

¿DE DÓNDE VENIMOS?, ¿DÓNDE ESTAMOS?

Antonia Heredia Herrera

Doctora en Historia

Archivera

Difícilmente podremos plantearnos donde vamos si no sabemos dónde estamos.

¿De dónde venimos?

Leyendo el Decreto 1671/2009 de 6 de noviembre que desarrolla parcialmente la ley 11/2007 de 22 de junio que regula el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, he tenido la sensación -no sé si me equivoco- de que repliegan a los archiveros a los cuarteles de invierno. De una actitud activa, conseguida con esfuerzo, nos marcan un espacio donde parece primar la pasividad al estar sujetos a recibir los documentos sin el cómo y el cuándo (1). Peligro previsible a partir de la discrecionalidad del envío de los documentos frente al ingreso que habíamos conseguido regular. Habíamos transformado la tradicional función de recoger en ingresar a partir de unas transferencias regulares y obligatorias para cualquier documento de cualquier productor. Ahora cuando se habla de "Archivo electrónico a largo plazo" no queda claro si ese alargamiento se refiere al tiempo previsto para el envío de los documentos o al de la conservación permanente de los mismos. No queda claro tampoco quien decide el envío ni cuándo.

Es aquí, en el texto de esta norma legal donde voy a fijar el límite de mi reflexión, tratando de contextualizar nuestro entorno profesional en el camino de la aceleración hacia el futuro, futuro sobre el que corresponderá hablar a otro de nuestros colegas.

Para llegar a donde estamos es preciso recorrer un espacio fijando un punto de partida que precisamente alguno de nosotros ha vivido y otros han llegado a conocer por trasmisión de los primeros. Sin remontarme a tiempos excesivamente lejanos, ese punto voy a situarlo en la década de los sesenta. Década de cambios archivísticos fundamentales. Por lo que a España se refiere, esos años están ligados a una figura que va a introducir muchas novedades influyendo decisivamente, queramos o no, en todos nosotros y no creo que nadie pueda poner en duda que se trata de Theodore Schellenberg. Y quizá haya que reconocer que la influencia de Schellenberg en nuestro país se facilitó por la traducción en español y por la difusión de su obra "Archivos modernos. Principios y técnicas" (2), cosa que no había ocurrido con la obra de nuestros colegas holandeses (3) que la había precedido.

Con Schellenberg, la Archivología pasa a denominarse Archivística y empieza a cobrar identidad frente a la Diplomática y la Paleografía de las que había venido dependiendo. Los archiveros empiezan a ser archiveros antes que expertos diplomatas o paleógrafos; el principio de procedencia deja de ser objeto de fe para adquirir una presencia real que trasciende a todo nuestro quehacer y con él la clasificación dejará de ser por materias. Los órganos productores y las funciones y actividades de las instituciones marcarán la jerarquía en los cuadros de clasificación aplicada a los documentos. La catalogación cede el sitio a la descripción y con este cambio la pieza documental va dejando una prioridad que pasa a favor de las agrupaciones documentales que exigirán instrumentos de descripción diferentes para cada una de ellas, siendo el inventario, de entre los mismos, el que se alce con el protagonismo frente al catálogo.

Hacer un relato a partir de aquí hasta llegar a la evolución que ha supuesto la integración de todas estas funciones y otras, exigiría más tiempo del razonable, de aquí que para aclarar de dónde venimos dedicaré mi atención a los cambios sufridos en algunas funciones básicas que lo eran entonces y siguen siéndolo hoy, por imprescindibles: la clasificación, la descripción y la valoración, para después situarme en el contexto actual que no es otro que el de la e-administración y su correspondiente e-gestión documental, no sin hacer alguna referencia que otra a la evolución de nuestro lenguaje y a los problemas de revisión, actualización y convivencia que hoy le afectan.

Establecido el punto de partida para mi análisis, no puedo dejar de referirme a que a partir de este momento los archiveros del Cuerpo Facultativo dejan de ser los únicos en el espacio profesional compartiendo trabajo y conocimientos con otros archiveros de otras administraciones e instituciones. El trabajo de todos se ha desarrollado a buen ritmo al hilo de corrientes y exigencias sociales que nos han adentrado en la planificación, la normalización, la integración, la globalización hasta desembocar en la eclosión electrónica, marcando contextos reconocibles que han trascendido a la bibliografía y a nuestro vocabulario. Con relación a la Bibliografía resulta impresionante el cambio. En 1982, Celso Rodríguez (4) reconocía que "el mayor déficit en la producción literaria en español se presenta en el campo de la teoría archivística..." contrastando esta situación con el notable repertorio elaborado sobre la producción bibliográfica de solo los archiveros del Cuerpo Facultativo del Estado, con ocasión de su 150 aniversario celebrado el pasado año.

