

LOS ENTORNOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. ¿EFECTO EDISON PARA LA ARCHIVÍSTICA?¹²

Resumen

Se reflexiona a cerca del modo en que los documentos y entornos electrónicos están modificando la archivística. De un modo muy particular se analiza el efecto que tienen sobre la conceptualización de la disciplina, su metodología y los cambios que ha de adoptar la profesión. Se presenta una propuesta de grupos de habilidades y se discute sobre el problema de su formación tanto inicial como continuada

Palabras clave: Ciencia archivística. Documentos electrónicos. Formación archivística. Profesional de archivos.

M. Paz Martín-Pozuelo

Doctora en Archivística,
Profesora titular en el Depto de
Biblioteconomía y Documentación,
Diretora do Observatorio de
Prospectiva Archivística & Sociedad,
da Universidad Carlos III de Madrid.
paz.martin-pozuelo@uc3m.es

AMBIENTES E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS. EFEITO EDISON PARA A ARQUIVOLOGIA?

Resumo

Reflexão sobre o modo pelo qual os documentos e ambientes eletrônicos estão modificando a Arquivologia. De maneira especial, é analisado o efeito que essas mudanças têm sobre a conceitualização da disciplina, sua metodologia e as mudanças que a profissão deve assumir. É apresentada uma proposta de grupos de habilidades do arquivista, o problema da sua formação inicial e continuada.

Palavras-chave: Ciência arquivística. Documentos eletrônicos. Formação arquivística. Profissional de arquivos.

ENVIRONMENTS AND ELECTRONIC RECORDS. EDISON EFFECT FOR ARCHIVAL?

Abstract

This report reflects about how the documents and electronic environments are changing the archives. It involves an particular analysis on discipline conceptualization, its methodology and the changes that must take the profession. And finally, presents a proposal for skills groups and argued about its initial and continuing training.

Key-words: Archival science. Electronic documents. Archival training. Professional file.

¹ El presente ensayo es una versión revisada y actualizada de la ponencia *Los documentos y entornos electrónicos: ¿Efecto Edison para la formación archivística?* Defendida en las *V Jornadas de documentos electrónicos*, celebrado en Priego, Córdoba, España y publicada en las *Actas* del mismo. Priego de Córdoba: Ayuntamiento, 2002, p. 51-64.

1 INTRODUCCIÓN: PANORAMA ARCHIVÍSTICO ACTUAL

El 27 de octubre de 1879, Thomas Alva Edison logró que su lámpara de filamento de carbono, permaneciera encendida en Nueva York durante dos días. Desde que en la prehistoria el hombre comprende que el fuego le sirve para algo más que para calentarse, se van sucediendo diferentes esfuerzos con el único fin de combatir las tinieblas. Fogones y hogares, candiles, velas y teas, lámparas de aceite, gas, querosén nos han ido acercando a la luz de manera progresiva. Por otro lado, y aunque a lo largo del siglo XIX Humphry Davy, que fabrica arcos eléctricos y provoca la incandescencia o Foucault que con su lámpara de arco consiguió iluminar las calles, estaban preparando ya el terreno para un cambio en el modo de vida, el cambio definitivo vino de la mano de Edison quien muy probablemente no alcanzó entonces a ponderar las verdaderas consecuencias de aquel invento. No iban a ser transformaciones ni siquiera transformaciones profundas sino una revolución radical y absoluta. Un nuevo modo de vivir que alcanzó, sigue alcanzando, cada uno de los elementos de nuestra existencia, y abre un abismo entre el periodo anterior y posterior a este descubrimiento.

Con la aparición de los entornos electrónicos y virtuales son tantas las novedades que se incorporan a nuestra sociedad que resulta más que razonable pensar en balances y diseñar oportunidades. Conviene, sin embargo, presentar antes el escenario donde la realidad se está sucediendo, y utilizar para ello parámetros del más puro rigor científico. Un nuevo concepto de administración, un modo diferente de entender y plantear las rutinas de trabajo, nuevos objetivos, diferentes modos de producción, son elementos cuyo análisis debemos encarar si queremos establecer sus consecuencias para la archivística de las que podemos avanzar que exceden el simple problema del almacenamiento. Alcanzan su objeto de estudio y parecen prontas a modificar su entramado conceptual y metodológico. Si existe un área de esta disciplina que ha de desprezarse inmediatamente es la formación. Con este artículo pretendo acotar las premisas que nos permitan resolver la cuestión sobre si podemos pensar en un antes y un después de la Archivística tras la irrupción de los documentos electrónicos. Hasta que punto el oficio de archivero y sus funciones se ven alteradas y, en consecuencia, como debemos replantearnos los principios y métodos que hasta ahora han fundamentado su formación y, por fin, cuales parecen ahora más oportunos.

En este análisis dos premisas presidirán mis argumentos:

- A. Las tecnologías de la información y de las comunicaciones están aquí y han venido para quedarse.
- B. Su evolución puede derivar en soluciones y parámetros diferentes a los actuales que nos obliguen a nuevos análisis pero entre tanto exigen unos requerimientos que en algunos contextos son de momento inconcebibles y, en consecuencia, conviven con herramientas y entornos que siguen sin formar parte del pasado.

Si consultamos cualquiera de los manuales al uso es muy probable que nos encontremos con un capítulo por actualizar, aquel donde se define la disciplina y donde después de marcar las líneas de una lógica evolución se nos intenta mostrar el panorama de esta ciencia en la actualidad. Sin ánimo de exhaustividad en el cuadro siguiente se muestran los que parecen rasgos más sobresalientes.

Cuadro 1 - Características del panorama archivístico actual

Consolidación de la archivística integrada
Cambio de paradigma: de la custodia a la post-custodia
Paso del concepto de archivo aislado al de archivo integrado a la organización o a otros archivos
Nuevos modelos organizativos
Nuevo modelo de administración
Nuevos modelos de gestión
Progresiva aceleración del cambio tecnológico y del saber archivístico
Modificación de los clásicos patrones de creación del documento
Modificación de los clásicos patrones de formación del archivo
Nuevos modelos de descripción archivística basados en lenguajes de marcado o hipertextuales
Nuevos modelos de difusión de la actividad: sitios web,
Nuevos modelos de difusión del conocimiento archivístico: las revistas electrónicas
Nuevos modelos de intercambio de experiencias: foros de debate, blogs,
Nuevos modelos de custodia
Nuevas soluciones y nuevas herramientas
Del concepto de usuario al concepto de cliente
Nuevos actores: convivencia con otros profesionales

Aún teniendo en cuenta que toda esta realidad convive con un pasado muy reciente donde algunos de los rasgos apuntados eran cuando menos impensables, conviene destacarlos por el modo tan rápido en que se están imponiendo. Si a todo ello añadimos el paso de una sociedad productora de bienes a una sociedad de la información y la preeminencia de las clases profesionales y técnicas resulta un panorama que nos exige la revisión del profesional y de los recursos para su formación inicial y permanente actualización.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA: LOS DOCUMENTOS Y LOS ENTORNOS ELECTRÓNICOS EN LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIO

