

**COMPETENCIAS Y FORMACIÓN EN GESTIÓN
DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS
COMPETENCES AND TRAINING IN DOCUMENT
AND ARCHIVE MANAGEMENT**

ALFRED MAURI MARTÍ

COMPETENCIAS Y FORMACIÓN EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

COMPETENCES AND TRAINING IN DOCUMENT AND ARCHIVE MANAGEMENT

ALFRED MAURI MARTÍ

Director Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos

Vila Universitària. Edifici Blanc. Campus UAB

08193 Bellaterra–Cerdanyola del Vallès (Barcelona)

Telf. 935 817 399

alfred.mauri@uab.cat

Recibido: 15/05/17

Aceptado: 19/06/17

Resumen

La participación en las Jornadas Internacionales de la Asociación de Archiveros de Andalucía, celebradas en 2015, nos permitieron presentar un panorama de la normalización de la formación en archivística y gestión de documentos en España. En las VII Jornadas Técnicas de Archivos en la Administración Local, celebradas en Málaga en noviembre de 2016, retomamos la cuestión, en este caso como una reflexión personal en torno a las competencias, prioridades y orientación de la formación en el contexto de los cambios tecnológicos y la formulación de nuevas expectativas de los usuarios en torno a la gestión de la información, la documentación y los archivos. Entre ellas destacamos la demanda de la ciudadanía de transparencia y acceso a información fiable y veraz como un elemento clave de calidad democrática y el impacto y oportunidades que ofrece la digitalización.

Abstract

An updated insight of normalization and training in Archival Sciences and Records Management in Spain was introduced in the International Meeting of the Archivists Association of Andalusia that took place in 2015. We took up this topic again in the 7th Technical Days of Archivists of the Local Administration, celebrated in Malaga in November 2016. Some personal thoughts on the skills, priorities and training programs for archiving were then introduced. These required skills must be reassessed within a new context of technological change, new expectations of users regarding information management and archives. Amongst these new expectations, the citizens' request for transparency, and reliable and trustworthy access to information should be highlighted as a key element to guarantee the quality of democracy and the impact of new opportunities offered by digitalization.

Palabras clave

Formación archivística, gestión documental, transparencia, digitalización.

Keywords

Archival training, records management, transparency, digitization.

1. INTRODUCCIÓN

Fruto de nuestra participación en las Jornadas Internacionales de la Asociación de Archiveros de Andalucía, celebradas en 2015, tuvimos ya oportunidad de exponer una reflexión sobre el proceso de normalización de la formación en archivística y gestión de documentos en España¹. Planteábamos allí cómo el desarrollo de la formación se ha visto condicionado por la pervivencia de la visión restrictiva en cuanto a la determinación del campo de actividad de la archivística, limitándola a una disciplina auxiliar de la historia y centrada en la conservación del patrimonio documental.

Esta visión no ha sido mayoritaria por el lado de los profesionales de la archivística, sino más bien podríamos decir que inexistente o residual a día de hoy. En cambio, su pervivencia en la percepción social de la archivística y entre las personas con responsabilidades en la toma de decisiones en cuanto a la presencia y el papel de la archivística en las organizaciones y en los planes de formación universitaria, ha jugado un papel claramente negativo. Como resultado de ello, la formación universitaria no ha podido dar respuesta hasta fechas muy recientes a las nuevas demandas de la archivística, alejada de esa visión restrictiva, que hoy ya no se enfrenta solamente a su expansión o recuperación de un ámbito que le corresponde, como es el de la gestión documental, si no que se encuentra frente a la expansión de las técnicas digitales y de los cambios en las organizaciones, privadas y públicas, y en la sociedad en relación a la información.

Cabe decir, y es una cuestión de justicia, que en buena medida la presencia de la archivística en la formación universitaria especializada conseguida en los últimos años, con un enfoque acorde con los principios actuales de la disciplina, es fruto mayoritariamente de la presión y el trabajo realizado por los profesionales a través de las organizaciones que los agrupan.