Desde los años setenta hasta que empezamos a elaborar modelos de cuadros de clasificación para fondos de instituciones similares, la clasificación no se entendía sino era a posteriori. No podía ser de otra manera, los archiveros llegábamos a los Archivos históricos con los depósitos repletos a partir de una acumulación indiscriminada. No cabía sino sistematizar a partir del amontonamiento pero siempre tratando de restablecer el orden original a partir del principio de procedencia. Un cuadro para cada fondo siguiendo criterios todavía orgánicos acomodados a la estabilidad estructural de las instituciones que incluso difícilmente habían cambiado de denominación. Los cambios para la clasificación fueron favorecidos a partir de la atención a los Archivos administrativos y a sus documentos y como consecuencia a partir de la regulación de las transferencias que exigían la identificación de las series antes del ingreso. Los cambios también estuvieron determinados por las continuas transformaciones orgánicas de las

instituciones. A la hora de la sistematización, las funciones por más estables ganaron sitio a las estructuras orgánicas continuamente cambiantes, sistematización favorecida por la fiebre de la normalización. Es el momento de la uniformación clasificatoria para instituciones semejantes. El proyecto de cuadro de clasificación funcional para fondos de Ayuntamientos (5) es un buen referente. El cambio más reciente con relación a la clasificación lo tenemos hoy al adelantarla a una etapa pre documental, fuera del espacio físico del Archivo como institución, que a partir del establecimiento de familias de funciones adosadas a catálogos de procedimientos específicos determina una clasificación anticipada a la producción de los documentos. La identificación de las funciones a partir de su estimación (directivas, paralelas, asociativas, etc.) y de las relaciones entre ellas (transversales, paralelas, asociativas, etc.) darán las pautas para el reconocimiento de su diversificación en actividades ligadas a procedimientos concretos que nos llevarán al reconocimiento anticipado de las series documentales y al modelo de las unidades documentales que las integran a partir de una prevista representación con elementos de descripción y metadatos que permiten a partir de su nacimiento, siempre y de inmediato, una recuperación para uso y disfrute de cualquier usuario. La formalización de todo este proceso se plasma en el cuadro de clasificación que elevado por la Norma 15489 a la categoría de instrumento indispensable a la hora de la implantación de un SGDE aumenta su importancia más allá del contexto archivístico. El esquema del cuadro de clasificación quizá haya cambiado de postura -por decirlo de alguna manera-, sus columnas verticales han pasado a horizontales reflejando las familias de funciones y el catálogo de los procedimientos y cada tramo de la función relacionado con un productor porque éste ha podido ir variando a lo largo del tiempo. De tal manera que funciones y actividades quedan relacionadas con los procedimientos y sus productores determinando los documentos.

La clasificación ha corrido una carrera excepcional afianzando su funcionalidad, cambiando los planteamientos a posteriori por los apriorísticos.

Y de la clasificación a la descripción. Función que yo estimaría estrella porque está en el centro de nuestro quehacer, como inexcusable y porque da sentido a los Archivos y a los archiveros, a partir del servicio y que ni siquiera la valoración -tan estimada por todos y sobreestimada por algunos- ha podido quitarle el puesto. Del análisis documental pieza a pieza, hemos pasado a la representación de las agrupaciones documentales, más o menos consensuadas. Del catálogo a los instrumentos de descripción, con abandono del protagonismo del catálogo, y de aquí, hoy y en este momento, a los sistemas de descripción, como modalidad de los sistemas de información.

De todas las funciones archivísticas, la descripción ha sido la más favorecida por las normas internacionales. Después de dar el gran salto de la catalogación a la descripción, la novedad para ella empieza en el afianzamiento de su denominación porque queda descartada la expresión descripción documental con que algunos la habíamos llamado en alguna ocasión y prevalece la de descripción archivística, porque la otra novedad es su ampliación más allá de los documentos de archivo que dejarán de ser objeto exclusivo de la misma sin que dejen de ser obligatorios y prioritarios en esta función y en su proceso, pero ahora habremos de extendernos a los contextos con ellos relacionados que al convertirse en objetos de la descripción no serán sino unidades de descripción

también. Es este el marco para el nuevo modelo conceptual para ella que está naciendo en España. Y voy a abundar en el mismo.