Sea cual sea la evolución de los acontecimientos hay al menos una verdad cierta e inalterable recogida el siglo pasado en el principio archivístico matricial, el de procedencia. Aunque más adelante plantearemos la oportunidad de su revisión en sus planteamientos más básicos permanece inalterable: la archivística ha de recoger el testigo de una actividad previa que da lugar a los documentos. Como conjunto de técnicas ha de cuidar que los documentos cuando ya no tengan la función instrumental para la que se crean nos permitan la reconstrucción de ciertos hechos, lo que traducido al lenguaje archivístico conocemos ya como el respeto al contexto y al origen. Por ello la metodología de esta disciplina, en su apartado de gestión y tratamiento de los documentos, sea cual sea el objetivo que queramos alcanzar: organizarlos, identificarlos, describirlos, evaluarlos o simplemente conservarlos, tiene un punto de partida obligado: investigar su origen. Con tal motivo esta exposición debe tomar como punto de partida el análisis que el impacto de los documentos y entornos electrónicos tienen, y tendrán en la gestión administrativa, sea pública o privada.

2.1 LA ADMINISTRACIÓN DEL FUTURO

Hablar del entorno tecnológico no es ya sinónimo de ningún sueño y, en absoluto, nos remite a un escenario futurista. Hoy estamos en condiciones de reconocerlo como un elemento natural que ha de incluir entre sus objetivos más inmediatos cualquier administración. En los últimos días de enero de este año que comienza se estará discutiendo en Madrid sobre la transformación digital de la administración pública. Y durante los

primeros días del mes de marzo se estudiará como obtener el máximo rendimiento en la administración pública para agilizar los procesos, mejorar la comunicación, optimizar el servicio y garantizar la seguridad interna y externa utilizando la red Internet. Son solo ejemplos que ilustran la afirmación anterior.

La planificación de todas estas jornadas de reflexión evidencia una preocupación pero sobre todo una esperanza en el futuro. Por el momento son muchas las dudas. Hablar de la oficina del futuro no se traduce aún en un esquema funcional claro. Nuevas herramientas, nuevos entornos, nuevos métodos. En lo que a la administración se refiere todos ellos conviven en una planificación de momento desigual.

De un modo muy sencillo podemos afirmar que este entorno tecnológico afecta fundamentalmente a tres áreas de actividad de las administraciones cuyo testigo, ya hemos dicho, ha de recoger forzosamente la archivística y en cuyo planteamiento se encuentra implícita o explícitamente implicada:

- la creación de los documentos
- la recuperación de su información
- la conservación o almacenamiento de los mismos

2.2 ALGUNAS EXPERIENCIAS

La mayor parte de las administraciones han optado por incorporar a sus hábitos de trabajo las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Las oportunidades tienen en cada caso extremos diferentes que van desde la creación de los documentos hasta su almacenamiento pasando por la aplicación única a sectores de su gestión: la comunicación, los informes, veamos algunos de los modelos desarrollados por la administración pública en España.³

³ [Http://www.map.es](http://www.map.es)

Cuadro 2 - Proyectos y productos en España

PRODUCTO	PROYECTO	AREA
ATRIO	Almacenamiento, Tratamiento y Recuperación de Información de Oficinas.	Almacenamiento Tratamiento y Recuperación de la Información
ISTMO	Implantación de un Sistema de Tratamiento de Mensajes para soporte a la Organización	Tratamiento de mensajería electrónica
BADARAL	Base de datos descentralizado de gestión de personal en área local	Almacenamiento y recuperación de la información
INDALO	Modelo de datos para el intercambio de información entre las administraciones públicas	Registro General Seguimiento de Expedientes Archivo
SICRES	Sistemas de información común de Registros de Entrada y de Salida	Informatización de los registros
SÍLICE	Sistema de Información para la Licitación y Contratación Electrónica.	Automatización de procedimientos

2.3 ¿TENDRÁ LA ADMINISTRACIÓN DEL FUTURO LA MISMA ORGANIZACIÓN?

Planteados como proyectos habría que investigar los resultados de su puesta en marcha. No hablo solo de efectividad ni siquiera de eficiencia, entiendo que debemos considerar también las consecuencias que estos nuevos entornos puedan tener para la propia organización administrativa. De entrada todos estos proyectos desarrollan posibilidades de comunicación entre departamentos, unidades, servicios e incluso entre diferentes administraciones. Implican a un tiempo, y esto si es verdaderamente relevante para la archivística, un intercambio de funciones y de responsabilidades sobre las mismas. La aparición de otras nuevas para las que no son necesarios nuevos departamentos. El resultado de un pre-diagnóstico nos habla de notables diferencias, lo que parece mas que lógico. Ahora bien, no debemos olvidarnos que la implantación de estos “nuevos modos” no elimina por completo los “viejos”. En muchos casos conviven y en otros no han podido ni tan siquiera ser planteados por el momento. Por tanto el impacto que estos hechos vayan a tener para la archivística ha de ser analizado desde esta inevitable perspectiva: la convivencia de sistemas, de herramientas, de soportes y veremos mas adelante si también de profesionales.

2.4 ¿QUÉ LUGAR OCUPARÁ EL ARCHIVO?

En el contexto que estamos presentando el archivo como lugar físico puede llegar a desaparecer y sin embargo como unidad de información, cobra una relevancia sin límites. Si durante mucho tiempo hemos debatido sobre la inclusión del archivo de oficina entre las competencias del archivero, hoy ya no hay ninguna duda: la creación de los documentos es el más importante de los retos de esta profesión. No hablo solo del formato y de la organización de la información, me refiero mas bien a que las pautas para su organización y posterior tratamiento y conservación han de estar definidas o se han de ir definiendo antes y durante el proceso de creación.

Lo razonamos. La clasificación, la ordenación, la recuperación de la información, objetivos tradicionales de la archivística, lo son ahora también para los propios creadores de los documentos. Durante mucho tiempo, el archivo y en consecuencia el archivero ha tenido en las organizaciones un papel limitado. Aunque durante un tiempo se ha insistido sobre la oportunidad de evadir ese límite faltaban quizás argumentos que hoy sobran. Nunca antes ha sido tan urgente y necesaria la clasificación. Sucede, sin embargo, que algunos ignoran que esas son habilidades y competencias de los archiveros. Es urgente una demostración real de la verdadera dimensión de la archivística.