En cuanto a la presencia en las organizaciones públicas y privadas, más allá de las responsabilidades sobre el patrimonio documental, la archivística se ha visto postergada, con distinta intensidad según los casos, por la alternativa que aparentemente

1. Mauri Martí, Alfred (2016), "Hacia la normalización de la formación en archivística y gestión documentos", *TRIA Revista Archivística de la Asociación de Archiveros de Andalucía*, nº 20. pp. 182-210.

ofrecían las herramientas informáticas. Un aspecto sobre el que más adelante volveremos con más detalle precisamente por el origen de este artículo nacido en el contexto de las *VII Jornadas Técnicas de Archivos en la Administración Local*, celebradas en Málaga los días 10 y 11 de noviembre de 2016 y cuyo tema era precisamente *Archivo electrónico: ¿único?: claves, retos y realidades*.

Fue aquí donde percibí una cierta inquietud profesional que, más allá del objeto central de las Jornadas, se interrogaba sobre en qué medida nuestra formación permite afrontar las claves, retos y realidades en todos los entornos en los que potencialmente podemos y debemos intervenir como archiveros y gestores de documentos.

Por todo ello, aun cuando retomaremos algunos datos presentados ya en nuestro artículo de 2016 que hemos citado, nos centraremos aquí en una reflexión sobre competencias y formación en gestión de documentos y archivos no limitada al ámbito académico.

2. COMPETENCIAS

Definimos las competencias como los conocimientos, habilidades, características o rasgos que contribuyen a un rendimiento adecuado en una determinada profesión. Se definen de forma que su desempeño pueda ser analizado, medido y evaluado. Son aplicables a la definición de puestos de trabajo, a la evaluación del desempeño, como al diseño de planes de formación.

Su identificación en el campo que aquí nos interesa fue motivo de interés y de un intenso trabajo por parte de la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, que culminó en 2008 con la publicación de la “Propuesta de directrices para el título Máster en Archivística y Gestión de Documentos”². Se identificaron un total de 60 competencias específicas, es decir, aquellas que “*son propias de un ámbito o Título y están orientadas a la consecución de un perfil específico de egresado*”. A estas hay que añadir las competencias básicas, las generales y las transversales, lo que daba un total de 80.

Hay que señalar que la forma como se definieron no se corresponde estrictamente con las directrices que establece la *Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales universitarios* publicada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)³, aun cuando ello no les resta valor como aportación a tener en cuenta. Sí es preciso señalar que en las memorias

2. Coordinadora de Asociaciones de Archiveros (2008). “Propuesta de directrices para el título “Máster en Archivística y Gestión de Documentos”. *Revista d'Arxius*, n.º 7. Valencia: Associació d'Arxiviers i Gestors de Documents Valencians. pp. 205-243.

3. Puede consultarse en <http://www.aneca.es/content/download/12155/136031/file/verifica_gm_guia_V05.pdf>.

de verificación de las titulaciones universitarias lo habitual es que en su conjunto el número total de competencias esté entre quince y veinte, y que difícilmente se superen las treinta. Ello puede parecer que condena el diseño de los planes de estudio a una generalización excesiva, pero hay que considerar aquí que las competencias deben concretarse en resultados de aprendizaje, sobre los que se apoyará la evaluación de los estudiantes y también en parte de las propias titulaciones en los procesos de acreditación.

En 2007 ARMA International propuso seis ámbitos de competencias que considero plenamente vigentes⁴. Estos son:

1. Funciones de gestión
2. Prácticas de gestión de documentos e información
3. Gestión de riesgos
4. Comunicaciones y márketing
5. Tecnología de la información
6. Liderazgo

Si defiendo su vigencia es porque considero que la archivística, en su esencia, contiene los componentes que hoy nos llevan a hablar de archivística integrada, más allá de la forma de ejercicio dominante de la profesión en cada momento y del divorcio que se da en un momento determinado entre el archivo y la producción documental, sobre el que todavía estamos tramitando la reversión.

No voy a repetir aquí el detalle de las competencias publicadas por ARMA y la Coordinadora, pero sí creo oportunas algunas referencias en relación a los ámbitos mencionados y al desarrollo de su formulación frente a la transformación de las organizaciones, de la sociedad y los cambios tecnológicos y que deben estar presentes en la configuración de los planes de estudios de archivística y gestión de documentos.