Cuando el Ministerio de Cultura pone en marcha la CNEDA, comisión de normas españolas de descripción archivística en mayo de 2007, integrada por nueve expertos (6), contábamos con la segunda versión de la ISAD(G) y también la segunda de la ISAAR CPF, estaba por aprobar la ISDF para las funciones y actividades y la ISDIAH para la descripción de las instituciones archivísticas, amén de otras normas como la EAD y la EAC y otras indirectamente relacionadas además de las adaptaciones nacionales y regionales de la ISAD(G). Nadie había intentado la integración entre ellas, ni siquiera el CIA, porque lo que se ha hecho hasta ahora son traducciones de cada una y en algún caso adaptaciones. Y las aplicaciones no han ido más allá de experiencias individualizadas para cada norma.

Desde el inicio del funcionamiento de dicha comisión tres términos han quedado incorporados como esenciales a nuestro vocabulario: entidad archivística, relación y atributo (7) desde el momento en que hemos optado por la aplicación de la técnica de modelado de datos entidad/relación que desde su propuesta en 1976 ha dado grandes resultados en el ámbito de las Bibliotecas (8). El modelo entidad/relación se nos ofrece como el más apropiado en el medio informático para testimoniar los múltiples contextos en que está inserto un documento y que son los que dan el relieve y la profundidad de éste a la hora de describirlo.

Consensuado un vocabulario para tratar de hablar un mismo lenguaje, el primer objetivo fue precisar los tipos de entidades objeto de la descripción (9). Las entidades archivísticas acotadas no serán sino las unidades de descripción más allá de los documentos de archivo, siendo éstos inexcusables y prioritarios como primer grupo de entidades. El segundo grupo lo constituyen los denominados "agentes" que no son sino las instituciones, familias o personas que tienen relación con los documentos de archivo, relación no limitada a la producción, de aquí que además del productor, otros como el autor, el coleccionista, el destinatario/beneficiario, el editor, el refrendador, etc., también podrán describirse. El tercer grupo lo integran las funciones y sus divisiones que no son las que producen pero sí determinan los documentos, es decir no siendo productoras si se reconoce entre ellas y los documentos una relación de procedencia. El cuarto grupo de entidades por su relación de custodia y de gestión con los documentos lo forman los Archivos como instituciones archivísticas indiscutibles pero a sabiendas de que existen documentos de archivo en otras instituciones como Bibliotecas, Museos, Centros de documentación, Academias, Bancos también serán descritos. Los otros grupos de entidades son las normas y el tema y el lugar que forman parte del contenido de los documentos y que hasta ahora no se había abordado su identificación y representación, siendo posibles. El objeto de la descripción, pues, no se queda solo en el documento y en las agrupaciones documentales sino que se amplía a las entidades archivísticas.

Antes he comentado que había tres términos que habíamos incorporado como indispensables, pero también hay otros que se han descolgado. Es el caso de "nivel de descripción". Y me diréis ¿por qué? El entorno del nivel de descripción solo está relacionado con las categorías documentales de la estructura de un fondo no siendo sino la representación del nivel de clasificación dentro del cuadro de clasificación de aquél. De aquí que ni a las colecciones, ni a los grupos de fondos -que necesariamente hemos

de describir- pueda atribuírseles el concepto de nivel de descripción. De tal manera que nivel de descripción queda limitado a las categorías documentales reconocibles en un fondo frente a la mayor amplitud de las unidades de descripción que hemos de representar.

La acotación de las entidades archivísticas no va a impedir que cada una de ellas pueda jugar más de un papel. Así una institución archivística puede ser agente por su relación de custodia y de gestión con los documentos y además tema por figurar como contenido/materia de un documento. Cada una de las entidades podrá ser descrita mediante representaciones independientes pero relacionadas unas con otras dentro de un Sistema que evite la repetición, mejore la investigación y la recuperación de la información.

El nuevo modelo conceptual se aparta de una descripción plana y rígida, como era la practicada para elaborar instrumentos de descripción, y la llena de relieve al potenciar, con las relaciones, la descripción de los contextos documentales. Dicho de otra manera, la representación que permite elaborar el nuevo modelo conceptual hace físicamente visible la integración de los documentos y sus contextos a partir de las relaciones entre los mismos. Por otra parte busca la captura y la comprensión adecuada y satisfactoria de cualquier usuario que no tiene por qué tener conocimientos de Archivística pudiendo acceder por multitud de vías a la información que le interese. En definitiva, y esto es bien significativo, de los instrumentos de descripción estamos pasando a un sistema de descripción archivística que representa la gran evolución del modelo estático con una descripción plana, unidimensional, a un modelo pluridimensional con una descripción con muchas caras y lo que será más extraordinario no exige la formación de los usuarios para satisfacerlos.