3 LOS ENTORNOS ELECTRÓNICOS Y LA DISCIPLINA ARCHIVÍSTICA

Hablar de entornos electrónicos, ya hemos dicho, no es ya sinónimo de ningún sueño y, en absoluto, nos remite a un escenario futurista. Por lo que hace a la archivística las posiciones nerviosas del inicio han ido cediendo a la calma y son ahora mucho más que proclives al cambio más inmediato. La mayor parte de los autores coinciden en señalar que los nuevos elementos representan motivos de crecimiento de esta disciplina y, en consecuencia, de sus profesionales. Mientras al iniciarse la década de los 90 algunos autores manifestaron su preocupación por la nueva realidad que se acercaba y desalentados calificaron los nuevos documentos, los nuevos archivos, los nuevos profesionales como intrusos que amenazaban con tambalear el asentamiento que la profesión de archivero parecía

pronta a consolidar⁴, otros vieron enseguida en esta nueva realidad la oportunidad de crecimiento. Cuando el profesor José María Jardim publica en 1998 los resultados de una investigación sobre la producción del conocimiento científico en los cinco primeros años de la década de los 90 lo hace en términos de claro optimismo. Los nuevos modos de producción de los documentos y del uso de la información que éstos contienen, representan para él una oportunidad de crecimiento, nuevas oportunidades en la gestión de la información archivística y, desde luego, una nueva concepción de la disciplina y de la actuación del archivero.⁵

Casi todos coincidimos al señalar que las implicaciones para la archivística son dobles: en sus aspectos teóricos, obligando a la revisión de principios y conceptos y en sus aspectos prácticos, obligando también a revisar su planteamiento metodológico.

3.1 SUS IMPLICACIONES TEÓRICAS: ¿REVISIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS?

Es cierto, tal y como afirmó David Bearman en 1996, que la teoría archivística se ha construido y se ha ido desarrollando, aun lentamente, sobre el manejo, control y uso de cosas físicas, documentos en papel. Cuando se empiezan a incorporar nuevos soportes el problema que se vislumbraba como central no era sino el de la conservación que no dejaba de ser una cuestión técnica. Cuando se incorporan además los nuevos entornos no solo de creación del documento sino de almacenamiento físico original y de recuperación sencilla y casi ilimitada, a los problemas de conservación ya planteados se suman otros mucho más difíciles no ya de resolver sino de plantear. ¿Cómo identificamos un documento en cuya creación se ven implicados más de dos sujetos a la vez? ¿Cómo definimos su contexto? ¿Qué queda del principio de la integridad del fondo cuando el expurgo automático no solo es posible sino a veces inevitable?

Es solo una pequeña muestra. Definir la medida de estas implicaciones en el hábeas teórico⁶ no puede ser nunca resultado de la improvisación, sino, de diferentes investigaciones

⁴ Nótese que estoy hablando de los inicios de una década la de los 90, a lo largo de la cual se suceden importantes transformaciones. Antonia Heredia Herrera "la archivística en la encrucijada actual" En: *Cuadernos de la asociación de Diplomados y alumnos de Biblioteconomía y documentación*. Vol. 5 y 6, 1990-1991.

⁵ Jardim, José Maria. "A produção de conhecimento arquivístico: perspectivas internacionais e o caso brasileiro (1990-1995)". En: *Ciência da informação*, Vol. 27, n. 3, p.243-253.

⁶ Un excelente planteamiento hace Eduardo Peis Redondo. "Sistemas de gestión de archivos electrónicos". En: *Actas de las IV Jornadas de archivos electrónicos*. P. 1-19 También incluye el planteamiento en su introducción Rosa M. Lopez Alonso. "El documento electrónico en Europa" En: *Actas de las IV Jornadas de archivos*

donde se analicen además de otros, los aspectos de vigencia de tres conceptos básicos a saber: documento, archivo, archivística. También la de los principios en que se sustenta la disciplina: del principio procedencia que soporta su construcción teórica y por tanto la definición de los conceptos antes señalados además de aquellos de: procedencia, orden natural, fondo y serie documental. Del ciclo vital en sí mismo y mucho más de la tipología de archivos que define este principio.

3.2 SUS IMPLICACIONES METODOLÓGICAS: ¿REVISIÓN DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS?

Como conjunto de técnicas que hacen posible la función del archivo en toda su extensión la práctica archivística ha ido perfeccionando en sus aspectos tanto teóricos como prácticos diferentes operaciones. Por el acuerdo alcanzado en la definición de estas operaciones y de la serie de instrumentos que hacen posible cada una de ellas es posible asegurar que hemos pasado de hablar de técnicas a hablar de una metodología archivística. Entre tanto nace y tiene tiempo de afianzarse el concepto de archivística como sistema: la archivística integrada que desde el punto de vista de su praxis se traduce en un acercamiento de objetivos: la identificación, por señalar un ejemplo, no es ya una operación aislada sino que tiene sentido y es punto de partida para cada una de las operaciones que luego la completan. Así sucede también con el resto de operaciones y con los instrumentos que resultan de cada una de ellas. El cuadro de clasificación muy bien puede recoger los criterios y los plazos para la conservación o la eliminación de los documentos. Los conocidos sistemas integrados de gestión de la documentación se conciben bajo esta premisa de relación directa o indirecta de cada operación. En el diseño de estos nuevos esquemas han tenido un papel definitivo las TIC que han contribuido sobre manera a incrementar capacidades ya esbozadas, a modo de ejemplo la recuperación de la información que alcanza cotas de eficiencia con la incorporación del nuevo entorno: la red.

Es bien cierto que en numerosos entornos administrativos y archivos públicos y privados la metodología archivística sigue teniendo como objetivo el tratamiento de los documentos

electrónicos, p. 45-57. Ver también CASELLAS I SERRA, L.E. "Arxivística y noves tecnologies: consideracions sobre terminologia, conceptes i professió". En: *Lligall 14*, 1999, p. 39 -66.

creados en entornos y soportes tradicionales y basándose en herramientas e instrumentos tradicionales. También lo es que, muy lentamente y más deprisa en los últimos años la praxis archivística deja de ser solo el conjunto de operaciones destinadas a facilitar la función de archivo. Ahora también incorpora entre sus objetivos la excelencia de esas funciones y se dirige a un fin fundamental, la atención del usuario al que empieza a considerar como cliente que, como tal, exige satisfacer necesidades, algunas de las cuales nunca antes se habían planteado.