1. Funciones de gestión

Es necesario que los responsables de la gestión documental y archivo cuenten con una capacitación adecuada en gestión organizacional para aplicarla a su propia actividad en el seno de las organizaciones en las que actúan dado el papel de servicio y apoyo que desempeñan, ya que deberán identificar las necesidades y afrontar la gestión de los propios recursos, establecer la planificación, la organización y los procesos de trabajo, etc.

4. ARMA International (2007): Records and Information Management Core Competencies. [Una segunda edición, actualizada en 2017 puede consultarse en: <<https://members.arma.org/eweb/browse.aspx?webcode=product&id=0f7975e6-7ab1-4848-8396->>].

En todos los casos la forma última cómo se traduce todo ello en una configuración concreta dependerá de cada contexto, de modo que su complejidad puede presentar una gran variabilidad según la misión, recursos, objetivos, tamaño, etc. de cada organización. No obstante, las competencias mencionadas deben formar parte de los planes de estudios.

2. Prácticas de gestión de documentos e información

El desempeño de la archivística y la gestión de documentos aplicada a todo el ciclo de vida del documento hace indispensable la capacitación para caracterizar las organizaciones, analizarlas en cuanto a su funcionamiento, identificar necesidades y los requisitos legales, normativos, técnicos, etc., a los que se encuentran sometidas.

Es a partir de ello que será posible determinar las necesidades y requisitos de información y la forma cómo estas deben satisfacerse y plasmarse en documentos, a la vez que definir el proceso de su producción, desarrollar todos los instrumentos propios del sistema de gestión de documentos y aplicar las técnicas de tratamiento archivístico.

Las competencias deben en este caso capacitar para actuar en cualquier tipo de organización, con independencia de su dimensión y actividad, y sobre cualquier tipo de documento y soporte en el que se encuentre y de su cronología.

Se concentra aquí un grueso considerable de competencias por la amplitud de los procesos que confluyen en este ámbito.

3. Gestión de riesgos

La consideración de los riesgos ha estado siempre presente en la archivística, si bien durante mucho tiempo identificada fundamentalmente con la custodia y la conservación de los documentos, a la que se incorporó la preservación digital conforme los documentos electrónicos se fueron generalizando.

Más allá de esto, la consideración de los riesgos ha ido ocupando progresivamente un espacio más amplio y desde un enfoque proactivo que nos lleva hoy ya a hablar de gestión de los riesgos, como se hace evidente por su tratamiento en las normas ISO, en nuestro caso especialmente en la 15489:2016 y la familia de las ISO 30300, pero también en otras, como la ISO 9001:2015.

Esta evolución debe traducirse en una capacitación adecuada para afrontar ese papel proactivo, que supera el marco digamos tradicional, e inserta la gestión de los riesgos en el diseño y administración mismo del Sistema de Gestión de Documentos de forma totalmente transversal.

4. Comunicación y márketing

Del mismo modo que lo ocurrido con los riesgos, la relación de los archivos con sus usuarios se ha ido transformando en proactiva puesto que desde un punto de vista de servicio su sentido de ser y existir se asienta en su uso.

Presenta dos facetas distintas ya que nos referimos a la comunicación y al máquetin tanto en relación a la actividad de un archivo histórico como a la de un servicio de gestión documental en una organización. Hablamos pues de comunicación y máquetin que pueden aplicarse tanto al ámbito interno como al externo. Así su aplicación hará referencia a la prestación de servicios a los usuarios con los que cuenta o potenciales del archivo, como a la comunicación y puesta en valor del Sistema de Gestión de Documentos en la organización.

Un enfoque que conlleva una capacitación en el dominio de los distintos canales de comunicación, así como de configuración del mensaje y de identificación, caracterización y segmentación de los destinatarios. Un ámbito que debe incluir además los aspectos relacionados con las actividades de formación, difusión y divulgación.

5. Tecnología de la información

La tecnología de la información y la comunicación se ha insertado en la archivística y la gestión documental con total transversalidad desde el momento en el cual su uso abarca los procesos de producción, gestión, reproducción, distribución, uso, reutilización y preservación de la información y los documentos.