Relacionado con la descripción, hay un cambio notablemente constatado por generalizado que afecta a la disponibilidad y recuperación de lo descrito y que está afectando favorablemente al servicio. Pueden reconocerse dos situaciones aunque con los mismos resultados satisfactorios para ambas. Me refiero en primer lugar a los planes de difusión y proyectos de digitalización de documentos conservados y descritos de forma tradicional que están facilitando el ofrecimiento de documentos a cualquier usuario sin salir de casa. La segunda situación al vincularse a la producción y tratamiento electrónicos no necesita de planes específicos de digitalización para favorecer el uso de los documentos, salvo las preceptivas restricciones reglamentarias. La visibilidad de los Archivos cara a los ciudadanos ha aumentado por estas innovadoras formas de difusión. Pero no nos volvamos locos, en la primera situación no todo es digitalizable. Y por otra parte debe quedar claro que la digitalización no puede identificarse con la gestión documental electrónica como en algún foro se ha podido escuchar.

Y de la descripción a la valoración.

No puede conservarse todo lo que se produce, no por el volumen que pudiera ahogarnos en un océano de documentos, sino porque no todo es necesario como testimonio para el futuro. Si la conservación ha sido durante tiempo la función identificadora de nuestra profesión, es la valoración con la eliminación la que hoy la ha desplazado. Ni que decir tiene que, una vez más, en esta variación y desarrollo sufridos en el contexto archivístico, fue el acercamiento a los Archivos administrativos el que determinó la toma de conciencia a la hora de su gran evolución. De tal manera que la novedad a partir de

los setenta sí es un atributo que conviene a dicha función y a su proceso. Del "expurgo" a la valoración no hay mucho trecho temporal, pero sí un gran cambio. De acciones concretas realizadas individualmente por los archiveros, escasas, porque la atención era casi exclusiva para los Archivos históricos donde la eliminación no tenía cabida, se ha convertido en una función principal de la gestión documental cuya responsabilidad no es exclusiva de los archiveros sino compartida con gestores administrativos y juristas.

Su proceso parte de la identificación de las series, continúa por el análisis de los distintos valores documentales y concluye por la selección que tendrá dos opciones la conservación permanente y la eliminación a partir de unos plazos. El proceso afecta también al tiempo para las transferencias que no pueden eludir los documentos electrónicos. En dicho proceso se reconocen etapas netamente archivísticas como son los estudios de identificación y valoración de series, como otras sujetas a procedimientos administrativos como son la aprobación de las tablas o calendarios de conservación por los órganos competentes.

De la importancia de esta función es testimonio la bibliografía nacional e internacional (10) y el contenido de muchos foros profesionales. El CIA creó un comité específico sobre el tema con el compromiso de elaborar un Manual. Al hilo de esta función que detecta el interés para los productores y para los custodios de los documentos está la elaboración de un importante cuerpo legal y la creación de órganos competentes en la materia, como son las Comisiones calificadoras. De uno y otra podemos encontrar referentes en la Comunidad catalana y en la andaluza, no siendo las únicas.

Cabe reconocer que a efectos terminológicos el expurgo ha pasado a mejor vida y las tablas de valoración o calendarios de conservación han ocupado el vacío dejado, sobredimensionándose el valor de este último al reconocerse en la ISO 15489 como uno de los instrumentos indispensables en la gestión documental de cualquier Organización.

Como otras funciones archivísticas, teóricamente la hemos adelantado a la primera de las etapas de la gestión documental, anticipándola a la producción de los documentos y a la formación de sus series, previendo para ella una eliminación automática pero controlada. Y sin perder de vista que la valoración afecta tanto a los documentos en papel como electrónicos, sin embargo en la práctica todavía la valoración se está realizando a posteriori, una vez ingresados los documentos en los Archivos, incluso en algunos Archivos históricos.

¿Dónde estamos?

Los cambios han sido sustanciales no solo referidos a cada función en particular, sino a todo el contexto donde pueden reconocerse no solo las funciones a las que nos hemos referido sino al resto de las funciones y procesos que afectan a los documentos. Hemos pasado de la gestión de documentos de los Archivos, a la gestión documental de las Organizaciones. Más aún de los SGD a los SGDE. Me cabe haberlos presenciado porque adquirí conciencia de archivera en esa década a la que me he referido al principio y sobre todo los he experimentado a partir de un compromiso personal. Siendo tantos será difícil condensarlos y hacer una síntesis lo más significativa posible. Por eso, a sabiendas, de que muchas cosas se quedarán en el tintero voy a tratar de hacer una reflexión sobre algunos aspectos.