Cuadro 3 - La metodología archivística para el tratamiento de los documentos creados en entornos y en soportes convencionales

OPERACIONES ARCHIVISTICA	INSTRUMENTOS
Identificación	Organigrama Cuadro de competencias RPT
Clasificación	Cuadro de clasificación
Ordenación	Normas de ordenación
Descripción	Normas ISAD
Valoración	Calendarios de conservación
Conservación	Normas de edificación Recomendaciones de instalación Recomendaciones de equipamiento

Cuadro 4 - La metodología archivística para el tratamiento de los documentos creados en entornos y soportes electrónicos

OPERACIONES ARCHIVISTICAS	INSTRUMENTOS
Identificación	Firma electrónica
Clasificación	Lenguaje de marcados Metadatos
Ordenación	Hipertexto Tesauros
Descripción	ISAD(G) ISAAR(CPF) EAD
Valoración	Expurgo automático
Conservación	Migración Copias de seguridad

3.2.1 La extensión de la metodología archivística

En los cuadros anteriores se recogen las operaciones e instrumentos que hacen posible el tratamiento de los documentos. Recordemos que algunos archivos, preciso es reconocerlo, se siguen reduciendo a unos cuantos metros cuadrados de espacio donde conviven cintas, cajas, papeles, y en el mejor de los casos dos o tres personas que asumen sus funciones con el convencimiento de que merecían algo mejor. Otros, sin embargo, se administran, tienen su propio personal, su propio presupuesto, a menudo abren sus puertas y nos enseñan como trabajan, planifican sus actividades, diseñan programas de marketing, programas de calidad, amplían sus instalaciones. Son todos estos objetivos que la archivística ha de asumir. En la que sigue mostramos la finalidad, funciones y objetivos que debe asumir la metodología archivística.

Cuadro 5 - Finalidad, funciones y objetivos de la metodología archivística

FINALIDAD	FUNCIONES	OBJETIVOS
PLANIFICACION Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO	PLANIFICAR	Diseñar el plan del archivo
		Decidir que actividades se van a desarrollar
		Diseñar el presupuesto
	ADMINISTRAR	Controlar el funcionamiento del archivo
		Controlar la aplicación del presupuesto
TRATAMIENTO Y GESTION DE LOS DOCUMENTOS	CONSERVAR	Decidir que conservamos
		Decidir hasta cuando conservamos
		Decidir como conservamos
		Decidir como protegemos
	ORGANIZAR	Establecer la relación entre los documentos y las unidades de producción
		Decidir el sistema de clasificación
		Elaborar o actualizar el cuadro de clasificación
		Decidir el sistema de codificación
	DESCRIBIR	Elegir el modelo de descripción
		Investigar la historia del fondo o de las series
Aplicar el modelo de descripción		
ATENCIÓN AL USUARIO	RECUPERAR	Decidir que recuperamos
		Decidir como lo recuperamos
	DIFUNDIR	Decidir como controlamos el acceso
		Orientar al usuario
		Formar al usuario interno Formar al usuario externo

¿En que altera este cuadro la existencia de documentos y entornos electrónicos? En muchos casos se trata solo de incorporar en cada grupo de actividad las relativas a la actualización/modernización del archivo relacionadas con la adquisición, o en su caso, actualización de herramientas, fundamentalmente informáticas: definición de requerimientos, especificaciones, estudio de costes etc... En otros casos, la diferencia la aporta la posibilidad de simultanear mas de una función.

De cualquier manera el verdadero impacto que de momento han incorporado los nuevos entornos ha sido obligarnos a reflexionar y darnos cuenta que la archivística es una disciplina viva con cometidos y matices aún por definir.

4 SUS IMPLICACIONES EN LA PROFESIÓN: MITOS Y REALIDADES

A nadie se le escapa que todas las profesiones hoy están sufriendo un cambio profundo en su naturaleza y en sus funciones, algunas además en su consideración social.⁷ Mientras unas alcanzan cotas de prestigio otras se denotan progresivamente. Hablamos de nuevos intelectuales, nuevos investigadores, nuevos administradores, nuevos ejecutivos, en fin, ¿podemos hablar también de nuevos archiveros?, ¿que cambio real se está produciendo?

Para contestar quizá convenga recordar que tal y como hemos apuntado, la sistematización de archivos cada día se escapa mas de los planteamientos teóricos. Si dejamos al margen los grandes archivos históricos: General de Simancas, General de Indias y el Histórico Nacional de Madrid, hablar de archivos nos obliga a revisar muchos elementos que añadidos a la denominación del fondo o los fondos que custodian nos arrojan diferencias sustanciales. Hablemos de archivos municipales y contestemos a la siguiente pregunta ¿en que se parece el archivo municipal de Barcelona al archivo municipal de Galapagar? La tipología documental que custodian es la misma, la autoridad, autoridades que la han generado tienen idénticas responsabilidades, resultan de las mismas funciones pero mientras el de Barcelona puedo visitarlo desde mi casa de campo solo una parte de los documentos que conserva el de Galapagar se pueden consultar *in situ*. Sencillamente no existe como unidad de información, aunque si como servicio en tanto en cuanto aún con dificultades sirve para sus creadores. Además de los archivos universitarios, quizás donde los modelos son mucho más que

⁷ Perkin H. The tirad revolution. Professional elites in the modernd world. Londres: Routledge, 1996.

aproximados sea en el contexto de la empresa donde imperan los mismos principios de economía y rentabilidad.

¿De donde proceden las diferencias? ¿del personal?, ¿del presupuesto?, ¿de su consideración o su ubicación en la estructura del organismo? señalemos que de entre todas las razones apuntadas una es, sin duda, la principal: el personal y añadamos que de su cualificación profesional pueden llegar a depender el resto de las cuestiones.

Sin olvidarnos que conseguir medios no solo depende de un esfuerzo, el archivero puede mejorarlo en caso de existir o incorporar, aún un mínimo, en caso contrario, puede mejorar su consideración en el organigrama, puede rentabilizar el potencial informativo de su fondo documental en una o en varias direcciones siempre según sus posibilidades. No puede, en fin, hacer milagros pero si socavar los cimientos de la organización y llegar a ser imprescindible.

4.1 ¿LA ARCHIVÍSTICA COMO VOCACIÓN?

Preguntémonos ahora ¿qué es un archivero?. Si los archivos son miles porque miles son las realidades, los archiveros son muy diferentes porque muy diferentes son las realidades. Los extremos se marcan desde situaciones tan dispares que a menudo cuesta pensar que, en realidad hablamos del mismo profesional. Es la archivística, ahora estoy hablando de la disciplina, una parcela del conocimiento que despierta pasiones. Entre los estudiantes que he tenido la oportunidad de conocer se cuentan los que la sufren y los que la gozan. Y ni los primeros ni los segundos lo hacen con desgana.

¿Existe realmente la vocación de archivero?. Al respecto creo que muy pocos soñaron de niños con esta profesión pero también es cierto que muchos ya no la cambian por nada. Pero antes de preguntarnos si deben existir facultades naturales para el desarrollo de esta profesión, o en última instancia cual son las imprescindibles, veamos cual es el panorama.

Hemos dicho que la situación es en muchos casos bien diferente de unos archivos a otros de idéntica denominación, hemos apuntado también que casi siempre la diferencia la marcaba la existencia de personal y sobre todo de su calificación, cuestión esta que obviamente depende de los medios económicos, si bien no exclusivamente.

