnos han afianzado conceptos a partir de las relaciones, del debate y de la confrontación y yo me he visto obligada a seguir abundando sobre el conjunto de términos actuales representativos de la evolución de la teoría archivística que me han embarcado en un proyecto personal que trata de elaborar un instrumento de trabajo vivo- no pretendo asumir la responsabilidad de hablar de diccionario- que recoge y relaciona términos tradicionales, permanentes o en desuso, con esa otra variedad existente en las Normas Internacionales y otros textos que nos afectan. Soy consciente de que el valor de un diccionario está en el consenso y en la exigencia de actualización. Yo no poseo la verdad pero la que entiendo que es la mía la defiendo con calor a sabiendas de equivocarme y de que otros me harán rectificar, pero mi propósito es hacer una aportación para la discusión y el afianzamiento.

Para terminar me voy a permitir citar un expresivo párrafo de Alfredo Elejardo en su trabajo "Reflexiones sobre la terminología" que dice:

"La función de un término en una argumentación es clave para comprender su lugar en la teoría que le da sentido. Es decir, el concepto de un término no tiene sentido en la soledad del diccionario sino que debe referirse al texto en el que aparece

14. Ya vimos el caso de las definiciones de proceso según una norma u otra.

y a la teoría científica o técnica específica a la que pertenece”, palabras que no hacen sino manifestar la necesidad del contexto y de las relaciones para adentrarse en el análisis de cualquier término de uso común situado en un determinado entorno científico hasta convertir el vocabulario en el instrumento indispensable no solo de la comunicación sino de nuestra identidad.



Associació d'Arxivers i
Gestors de Documents
Valencians

www.arxiversvalencians.org