Para tal fin y consciente de que estamos en un tiempo propio para la revisión que no para la "deconstrucción" quizá convenga reconocer algunas coordenadas para el contexto en que estamos desarrollando nuestro quehacer, tales como la dimensión electrónica, el afán de novedad, la contextualización, la integración, la normalización, la aceleración.

Empecemos por la dimensión electrónica que con ser irrenunciable e inexcusable nos ha colonizado de tal manera que al dimensionarla y resaltar su protagonismo se ha favorecido el olvido de aspectos esenciales de muchos conceptos fundamentales. Y en este sentido el concepto de documento parece quedar ceñido a su producción y recuperación electrónicas, cuando no todos los documentos por el hecho de ser electrónicos son documentos de archivo. La obsesión por lo electrónico es tal que se llega a hablar de e-Archivística cuando una ciencia y sus principios no son electrónicos, sí su aplicación. De aquí, desde mi punto de vista que no sea pertinente hablar de e-Archivística y sí lo es referirse a la e-gestión documental que no es sino la aplicación de la Archivística por medios electrónicos.

Por otra parte, y en segundo lugar, el afán de novedad nos invade hasta el extremo 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. Está ocurriendo con la denominada "deconstrucción" defendida por los posmodernistas que no parece sino que esté reinventando la Archivística. La obsesión por la novedad está trascendiendo al uso de términos habituales en otros países que instalamos en nuestro vocabulario sustituyendo a términos claros que por ser nuestros arrinconamos como rancios. Es significativo el caso de creador sustituyendo a productor. Al hilo de lo expuesto y quizá como anecdótico, un comentario. Hace solo unos días, en un periódico de esos que generosamente reparten en cualquier esquina antes de las nueve de la mañana, me llamaron la atención dos titulares que precisamente cobran sentido con lo que acabo de exponer: "Reinventar, pero no todo" y a renglón seguido: "Distinguir entre lo nuevo y lo importante".

En cuanto a la coordenada de la contextualización, cabe reconocer 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. Las relaciones, por ejemplo -ya lo hemos visto- adquieren un papel decisivo a la hora del nuevo modelo de descripción archivística y son también las relaciones las que están determinando la revisión y actualización de conceptos referidos a la unidad documental, a la unidad de descripción y al nivel de descripción, entre otros.

Por lo que afecta a la integración solo cabe decir que resulta fácil constatar que cualquier área de conocimiento difícilmente es autónoma y está claro que la Archivística, tampoco lo es. Los archiveros no pueden trabajar solos. La gestión documental exige la corresponsabilidad con otros profesionales.

De la normalización, de la que significativamente se habló en dos artículos simultáneos, uno en Canadá y otro en España (11), hay que reconocer que de la mano de la globalización va sustituyendo la discrecionalidad de muchos de nuestros métodos y

acerca cada vez más a los profesionales potenciando el intercambio de información. De una total ausencia de normas internacionales, hemos pasado a la multiplicación que se ha hecho carne a partir de 1995 y sobre todo, pasado el 2000, no afectando solo a la descripción. El problema es que estamos ahogados en un mar de normas que una gran mayoría de archiveros desconoce y no puede haber mayor mal para una norma que el desconocimiento porque es el que impide su aplicación.

Y de la aceleración, un brevísimo apunte. Estamos insertos en una sociedad acelerada sometida a continuos cambios. Pero la aceleración como signo de este tiempo dificulta la reflexión y la conexión con el pasado. No es buena compañía.

Y dicho lo anterior, repito la pregunta ¿dónde estamos? que en más de un caso ya he contestado.

La Archivística ha afianzado su nombre y su identidad con relación a otras disciplinas afines, sin perjuicio de su interdisciplinariedad. A la hora de acotar su objeto -estando en tiempos de revisión- quizá haya que cambiar el orden de su enunciado por documentos de archivo y Archivos, mejor que como hasta ahora veníamos diciendo. Si insistimos que no hay Archivos sin documentos, la coherencia quizá nos ha de llevar a ese nuevo orden de cosas. De aquí el título de una ley de Archivos y documentos (12) a otra que reza de documentos y Archivos (13). En cuanto a los documentos de archivo ahora se producen, se gestionan y se recuperan electrónicamente pero su esencia sigue siendo la misma, de aquí que pueda resultar desmesurado definirlos destacando solo la dimensión electrónica y por lo que se refiere a los Archivos, rota la frontera entre los administrativos y los históricos, los Sistemas de Archivos son una realidad que a partir de esa otra realidad que es el Archivo electrónico van a verse reducidos en el número de Archivos que los constituyen al desaparecer los Archivos de oficina y centrales, por no necesarios.