Al presentar la metodología archivística hemos señalado tres grandes áreas de actuación, ¿tenemos que plantearnos sendas especialidades?. Esto es, el archivero director, el gestor o

administrador de documentos, el archivero referencista. Cada uno de ellos ha de estar también formado en las otras áreas?.

En el momento actual de cierta desorientación ¿podemos hablar de archiveros activos y pasivos, y si existen los matices como sucede con los documentos también podemos hablar de archiveros semiactivos? No, no estoy estableciendo una correlación de equivalencias con los archivos y documentos de la misma denominación, por archivero activo no me estoy refiriendo al que limita su actividad a los archivos y documentos activos. Estoy presentando al profesional del archivo que busca optimizar sus recursos, por mínimos que sean y sus conocimientos por básicos que parezcan y se plantea en el primer caso, incrementar aquellos recursos o sacarles el mayor partido y en el segundo completar su formación dentro y fuera de sus posibilidades en el mejor de los casos. No es preciso presentar al archivero pasivo pero si conviene preguntarnos en cada caso a qué es debido.

Volvamos para ello a la sistematización anterior. Si nos asomamos a Arxiforum, uno de los foros electrónicos, quizá el mas consultado en España, nos topamos con intervenciones que oscilan entre “me acabo de incorporar al servicio de archivo y no sé por donde empezar, por favor que alguien me ayude” o cuestiones de un calado mucho más científico como: “...Queridos colisteros propongo un debate... ¿ tienen los documentos electrónicos la misma naturaleza que los que hasta hoy han llenado nuestros archivos?”, pasando por una gama de grises imposible de resumir. Es esto muestra de una profesión que crece que se diversifica que esta viva pero también es muestra de una profesión desorientada y en alguna medida amenazada:⁸ por los propios profesionales a los que hemos llamado archiveros pasivos, por aquellos otros que lejos de una cualificación ni siquiera cuentan con una formación inicial y solo cuando llegan al archivo y se enfrentan con todas sus competencias son realmente conscientes de su complejidad y, por tanto, de su falta de formación.

Por todo lo anterior podemos concretar los siguientes escenarios:

1. El archivero se sitúa en los niveles jerárquicos más altos compartiendo espacio con gerentes y directores generales, dispone de un presupuesto propio para administrar su

⁸ Un excelente trabajo de Isabel ALVAREZ DOMÍNGUEZ. La formación archivística continuada. La mirada del docente. Ponencia defendida en el I Encuentro entre docentes y profesionales. La formación archivística a debate. Organizado por el Seminario Permanente de investigación en archivística de la Universidad Carlos III de Madrid en su campus de Colmenarejo, los días 9-11 de julio del 2001

archivo y cuenta además con un técnico de archivo y algunos auxiliares. Es el caso del servicio de archivo de algunas universidades y de algunos ayuntamientos en España

2. El archivero está completamente solo. Apenas dispone de presupuesto y a veces cuando alguien le ve por el pasillo lo reconoce y lo saluda. Es el caso aún de algunos archivos de ayuntamientos.
3. Después de varios intentos el archivero consigue que alguien le entienda, se inicia entonces el principio de una batalla que en el mejor de los casos puede acabar en tablas.
4. El archivero conoce mejor que nadie la organización y pone en relación unos departamentos con otros. Es realmente imprescindible pero no goza ni del reconocimiento ni de los medios imprescindibles. Mucho menos de la remuneración adecuada. En algunos casos consigue el estipendio que cree que merece e incluso cuando dice que se va le ofrecen duplicar el sueldo. Es el caso de los departamentos de archivo de algunas, muy pocas, empresas. Pero en la mayoría de los casos, el resultado suele ser la fatiga cuando no la movilidad más absoluta que impide que proyectos diseñados puedan por fin ejecutarse.

Quedan excluidos, por su consideración bien particular, los responsables de todos los grandes archivos históricos que en España al menos siguen siendo por vocación, el sueño profesional de muchos. Es también obvio que se marcan los extremos pero si hay algo cierto y esto es muy fácilmente constatable es que es infinitamente mayor el número de archiveros mal reconocidos que el de aquellos que gozan de la estima necesaria no ya para poder alcanzar niveles de excelencia sino para disponer de la mínima y necesaria consideración. ¿por qué ?, ¿Podemos evitarlo?

4.2. LA ORGANIZACIÓN PROFESIONAL. HACIA EL COLEGIO PROFESIONAL DE ARCHIVEROS

Hemos situado el escenario número 1 en los archivos de universidades y en algunos ayuntamientos. ¿a que es debido?. Ambos cuentan con un elemento en común: la unión de sus profesionales. Allá donde los profesionales se han organizado, en forma de Mesa de trabajo, el caso de los archiveros de la Comunidad de Madrid, en forma de Conferencia, el caso de los archivos de las universidades españolas, la mayor parte de los problemas han disminuido considerablemente y a cambio se cuentan con normas y reglamentos o, cuando menos directrices, cuya función no es otra que facilitar la labor profesional.

Ahora bien la organización debe ir mas allá de alcanzar esos logros de normalización de indudable interés, justo es reconocerlo, para el rendimiento profesional, debe además defenderla, cuidar de su formación, de su cualificación, estima social., facilitar el intercambio de experiencias, y lo que es más importante propiciar el encuentro y el debate permanente. Debe también protegerla de otros profesionales intrusos que animados por su inconsciencia se aventuran a desarrollar una profesión para la que no disponen de formación convencidos que solo el sentido común es suficiente para el éxito. Y aunque no les falta razón, el sentido común es imprescindible, cometen el error de simplificar sus posibilidades. Soy consciente de que estas palabras pueden ser confundidas con un corporativismo a la antigua. Nada mas lejos de mi intención creo firmemente en la colaboración y estoy convencida que algunos campos que nos parecen exclusivos serían mejor explotados con la participación de otros profesionales. Ahora bien no es ésta una profesión cuya complejidad resulte obvia a primera vista.

Esto que hemos planteado para la archivística no es, en absoluto, de su exclusividad, algo parecido ocurre entre los médicos, abogados, químicos. ¿Cómo lo han solucionado otros profesionales? A través de un fenómeno tan útil como, a menudo, difícil: la colegiación. Que sea obligatoria o voluntaria son cuestiones que deberán ser abordadas con la atención y en el contexto pertinente. Me limito a sugerir algunos objetivos, por otra parte similares a otros colegios profesionales:

- Representar a la profesión, facilitando el ejercicio profesional.
- Programar y ordenar la actividad colegial procurando la conciliación de sus intereses con el interés general y los derechos de los usuarios de los archivos en cualquiera de sus modalidades

- Colaborar con las Universidades y otras entidades de formación de los futuros titulados en la mejora de los planes de estudio y la preparación de los mismos.
- Organizar, desarrollar, por propia iniciativa o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, actividades de formación continuada, congresos, cursos, seminarios, conferencias, simposio, etc., destinados a la formación y perfeccionamiento técnico, científico o profesional de los colegiados.
- Realizar protocolos de proyectos, valoraciones, informes, peritajes y demás trabajos profesionales realizados por los colegiados.
- Presentar estudios e informes cuando le sean requeridos, asesorando de esta forma a cualesquiera entidades públicas o privadas.
- Informar los proyectos de normas o disposiciones de la Administración que puedan afectar a los fines, funciones o competencias de los profesionales cuya representación corresponda al Colegio.
- Promover y participar en forma activa en las relaciones y coordinación con otros colegios profesionales, u otros organismos y asociaciones nacionales y extranjeras.