Las tecnologías digitales abren un camino de infinitas posibilidades, de modo que se hace imprescindible una capacitación tecnológica tanto para la evaluación de herramientas, como para su uso en cada uno de los procesos mencionados.

6. Liderazgo

El papel proactivo que debe jugar el profesional de la archivística, ya sea en un entorno de archivo histórico, ya en un entorno de diseño, implantación y administración de sistemas de gestión de documentos, hace necesario dotarse de capacidades para motivar, influir y dar apoyo a los distintos actores con los que se interactúa en cada entorno. La red de relaciones que se establece con los usuarios de los archivos y/o con los miembros de la organización en la que se actúa, así como la información y los documentos que producen, ofrecen un potencial para el liderazgo que no podemos subestimar.

3. LA FORMACIÓN

Aun cuando ya profundizamos en esta misma cuestión en nuestro artículo publicado en 2016, vamos a revisar los aspectos más relevantes, en este caso en relación a la oferta de titulaciones oficiales.

El peculiar camino de la archivística en España nos sitúa ante un doble panorama dada la falta de una oferta normalizada de formación a lo largo de numerosas décadas, a pesar de la existencia del ejercicio y de una demanda real de profesionales.

Como resultado de esta situación nos encontramos frente a una duplicidad en lo que se refiere a la formación, que tiene su origen especialmente a partir de la implantación de estudios oficiales ya dentro del siglo actual. Así, por una parte tenemos las generaciones de profesionales ya formadas en este nuevo contexto y, por otra, un am-

plio conjunto, inicialmente en cierto modo autodidacta, que a menudo no tuvieron oportunidad de acceder a una titulación específica, formados a partir de iniciativas muy diversas, en muchos casos impulsadas desde las asociaciones profesionales

Podemos considerar que hemos entrado en un proceso de progresiva normalización, no exenta de obstáculos, pero que nos permite centrarnos en dos cuestiones fundamentales:

¿Cuál es la oferta formativa disponible actualmente y qué características tiene?

¿Cuál debe ser la configuración de la formación en el ámbito universitario para capacitar a los titulados de forma coherente en las competencias que hemos resumido anteriormente?

Dejamos de lado la formación en archivística y gestión de documentos a nivel de grado por cuanto aparece siempre vinculada a titulaciones que no son específicas y con notables diferencias entre universidades tanto en cuanto al enfoque como al número de créditos que se les dedican.

Para esta aproximación nos fijamos en los estudios de máster universitario oficial ya que se corresponden de manera más precisa con el modelo habitual de formación en archivística y gestión de documentos en el ámbito del Espacio Europeo de Educación Superior, que es nuestra referencia. Aun así, no es fácil dibujar el panorama puesto que entre la oferta de formación universitaria actual analizada, con datos para el curso 2015- 2016, no siempre es posible identificar claramente las titulaciones que toman la gestión documental y la archivística como el elemento central o dominante en sus planes de estudios, ya que hemos debido guiarnos por las asignaturas que se imparten, sin disponer de información detallada en cuanto a las competencias atribuidas a cada una, como sería óptimo, lo cual introduce un grado de imprecisión inevitable para en el análisis llevado a cabo.

En concreto identificamos dieciocho titulaciones de máster, de las que diez sitúan la gestión documental y la archivística como elemento central en su plan de estudios, todas ellas implantadas a partir del curso 2010- 2011 o posteriormente. De esas diez tomamos las ocho que corresponden a titulaciones de máster universitario.

Tabla 1. Titulaciones de máster universitario específicas de gestión documental y archivística

Título	Universidad	Facultad/Centro	ECTS	Título	Modalidad
Andalucía					
Máster en Documentos y libros. Archivos y bibliotecas	Universidad de Sevilla	Facultad de Geografía e Historia	60	Of.	Presencial

