

RELACIÓN DEL ARCHIVERO CON LAS DEMÁS CIENCIAS

Por : Manuel Vázquez

Archivista.

Profesor de la Universidad de Córdoba-Argentina.

Lima, 13 de diciembre de 2001.

Resumen

Nuestro invitado especial ha realizado un curso sobre la relación del archivero con las demás ciencias. Le pedimos que compartiera con todos nosotros un resumen del curso, ya que la revista BIBLIOS está dirigida a los profesionales de Bibliotecología, Archivística y Museología de toda Ibero América.

Vázquez nos dice que el archivero profesional de hoy debe conjugar y poner al servicio de los usuarios inmediatos, personales e institucionales, todos los avances mas los que él mismo descubra o le sean sugeridos por la tecnología y las demás ciencias.

Crecimiento de la Archivística:

Tanodi ubica el origen de la Archivística que conocemos en el año 1898, cuando fue publicado el manual de Müller, Feith y Fruin. Aportan un avance: el archivero estudia la procedencia, es decir la clasificación de los fondos, su ordenación y descripción. El horizonte de los holandeses se circunscribía a los archivos históricos desconectados de la documentación en uso administrativo.

Jenkinson enfrenta el problema de quien seleccionara lo que se ha de constituir la archivalía histórica. Horrorizado de que un archivero debiera descartar

documentos originales, sigue destinando la profesión a los documentos que hagan llegar los oficinistas.

La informática, por su parte, abre todas las vías imaginables a la circulación de la información como algo separable y distinto de los documentos.

El archivero profesional de hoy debe conjugar y poner al servicio de los usuarios inmediatos, personales e institucionales, todos esos avances mas los que él mismo descubra o le sean sugeridos por la tecnología y las demás ciencias.

Sinteticemos lo expresado hasta aquí mediante un cuadro sinóptico.

Perfil del Archivero Actual

El archivero actual o Administrador de Documentos y Archivos es un profesional con estudio capacitado para:

- ✍️ Crear sistemas de archivos y dirigirlos.
- ✍️ Formular y alcanzar objetivos para el sistema.
- ✍️ Planificar las competencias y actividades de cada archivo que integre el sistema.
- ✍️ Relacionar su sistema con personas e instituciones

El profesional se diferencia del técnico por sus estudios que le permiten disponer de muchos más elementos de juicio para tomar decisiones.

✍️ *Crear y dirigir sistemas de Archivos.* Sistema de archivos es un conjunto orgánico de archivos vinculados por una dirección central que normaliza los procesos archivísticos y focaliza la información en un punto accesible a la consulta interna y externa.

✍️ *Formular y aplicar objetivos para el sistema.* Con relación a los documentos hay un objetivo básico: conservar en toda su integridad individual y colectiva

los registros con valor administrativo o legal de modo que estén al alcance inmediato de los usuarios. Con relación a la información contenida en los documentos de archivo, el objetivo es que la circulación de ella tenga definidos los caracteres de : difusión obligatoria, consulta abierta, confidencialidad y secreto y que las normas que marcan los caracteres se cumplan.

✍️ Planificar competencias y actividades para llegar a los objetivos anteriores.

Hay personas dotadas de competencias, es decir, de derechos y obligaciones que las hacen responsables de los aciertos y errores en su área. Las competencias permiten el avance del servicio con reglas de juego transparentes. Dan flexibilidad y autonomía a las unidades del sistema. Evitan las arbitrariedades de los funcionarios intermedios y de los abusos de los usuarios. La planificación de actividades aplica los conocimientos centrales de la carrera actual: clasificación, ordenación, descripción, diplomática, selección y producción documental. La planificación de etapas tiene sentido cuando se toman en cuenta los recursos (personal, tiempo y dinero) y variables específicas de la institución.

✍️ Relacionar su sistema con personas e instituciones.

- a) El servicio de documentos e información dentro de la institución constituye ahora una función de comunicación de todas las unidades del sistema con las autoridades y entre si, según las reglas preestablecidas de difusión y confidencialidad.
- b) Con los usuarios internos y externos: quien preside un sistema debe tener muy claros cuales son los usuarios de los documentos y de la información en cada edad del documento: tramite, vigencia, plazo precaucional y permanencia y en cada sector del organigrama.

Me ha sido propuesto el tema ARCHIVOLOGIA. El primer paso ha sido dejar sólidamente asentado que es una ciencia, que ser un archivero no es una simple destreza o habilidad transmisible en una escuela de artes y oficios.