Algunos de estos objetivos lo contemplan en sus estatutos la mayor parte de asociaciones pero, ¿están las asociaciones embarcadas también en ese proceso de modernización? ¿Cumplen hoy en España esa función dinamizadora?. Solo una investigación podría ayudarnos en la respuesta.

4.3 DE LA VOCACIÓN A LA PROFESIÓN. EL EXPERTO EN ARCHIVÍSTICA

Desde la mayor parte de las áreas de conocimiento se afirma que solo el trabajo especializado permite el verdadero desarrollo profesional. Para ello se requieren "virtudes" como la eficacia y la responsabilidad. ¿Cómo se entienden ambas en la disciplina que nos ocupa? ¿Que condiciones nos permiten hablar de experto en archivística? ¿A quién corresponde su definición?

Que en España contamos con grandes profesionales es algo que queda fuera de toda duda, es mas contamos con profesionales excelentes pero ¿qué criterio o criterios nos permitiría cualificarles como expertos? Cualidades como: reconocido prestigio, publicaciones en el área

o puestos de responsabilidad ¿son suficientes?. La investigación ha de ayudarnos a resolver también esta cuestión.

No quiero avanzar sin señalar la necesidad de implantar algún sistema de certificación profesional. Ahora bien ¿cual es el mejor sistema y cual sería el proceso para implantarlo?. En cualquier caso, es importante que la profesión de archivero asuma activamente su papel en el proceso y entienda la necesidad de una autorregulación formal pero sobre todo creíble en esta sociedad de la información donde hoy le toca actuar.

5 LOS ENTORNOS ELECTRÓNICOS Y LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA INICIAL: UNA PROPUESTA SISTEMICA

Al inicio hemos planteado los rasgos que parecen describir el panorama archivístico actual. Allí dos conceptos se repiten: novedad y transformación. Mas adelante hemos podido ir constatando como la realidad en ocasiones es otra, solo la formación puede ir acortando las distancias entre los mitos y las realidades convirtiendo cada una de ellas en el complemento que la otra necesita.

5.1 ¿QUÉ ES LA FORMACIÓN ARCHIVISTICA?

La formación archivística no podemos limitarla al conjunto de conocimientos que un archivero debe poseer para desarrollar sus funciones. Por las peculiaridades de esta disciplina, de su objeto de estudio y del profesional entiendo que este ultimo debe ser formado también en habilidades y destrezas que le permitan hacerlo en clave de excelencia.

En páginas anteriores hemos presentado la metodología archivística en toda su extensión, y hemos apuntado que se trata de una disciplina, y de una profesión viva y en desarrollo que nos hace plantearnos si podemos hablar mas que del profesional del archivo de los diferentes profesionales que necesita un archivo. Así entendida la formación archivística tiene que ver con tres grados diferentes, autónomos y complementarios: de **pregrado**, de **posgrado** y la **continua o permanente**. En cada uno de los casos el proceso educativo o de formación debe ser orientado tomando en consideración los tres elementos que siguen:

- **definición de objetivos:** características del profesional que queramos formar de acuerdo con las funciones que vayan a desarrollar:
 - ¿a quién queremos formar?,
 - ¿para qué funciones? y
 - ¿en qué contenidos y destrezas?
- **definición de estrategias,** esto es el **modelo pedagógico.**
 - ¿Cómo le vamos a formar?
- **modelo administrativo** que nos permita su desarrollo.
 - ¿Dónde?
 - ¿Quien?

Obviamente la respuesta a cada pregunta será diferente según el grado en el que enmarquemos la formación. De cualquier manera, las nuevas realidades nos presentan problemas añadidos, lo hemos ido viendo, que nos obligan a plantearnos nuevos objetivos, nuevas habilidades, nuevos modelos pedagógicos y nuevas herramientas que tendrán una dimensión u otra en función de aquel contexto esto es la formación inicial, la de postgrado y la continuada.

En su relación con los entornos tecnológicos ha sido ya planteado en diferentes ocasiones y contextos desde 1996 año del primer DLM-Forum sobre documentos y archivos electrónicos que tuvo la intención de situar el tema de la formación entre sus prioridades. Ha dado lugar a diferentes experiencias cuyos resultados aún sin ser definitivos empiezan a señalar la ruta por donde parece van a transitar los futuros archiveros y que, en consecuencia, debe presidir los planteamientos de la futura profesión: la experiencia holandesa que nos describe Thijs Laeven, la sueca que nos presenta Carina Strönberg y la inglesa de la que nos informa Elizabeth Shepherd.⁹

Para Maria Pía Rinaldi cuando se aborda el asunto de la formación en el contexto de los documentos y los archivos electrónicos en preciso tener en cuenta los siguientes puntos¹⁰:

⁹ Mas información en las actas del DLM Forum '99.

http://ec.europa.eu/transparency/archival_policy/dlm_forum/index_en.htm

¹⁰ Traduzco del francés, versión consultada en las actas del DLM-FORUM, en la pagina web recogida en la cita anterior. RINALDI MARIANI, Maria Pia. Actions de suivi du DLM-Forum: proposition de formation poru administrateurs et archivistes.

- La demanda
- Los objetivos de la formación
- El perfil de los alumnos y las funciones que los archiveros están llamados a ejercer. ¿Que calificaciones son necesarias para los diferentes niveles de formación?.
- Quienes deben ser los formadores y cual es el mínimo que deben enseñar. ¿Cómo determinar sus métodos de enseñanza y sus programas?.
- El equilibrio entre los aspectos teóricos y prácticos durante la formación (ejemplo de soluciones)
- Las herramientas y los soportes pedagógicos: los medios bibliográficos actuales no se aplican a los sistemas de auto evaluación de la enseñanza
- Las herramientas tecnológicas, la tele enseñanza
- La terminología común para proporcionar traducciones y otros medios de intercambio
- Los criterios de evaluación: ¿ cómo dar una indicación del nivel de prácticas? Indicadores de resultados, medios de evaluación a distancia y evaluación global
- La difusión y la rentabilidad de las inversiones
- Los dominios de actividad de las personas formadas
- La certificación
- La integración de las profesiones relacionadas con la información. ¿Vamos hacia un nuevo profesional?