Título	Universidad	Facultad/Centro	ECTS	Título	Modalidad
Máster en Textos, documentos e intervención cultural	Universidad de Córdoba	Facultad de Filosofía y Letras	60	Of.	Semi-presencial
<i>Castilla - León</i>					
Máster en Sistemas de información digital	Universidad de Salamanca	Facultad de Traducción y Documentación	60	Of.	Presencial
<i>Cataluña</i>					
Máster en Archivística y Gestión de Documentos	Universidad Autónoma de Barcelona	Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos	120	Of.	Presencial
Máster en Gestión documental, Transparencia y Acceso a la información	Universidad Autónoma de Barcelona	Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos	60	Of.	On line
<i>Madrid</i>					
Máster en Archivos, gestión de documentos y continuidad digital	Universidad Carlos III	Facultad de Humanidades, Comunicación y Documentación.	60	Of.	Semi-presencial.
Máster en Documentación, archivos y bibliotecas	Universidad de Alcalá	Facultad de Filosofía y Letras. Departamento de Filología, Comunicación y Documentación	60	Of.	Semi-presencial
Máster en Gestión de la documentación, bibliotecas y archivos	Universidad Complutense Madrid	Facultad de Ciencias de la Documentación	60	Of.	Presencial y On line

En lo que se refiere a la distribución territorial, encontramos oferta formativa en las comunidades de Andalucía, Castilla y León, Cataluña y Madrid. Es un aspecto relevante por cuanto deja amplias zonas sin cubrir. Una situación que se podría obviar si dispusiéramos de una política de becas potente, que no es el caso.

Esta situación puede verse levemente compensada por el hecho de que tres de las ocho titulaciones desarrollan la docencia de forma semipresencial, una es totalmente on line y otra ofrece la doble fórmula de presencial y on line. Tres son totalmente presenciales.

Como ya hemos señalado, no analizamos los planes de estudios de cada una de las titulaciones por cuanto la falta de información sobre competencias no permite llevarla a cabo de forma adecuada. Sí valoramos tres aspectos que consideramos especialmente relevantes:

- el número de créditos de las titulaciones
- la inclusión de prácticas en el plan de estudios
- la posibilidad de acceso a estudios de doctorado

De las ocho titulaciones analizadas, solamente una, el Máster en Archivística y Gestión de Documentos que ofrece la Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED- UAB), tiene un plan de estudios de 120 ECTS. Todos los restantes se sitúan en 60 ECTS.

Este hecho plantea ciertas dudas en cuanto a la profundización para el aprendizaje de las distintas competencias dado el número elevado y la complejidad de las mismas, así como el reconocimiento de las titulaciones dentro del Espacio Europeo de Educación Superior, donde son habituales los 120 ECTS, a excepción de algunas ofertas formativas muy concretas que lo justifican. Este sería el caso, por ejemplo, del Máster en Gestión documental, Transparencia y Acceso a la información de la ESAGED ya que se orienta a la formación y solamente permite el acceso a estudiantes que previamente acumulen un mínimo de dos años de experiencia en el ejercicio profesional.

Esta valoración, junto al debate más o menos activo sobre la reordenación de los estudios universitarios, nos lleva a pensar en una próxima evolución hacia los 90 y preferiblemente 120 ECTS, que hará necesaria la reformulación de los planes de estudio. Este proceso ofrece una oportunidad clave para el posicionamiento adecuado de la formación archivística que puede verse reforzada por la información derivada de los procesos de acreditación de las titulaciones ya implantadas que estamos comentando.

Una cuestión concreta de los planes de estudios, y a su vez preocupante, lo constituye la escasa presencia en los mismos de la realización de prácticas. De las ocho titulaciones consideradas, solamente cuatro las incluyen. En el caso de las universidades de Salamanca y Autónoma de Barcelona con carácter obligatorio y para las universidades de Sevilla y Alcalá de forma optativa.

Es importante señalar aquí que nuestra experiencia concreta desde la ESAGED las señalan como imprescindibles, tanto en cuanto a la formación como por el impacto posterior en los procesos de inserción profesional al finalizar los estudios. En este caso se optó por la realización de prácticas remuneradas mediante convenios con administraciones públicas y empresas, y el resultado ha sido altamente satisfactorio para todas las partes, como evidenció el proceso de acreditación de la titulación de máster en Archivística y Gestión de Documentos llevada a cabo en 2014⁵.