Por otra parte, acudiendo a las relaciones, estamos marcando las existentes entre Archivística y gestión documental. La segunda no puede entenderse sin la primera pero una y otra exigen definiciones diferentes. La gestión documental no es sino el desarrollo de la teoría archivística aplicada a los documentos de archivo. Pero en el contexto archivístico para abarcarlo en toda su extensión, hay que estimar la gestión de los Archivos como instituciones. Por su parte la gestión de documentos nos ha llevado a la acotación de los procesos que forman parte de todas las funciones que afectan a los mismos para su integración en un SGD, mientras que la gestión o administración de Archivos nos ha exigido la planificación de Sistemas donde todos los Archivos tienen su sitio y para cada uno de ellos están marcadas las relaciones con los demás. Las relaciones de coordinación, de integración, entre las dos gestiones son exigidas.

Actualmente no contamos con un modelo único de gestión documental y es necesario posicionarse porque de dicha elección quedará determinado el perfil del archivero y su papel a la hora de la e-administración.

La e-administración es una realidad que no tiene vuelta atrás, porque hasta los plazos para su definitiva implantación están establecidos, y los archiveros somos conscientes de que la gestión documental -a la que también conviene el apelativo de electrónica, como ya vimos-, es parte de aquella y como tal no puede desvincularse de la misma (14). Es aquí donde hemos llegado y este es el punto de partida para el futuro.

En este contexto sin embargo se están produciendo situaciones harto peregrinas. Textos legales muy próximos siguen definiendo al Archivo como institución cultural, de lo que trasciende que la función de archivo no empieza sino a partir del ingreso de los documentos de conservación permanente, sin afectarle la gestión de los documentos administrativos que así se deja en manos de otros. Y si la propia Administración no es capaz de posicionarse, corto papel le corresponderá jugar al archivero en la e-administración.

De aquí, insistiendo en la necesaria relación entre e-administración y e-gestión documental, que ante esa avalancha de disposiciones que afectan directamente a la primera y poca estimación dan a la segunda, nos están siendo necesarias disposiciones transversales que conjuguen a las dos. No cabe duda de que esta situación no es sino resultado de una situación bastante generalizada: los Archivos están adscritos a órganos con competencias culturales y patrimoniales que no les permiten regular sobre funciones y procedimientos administrativos y no cabe la menor duda que la ausencia de una legislación transversal nos está haciendo un flaco favor.

Con todo, en la práctica, el espacio de trabajo del archivero se ha ampliado. Ya no puede trabajar puertas adentro ni solo sino que ha de salir fuera y buscar la complicidad y convivencia con otros profesionales que, como él, también son gestores documentales porque sus funciones tienen por objeto los documentos. La ampliación de ese nuevo espacio tiene que ver con el desplazamiento de las funciones archivísticas. Casi todas se han adelantado, situándose la mayoría en la etapa de creación o diseño de los procedimientos. Ya lo hemos visto al hablar de la identificación, de la clasificación, de la descripción, de la valoración.

Os dije al principio que el límite de mi intervención lo ponía en el decreto del Reglamento para la ley 11/2007, pero después de tener redactada esta ponencia han salido dos órdenes de desarrollo para dicho Reglamento, uno sobre el Esquema Nacional de Seguridad (R.D. 3/2010 de 8 de enero) y otro sobre el Esquema Nacional de Interoperabilidad (R.D. 4/2010 de 8 enero). Me he detenido en el segundo y por lo que nos afecta es particularmente interesante el capítulo X sobre la recuperación y conservación del documento electrónico y os recomiendo su lectura. Del mismo entresaco, por interesarme suficientemente, que la gestión documental afecta solo a los documentos administrativos porque el ciclo vital de los documentos a los que concierne termina en la selección, es decir, antes de entrar los documentos de conservación permanente en los Archivos. La elección del modelo de gestión documental ya está hecha. El art.º 21.1.l. distingue claramente entre gestión de documentos y tratamiento y conservación en Archivos. Es decir esta futura realidad casa con esa expresión tan denostada por mí de "Gestión documental y Archivo". ¡Archivero a tus Archivos! Porque por otra parte la gestión documental será responsabilidad de los gestores documentales y tengo la sensación de que no se está pensando en los archiveros que quizá aunque nunca me haya gustado tendrán que cambiarse de nombre. Para no ser tan negativa con el referido texto tengo que reconocer que me tranquiliza el art.º 21.1.c. que aboga por una coordinación horizontal entre el responsable de la gestión documental y los restantes servicios interesados en materia de Archivos que no es exactamente la transversalidad de la que os hablaba hace un momento, pero, ¡algo es algo! Con todo ¡miedo me da! Los archiveros tendrán que despabilarse.