Entre el archivero delineado en 1896 y nosotros hay un plus considerable que

requiere un estudio universitario. Es probable que también exija un cambio de nombre a saber: Administrador de Documentos y Archivos. Así lo han hecho los dentistas, los oculistas, los periodistas etc.

Relación del archivero con las demás ciencias

~~✍~~ Aportes de la Bibliotecología:

En la bibliotecología encontramos una normativa detallada para lo que nosotros llamamos Descripción y Catalogación. A ellos recurriremos para procesar fotografías, películas, partituras musicales etc.

Debemos enriquecer nuestra comprensión de los documentos archivísticos destacando similitudes y diferencias. Los nuestros nacen para tramitar y los de ellos para ser difundidos masivamente.

~~✍~~ Hermandad con los Museólogos:

Con ellos nos une la sensibilidad que ellos y nosotros sentimos por original y copia y por el objeto y la información en el contenida. Aspectos que los bibliotecarios no necesitan ver.

Nos distinguen entre otros, dos aspectos. Ellos se especializan en objetos llamados tridimensionales que reúnen con el fin de exponer y que no exigen organicidad del objeto en el conjunto tanto como lo requerimos los archiveros.

Archiveros, museólogos y bibliotecarios preservamos, conservamos y restauramos nuestros "documentos" con el fin de ponerlos al servicio de los usuarios característicos de cada una de nuestras profesiones.

~~✍~~ Archivología y Derecho:

He hablado en la primera parte, pero deseo señalar nuevamente lo que es confidencial y cuanto tiempo lo es, debe ser definido. Los archiveros no

pueden ser aguantaderos de corrupción. Debemos proponer leyes y reglamentos para que los ciudadanos "sepamos lo que pasa".

Las leyes de procedimiento administrativo, hasta donde yo sé, no han sido propuestas ni consensuadas con los archiveros. En ellas predomina la tramitación de expediente y quedan fuera procedimientos de despacho, de contabilidad, de personal y los característicos de cada función administrativa. No se menciona en ellas la circulación de datos.

Queremos legislación actualizada sobre el original en documentos que no sean papel. ¿Cuál es el ejemplar que da fe al acto administrativo o jurídico?

El archivero debe conocer las reglas existentes en su lugar de trabajo y cumplirlas pero siempre tratando de mejorarlas y ponerlas a nivel de los avances constantes en la administración estatal y no estatal.

Ley de Patrimonio Documental. Necesitamos una ley que incluya a las empresas e instituciones no estatales en la guarda de documentos de interés para la historia de la comunidad y también que se preocupe de abrir la puerta a negociaciones para ceder documentos a la jurisdicción del territorio donde fueron tramitados y se conservan.

Ciencias Políticas y Derechos Humanos:

No habrá obediencia debida para los archiveros que destruyan documentos sobre violación de los derechos humanos. En menor grado, podrán ser sancionados por esconder registros de la corrupción. Este es el aspecto negativo. Lo positivo es tender a la transparencia, a la ventilación de asuntos con participación de la opinión pública.

Hermanos de ruta con los historiadores:

Es útil unirnos historiadores y archiveros cuando se trata de exigir atención al Patrimonio Documental. También, conocer sus métodos de investigación para mejor servirlos. Hay, no obstante, dos divergencias notables entre nuestros puntos de vista:



- a) Los archiveros miramos los conjuntos documentales, evaluamos y describimos principalmente por series o por tipos documentales. Ellos miran a los documentos por su asunto y los avalúan uno por uno, renglón por renglón.

- b) Los historiadores, para poder trabajar de modo coherente se especializan en un campo en el que profundizan siempre mas, por ejemplo Historia de Córdoba, de las estaciones de ferrocarril, etc. y no son sensibles para los documentos de otros campos. Al historiador de Roca, solo le interesa Sarmiento en lo que pueda estar relacionado con su protagonista.

El archivero y el periodista:

Los nuevos profesionales de Ciencias de la Información trabajan muchísimo en lo que llaman Investigaciones. Aún no se han acostumbrado a los archivos ni estos, en Argentina, les permitirán ingresar pero el derecho a la información nos acercara a ellos. Les enseñaremos lo que atesoramos y como se usa y ellos a nosotros sus métodos de trabajo.

Apertura a Ciencias Económicas:

Al presidir Sistemas de Archivos, manejaremos recursos variados, entre ellos el dinero. Según la institución en que trabajemos, será solo una caja chica o el pago de impuestos o de un alquiler o la contratación de medios de transporte o la venta de papel de rezago o la adquisición de estantería. Es preciso atender la burocracia requerida para estas actividades económicas.