En páginas anteriores algunos de estos aspectos han sido ya tratados. Veamos algunos con mas detalle.

5.2 NUEVOS OBJETIVOS EN LA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA

Con independencia del nivel, desde el análisis anterior y sobre todo a la luz de la experiencia acumulada, los entornos y documentos electrónicos nos exigen nuevos objetivos. De carácter general propongo los que siguen:

1. Desarrollar los conceptos archivísticos relacionados con los mecanismos de la información. Evitando así el modelo reduccionista donde se considera el archivo como un servicio al productor y puente entre este productor y otras necesidades.

- Mostrando la necesidad de otros especialistas

2. Desarrollar habilidades interpersonales y procedimentales, incluyendo la formación de relaciones enriquecedoras con clientes, usuarios y miembros de equipos de archiveros y demostrando los valores profesionales adecuados:

- Aplicando un proceso de raciocinio lógico para solucionar problemas individuales o comunitarios y revisar de forma crítica la información nueva.

- Accediendo a fuentes de información apropiadas para apoyar la práctica de alta calidad, desarrollando la capacidad de interactuar de forma productiva con información electrónica actualizada.

5.3 ¿QUÉ HABILIDADES PARA QUE FUNCIONES?

Antes hemos agrupado en tres grandes grupos los fines y objetivos de la metodología archivística¹¹. Veamos ahora que habilidades requiere cada uno de ellos y estaremos ya definiendo la profesión por un lado y los argumentos para su formación por el otro.

¹¹ Ver cuadro 5.

Para los tres grandes grupos se necesitan habilidades diferentes a saber:

Cuadro 6 - Grupos de habilidades

Habilidades de planificación y organización
Habilidades conceptuales
Habilidades procedimentales
Habilidades de información
Habilidades tecnológicas

Habilidades **de organización y planificación** que le permitirían encarar el primer grupo de objetivos: esto es la planificación y la organización del archivo. Habilidades **procedimentales**, para el segundo, esto es la gestión de los documentos y habilidades **de información**, fundamentalmente para el tercero. Pero además y habida cuenta que las nuevas realidades están planteando problemas muy diferentes según necesidades y objetivos parece imprescindible que el archivero cuente con los recursos necesarios para saber plantear convenientemente aquellos problemas, esto es habilidades cognitivas o **conceptuales**. Y por fin, esos nuevos entornos que nos ocupan exigen al profesional de archivos un conocimiento de las posibilidades **tecnológicas**, no siempre para su implantación y manejo a menudo también para poder descartar opciones, y casi siempre para poder plantear necesidades.

Cuadro 7 - Grupos de habilidades del archivero y parcelas de conocimiento relacionadas

HABILIDADES DE ORGANIZACION	PARCELAS DE CONOCIMIENTO
La planificación y gestión de recursos La difusión y promoción de sus actividades	Organización y administración de empresas Mercadotecnia
HABILIDADES COGNITIVAS	PARCELAS DE CONOCIMIENTO
La observación de fenómenos	Metodología de la investigación
La comparación y análisis	Metodología de la investigación
La ordenación de hechos	Metodología de la investigación
Representación de fenómenos	Metodología de la investigación
La interpretación e inferencia de fenómenos	Metodología de la investigación
La transferencia de habilidades	

HABILIDADES DE INFORMACION	AREAS RELACIONADAS
La localización de la información	Fuentes y herramientas de información y documentación
La clasificación y síntesis de datos	Fuentes y herramientas de información y documentación
La retención de datos	Técnicas de documentación
La recuperación de datos	Técnicas de documentación
HABILIDADES PROCEDIMENALES	AREAS RELACIONADAS
Generales ¿Que he de hacer ...?, ¿Cómo actúo para...?, ¿cuándo...?	Psicología Sociología
Específicas: Técnicas de gestión y tratamiento de archivo:	Archivística
Otras técnicas relacionadas	Historia Paleografía Derecho Diplomática
HABILIDADES TECNOLÓGICAS	AREAS DE CONOCIMIENTO
Conocimiento y manejo de herramientas informáticas para la creación de documentos y para la gestión de los mismos.	Informática

Antes hemos dicho que la formación archivística la entendíamos en tres diferentes niveles de pre-grado, de postgrado y continuada. ¿Cuáles de estos contenidos corresponden a cada nivel?. La respuesta por el momento varía en función del contexto para el que queramos formar al profesional: la empresa, la administración. De cualquier manera, en mayor o menor medida, todos los contenidos esbozados deben formar parte del bagaje del archivero.

5.4 MODELO PEDAGÓGICO

Aunque los objetivos marcados para cada nivel deben obligarnos a reflexionar sobre el modelo pedagógico más apropiado a cada caso, lo cierto es que el impacto tecnológico por el momento está planteando problemas que el archivero debe, ya hemos dicho, cuando menos saber plantear. Como además entre sus tareas ha de atender a los usuarios en cualquier de sus modalidades el modelo pedagógico debe contemplar ambas circunstancias que se centran en saber plantear los problemas y luego utilizar los medios mas apropiados para resolverlos. Así

parece que un enfoque de aprendizaje por problemas debe estar contemplado en la sistematización de la práctica archivística y, en consecuencia, en su formación.

En cuanto a las herramientas nada más apropiado que utilizar los entornos que más tarde serán su campo de actuación como estrategias de aprendizaje. La simulación de ciertas situaciones, el acceso a fondos y a gran parte de los instrumentos de trabajo, las estrategias de difusión y las capacidades de información no tienen un contexto didáctico mejor que el tecnológico.

5.5 MODELO ADMINISTRATIVO. ¿QUIÉN Y DONDE?

Desde el inicio hemos planteado la formación en términos de excelencia. Hemos dicho además que, a menudo, gran parte de sus problemas venían de su escasa consideración social, además se trata de un profesional que debe contar y más adelante desarrollar habilidades que exceden las meramente manuales. En consecuencia y en esto todos deberíamos coincidir, no parece que exista duda respecto de una formación inicial universitaria. Si nos detenemos en los grupos de habilidades que hemos señalado para el archivero, como profesional necesita una formación claramente interdisciplinar, esta es la verdadera riqueza de esta profesión.

El contexto debe ser secundario y en cualquier caso cabe perfectamente la variedad, es más, sería deseable la convivencia de diferentes modelos, los retos son tantos que no podemos despreciar ninguna alternativa en tanto no se demuestre que es verdaderamente ineficaz.

6 FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA CONTINUADA

En el contexto de modernización a que nos someten los entornos tecnológicos surge un nuevo concepto de aprendizaje el de organización aprendiente u organización inteligente (*learning organization*)¹² que no es otra cosa que la desaparición de la clásica ruptura entre el trabajo y el aprendizaje y la aparición de un nuevo concepto el de aprender como una modalidad mas del trabajo. Así pues en tanto dure nuestra carrera profesional ha de durar nuestra formación. Podemos entonces definir esta formación como aquella que persigue

¹² Lifelong learning for all. Paris: OECD, 1996.

mejorar la competencia profesional de un archivero. Nada tiene que ver con la obtención de título o diploma.