Y para ir terminando tomo el hilo de mi ponencia cuando os hablaba de convivencia con otros profesionales.

Para la complicitad y la convivencia con otros hay unas exigencias: la comunicación y el entendimiento que no pueden venir sino de un lenguaje integrado, donde ninguno pierda su especificidad. De aquí que el vocabulario, junto al cuadro de clasificación y el calendario de conservación también ha quedado estimado en la ISO 15489 como uno de los instrumentos necesarios a la hora de la gestión documental.

Es lógico que el tiempo transcurrido desde la primera edición del DTA, lo haya dejado obsoleto al no haber incorporado términos nuevos y sobre todo definiciones que transmitan conceptos actualizados. Pensemos simplemente en la evolución de documento de archivo y de Archivo. Estamos faltos de un diccionario que recoja la terminología incorporada a cada una de las Normas internacionales que desgraciadamente no siempre mantienen entre ellas una uniformidad conceptual. Entidad archivística, relación, atributo, evidencia, disposición, proceso, agente, metadato, e-gestión documental, entre otras voces, se me vienen a la memoria.

No quiero extenderme en cuestiones terminológicas en las que recientemente he abundado en un trabajo al que me remito (15) y solo haré una breve reflexión a partir de casos muy concretos, cercanos y reales.

Acabo de plantear la necesidad de convivencia con otros lenguajes de otros gestores documentales -porque estoy convencida que también lo somos nosotros-, pero para conseguirla nuestra seguridad en el uso conceptual de términos específicos debe ser muy firme. Sin embargo todavía hoy, y cuando digo hoy estoy hablando de ahora mismo, en un texto que acaba de ver la luz aún se confunde productor con autor, y al describir con la norma ISAD(G) un fondo municipal, a la hora de cumplimentar el elemento "título" para dar nombre a dicho fondo lo denomina: "Archivo municipal de... ". Más adelante se refiere al "ingreso de fondos" en el referido Archivo y después identifica "las unidades de descripción" con las diferentes áreas de gestión del Ayuntamiento. Siendo "fondo", sin duda un término común pero con una especificidad clara en el contexto archivístico, importa el uso que de él se haga a la hora del lenguaje.

Sin duda que existen vicios como éstos que debíamos erradicar siendo alguno de los más visibles el uso de "fondos", en plural, para hablar de documentos de archivo. Y ya que he tomado como referencia el concepto de fondo, otra observación. Quizá tendríamos que ser consecuentes cuando nos referimos a muchos "archivos personales" que no son sino fondos personales porque si no ¿por qué a la hora de describirlos utilizamos la ISAD(G)?

Valgan como botón de muestra los usos equívocos que rodean a uno de nuestros términos más significativos. Y creo que resulta evidente que no podremos lograr la integración con otros lenguajes sin tener afianzado nuestro vocabulario.

Para terminar dos recomendaciones, que no las únicas, para desenvolvemos en este entorno de cambios, de integración, de aceleración, no debemos renunciar al nivel científico y tampoco debe faltarnos la coherencia. A las que habrá que añadir la audacia para que no nos arrinconen. Con las tres deberemos encarar el futuro.

Sevilla, 24 de enero de 2010

NOTAS

(1) Se dice textualmente: "Los archivos que reciban documentos están obligados a la conservación de originales", sin precisar el cómo, ni el cuándo y además todo dependerá de que se reciban esos originales.

(2) *Archivos modernos. Principios y técnicas*, Instituto panamericano de Geografía e historia, 1958. La traducción de Vicenta Cortés Alonso

(3) Muller,S, Feith, J.A., Fruin, R.: *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven*. Gróninge, 1898.

(4) "Bibliografía norteamericana reciente. The american archivist, 1981-83", en *Anuario interamericano de Archivos CIDA*, vol IX-X, Córdoba, 1982-83, p. 177

(5) Mesa de trabajo sobre organización de Archivos municipales, *Propuesta de cuadro de clasificación de fondos de Ayuntamientos*, 1996.

(6) La coordinación del grupo corresponde a Abelardo Santamaria y el resto está integrado en este momento por Javier Barbadillo, Isabel Ceballos, Alejandro Delgado, Antonia Heredia, Pedro López Gómez, Joaquím Llansó, Ramón Martín Suquía y Beatriz Franco.

(7) "entidad archivística" según la ISO 23081 es "cualquier cosa concreta o abstracta que existe, existió o puede existir, sobre la que se recoge información porque constituye objeto de interés para los usuarios"

En el glosario de la CNEDA, relación: "correspondencia, asociación o vinculación de cualquier tipo entre entidades" y atributo "característica o propiedad relevante de un tipo de entidad o de una relación".

(8) El modelo entidad/relación (Entity/relation ship model ERmodel o ERM) fue propuesto por Peter Pchen en 1976 y desde entonces ha servido de base para la metodología de análisis y diseño de sistemas de información, ingeniería de software, etc.

(9) El primer resultado del trabajo es de 15 de diciembre de 2008 y ha tratado de precisar los tipos de entidades objeto de la descripción y desde principios del 2009 está colgado en la web del Ministerio de Cultura.

(10) Una selección bibliográfica española, entre 1989 y 2003, figura en: Heredia Herrera Antonia: "El proceso de evaluación documental", en *Archivos de la iglesia de Sevilla*, Sevilla, 2006, p 285 y siguientes. Y una bibliografía más amplia figura en: Mesa de Archivos de Administración Local: *Propuesta de identificación y valoración para la selección de documentos en los Archivos de Administración Local*, Logroño, 2001, p. 192 y ss.

(11) *La normalisation en Archivistique. Un pas de plus dans l'evolution d'une discipline* (Melanges Jacques Ducharme) Quebec, 1992.

- La normalización como punto de partida en la Archivística", en *Primeras Jornadas sobre metodología para la identificación y la valoración de fondos documentales de las Administraciones públicas*, Madrid, 1992.

(12) Ley 10/2001 de 13 julio, de "Archivos y documentos" (Cataluña)

(13) Es un borrador de la ley de "Documentos, Archivos y Patrimonio documental" que está para aprobarse para sustituir la Ley 1/1984 de 9 enero de Archivos.

(14) Heredia Herrera, Antonia: "La e-administración y la e-gestión documental", *Boletín de ANABAD*, LVIII, 2008,3, pp. 89-103

(15) Heredia Herrera, Antonia: "La presencia de las relaciones en el vocabulario archivístico", texto de la conferencia que será expuesta en las VI Jornadas de arxivers i gestors documentals, Valencia, mayo 2010.

X JORNADAS ARCHIVÍSTICAS DE HUELVA (7-9 ABRIL)

Conclusiones de Antonia Heredia Herrera

A modo de premisas voy a enumerar nueve planteamientos, extraídos de mi ponencia, para terminar en una breve conclusión:

- 1) Administración electrónica y gestión documental electrónica han de ir de la mano.
- 2) La gestión documental electrónica necesita de la Archivística.
- 3) Hemos pasado de una gestión documental en los Archivos a la gestión documental de las Organizaciones.
- 4) En este contexto la autonomía ha sido sustituida por la corresponsabilidad.
- 5) El archivero hoy no puede trabajar solo ni puertas adentro de los Archivos.
- 6) El archivero trabaja con documentos de archivo.
- 7) En el espacio virtual la posesión de los documentos ha sido sustituida por el control de los mismos.
- 8) La gestión documental no es exclusiva de los archiveros. Gestor documental es también el gestor administrativo, también el informático.
- 9) A la hora de la gestión documental electrónica las funciones archivísticas se adelantan a una etapa anterior a la producción de los documentos, de aquí que si las funciones se adelantan también el archivero tiene que estar ahí para realizarlas.
- 10) Existen tres instrumentos fundamentales en la gestión documental: el cuadro de clasificación, el calendario de conservación y el vocabulario.

Con relación al cuadro de clasificación sigue exigiendo el reconocimiento del productor, la identificación de las familias de funciones y de sus correspondientes procedimientos y la adscripción a unas y otros de las correspondientes series. La primera parte corresponderá elaborarla a los gestores administrativos y la segunda a los archiveros. La gran novedad es que el cuadro de clasificación ya no será de beneficio exclusivo para los archiveros.

Por su parte el calendario de conservación exige también la colaboración de gestores administrativos, facilitando la eliminación automática aunque controlada.

En cuanto al vocabulario, a partir de la integración de lenguajes de los distintos gestores documentales, debe favorecer la convivencia y la comunicación.

Conclusión: Asumidos estos planteamientos, los archiveros deben dar respuestas en plazos cortos que eviten su desplazamiento y la sustitución por los otros gestores documentales.