Ahora bien, en el caso de la archivística, ya hemos visto, sometida a importantes transformaciones ¿está la formación continua o continuada capacitada para proporcionar al archivero las herramientas y los conocimientos que le permitan adaptarse al cambio y obtener de él el mayor beneficio? En el momento actual son muchos los interrogantes que nos plantea esta formación:

- ¿existe verdaderamente la formación archivística continuada como complemento a una formación anterior?
- ¿Qué es, o mejor que no es, la formación archivística continuada? ¿un master en el que el alumno la mayor parte de las veces no ha tenido una formación inicial previa, es formación continuada?
- ¿De quien depende esta formación?
- ¿Cuál es el marco más apropiado?
- ¿Institucional o personal?
- ¿Ha de ser obligatoria?
- ¿Quién ha de financiarla?
- ¿Es realmente eficaz?
- ¿Cómo la perciben los propios archiveros?

La mayor parte de las cuestiones planteadas exige una investigación aparte. Me limitaré ahora a señalar las razones para su existencia y a brindar algunas sugerencias.

6.1 RAZONES PARA UNA FORMACIÓN ARCHIVÍSTICA CONTINUADA

Hemos hablado de la formación inicial, pero si tomamos en consideración las siguientes razones entenderemos como la formación que más reclama en estos momentos nuestra atención es la formación continuada:

1. La obsolescencia del conocimiento
2. El auge del profesionalismo

3. Panorama laboral inestable
4. Complejidad tecnológica
5. La distancia que media entre la complejidad, con los entornos y documentos electrónicos en escena esta es creciente, y la capacidad para hacerle frente

6.2 ¿DÓNDE DEBE REALIZARSE?

Aunque los contenidos de esta formación pueden ser, de hecho son, muchos y variados es muy posible que alguno de ellos implique un escenario muy particular: laboratorio de informática, o que sea indiferente, un curso de estadística por ejemplo, si tenemos en cuenta la aplicación de estos conocimientos que no es otra que el archivo, entiendo que el propio lugar de trabajo puede ser muy recomendable, no solo por evitar tiempo de desplazamiento, sino fundamentalmente por conectar la teoría con la practica.

6.3 ¿ QUIÉN DEBE PROPORCIONARLA?

La respuesta es clara: cualquiera que esté capacitado para proporcionar una oferta de calidad¹³. Es importante evitar los monopolios. La diversificación de la oferta formativa es mucho más que deseable por supuesto siempre que cumpla su verdadera función de responder a necesidades objetivas y sea de calidad.

¹³ M. Paz Martín-Pozuelo. Los grupos de reflexión en la formación de formadores. El seminario permanente de investigación en archivista J. A. Martín-Fuertes
León: Servicio publicaciones de la Universidad de León, 2002

CONCLUSIONES

Al finalizar esta exposición podemos concluir:

1. Los documentos y entornos tecnológicos son mucho más que una herramienta. Para la archivística representan su objeto de estudio, para el archivero un nuevo entorno de trabajo y un espacio de desarrollo profesional.
2. Están obligando a una revisión conceptual y metodológica. Desde la revisión de conceptos y principios al replanteamiento de toda su praxis.
3. Ese impacto sobre la praxis evidencia necesidades de adaptación de la profesión.
4. Obligan a incorporar habilidades de información y habilidades tecnológicas en la formación del archivero.
5. Por la multiplicidad de funciones se impone una formación inicial sistémica e interdisciplinar y una formación continuada de calidad.
6. Imponen la necesidad de implantar algún sistema de certificación profesional y obligan a que el archivero asuma activamente su papel en el proceso y entienda la necesidad de una autorregulación formal pero sobre todo creíble en esta sociedad de la información donde hoy le toca actuar.
7. La incógnita sobre el efecto Edison quedará despejada tras la reflexión profunda y rigurosa que no es otra cosa que la investigación verdadera asignatura pendiente y reto que ha de afrontar el profesional de la archivística.

BIBLIOGRAFÍA

E-TERM : European Training programme in Electronic Records Management for administrators and archivists (progetto nell'ambito del programma Leonardo da Vinci della UE). *Archivi & Computer : automazione e beni culturali*. San Miniato: Comune di San Miniato. Año 11, nº. 1 2001, p. 56-65.

GRUPO CARMEN. Los documentos en soporte electrónico en España. Estado de la cuestión. *Programa y Actas de DLM-Forum*: Barcelona 6-8 mayo 2002: Acceso y preservación de la memoria electrónica; mejores prácticas y soluciones. 2002.

GRUPO FORIS. ¿Evolución o revolución?. Nuevas perspectivas en la gestión de documentos electrónicos. *Tabula: Revista de Archivos de Castilla-León*, nº. 5, 2002, p. 7-77.

HERRERO MONTERO, Ana M^a. Documentación electrónica en la administración municipal española. *Programa y Actas de DLM-Forum: Barcelona 6-8 mayo 2002: acceso y preservación de la memoria electrónica; mejores prácticas y soluciones*. 2002.

HEDSTROM, Margareth. Building recorkeeping systems: archivist are not alone on the wild frontier. *Archivaria*, nº. 44, 1997, p. 44-71.

_____. Descriptive practices for electronic records : deciding what is essential and imaging what is possible. *American archival studies: Readings in theory and practice*. Chicago: The Society of American Archivists, 2001, p. 381-394.

HINNEBERG, Nancy; COUGLIHLIN, Amy. Electronic information and the records manager. *ARMA: Records Management Quarterly*. Prairie Village: ARMA International. V. 31, n. 4, 1997, p. 20-26.

HOFMAN, Johannes. Shooting at a moving target: The development of a repository for the preservation of digital information. *Proceedings of the DLM-Forum onelectronic records: Bruselas, 18-19 October 1999: European citizens and electronic information: the memory of the Information Society*. Bruselas: 2000, p. 80-89.

HOFMAN, Hans. The Position of an archives in dealing wiht digital records : the approach of the National Archives of the Netherlans. *Archivi per la Storia: Revista dell'Associazione Nazionale Archivistica Italiana*. Modena: Mucchi Editore, nº. 1-2, 1999, p. 181-192.

HUNTER, Greg S. The digital future : a look ahead. *The Information Management Journal*. Prairie Village (Kansas): Arma International. V. 36, nº. 1. 2002, p. 70-72.

LÓPEZ ALONSO, Rosa M^a. El documento electrónico en Europa. *Archivos electrónicos, empresas y ciberespacio*. Actas de las IV Jornadas Andaluzas de Archivos Municipales. Priego de Córdoba: Patronato Municipal "Víctor Rubio Chávarri", 2001, p. 45-54.