El tercer aspecto a considerar es la posibilidad que ofrecen los distintos másteres para acceder al doctorado. Se trata de una cuestión relevante para la consolidación de la disciplina en el ámbito universitario y para el desarrollo metodológico de la archivística, con evidente impacto posterior en el ejercicio profesional. En este caso solamente los dos másteres que ofrece la ESAGED lo hacen posible hoy por hoy.

Las titulaciones existentes presentan una variedad notable en cuanto a contenidos, titulación, créditos, modalidad de docencia y adscripción del centro en el cual se imparten. Señalamos nuevamente, a riesgo de repetirnos, la necesidad de aprovechar los procesos de acreditación de las titulaciones para contrastar diseños y resultados a partir de la información proporcionada por los sistemas de garantía interna de calidad de cada titulación que, precisamente por esta razón, ofrecen una información contrastable en tanto en cuanto en todos los casos responden a las mismas cuestiones e indicadores para todas las titulaciones. Es un proceso ya iniciado en 2014 y que progresivamente se hace extensivo a todas ellas cuando cumplen cuatro años de su implantación en el caso de estudios de máster y sería lamentable no aprovecharlo desde el sector profesional conjuntamente con los actores docentes. Ello debería permitirnos un análisis que a su vez posibilite una armonización de la formación, que para nada comporta la defensa de una uniformidad que resultaría contraria a la innovación, y que en cambio permitiría un proceso compartido de mejora.

3.1. Debilidades y amenazas

La comparación de planes de estudio no nos permite conclusiones a nivel de detalle, pero sí algunas reflexiones para identificar debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades que nos ayuden a definir la orientación estratégica, con el doble objetivo de armonizar las vías de formación y normalizar su presencia en la universidad y en otros niveles educativos, y consolidar el posicionamiento de la archivística y los profesionales de la misma en las organizaciones públicas y privadas.

5. El resultado de la acreditación puede consultarse en: <<http://www.uab.cat/doc/InformeAcreditacioMUArxivisticaGestioDocuments2014>>.

Como debilidades y amenazas señalamos:

- Un número de créditos de la mayoría de los estudios que se ofrecen, inferior a lo que sería recomendable.
- La presencia limitada de prácticas en los planes de estudio.
- Que las recomendaciones del sector profesional no siempre se hayan tomado en consideración en los procesos de elaboración de los planes de estudio existentes.
- La dimensión reducida de los centros especializados en formación en archivística y gestión de documentos, con poco profesorado a plena dedicación.
- La dificultad para aumentar el número de docentes doctorados para satisfacer los requisitos fijados para las titulaciones.
- Un acceso a los estudios limitado por la distribución geográfica de la oferta y, especialmente, la falta de una política de becas adecuada que facilite la movilidad y permita hacer frente al coste económico de los estudios, en algunos casos elevado al no ser subvencionados a pesar de su oficialidad.
- La falta de una formación reglada también para otros niveles profesionales.
- Las visiones restringidas en cuanto al ámbito de actuación de la archivística y la gestión de documentos, de modo que se prescinde de ellas o se confunden con otras disciplinas. Una actitud presente entre los responsables de las organizaciones, pero también entre archiveros, aun cuando en este caso de forma muy minoritaria.
- La presión de empresas tecnológicas, las cuales demasiado a menudo plantean soluciones sobre una base puramente tecnológica, que finalmente no cumple las expectativas y genera indirectamente valoraciones negativas de la archivística y la gestión de documentos.
- La irregularidad en la valoración de los estudios especializados en archivística en los procesos de selección, especialmente en el caso de las administraciones públicas.

3.2. Fortalezas y oportunidades

Como fortalezas y oportunidades señalamos:

- El avance conseguido en la oferta formativa oficial y el contar ya con una trayectoria y un periodo evaluable en cuanto a su configuración, resultados e impacto.
- El aumento de experiencias de colaboración universidad-empresa en nuestro sector.

- La motivación y la implicación profesional en la formación, impulsando propuestas de formación continuada que favorecen la ampliación y actualización de conocimientos.
- Un desarrollo legal y normativo más acorde con los planteamientos de la archivística integrada y las metodologías de gestión documental.
- La demanda creciente de la sociedad en cuanto a eficiencia y transparencia de las organizaciones, tanto públicas como privadas.
- La formación de los estudiantes en el uso de herramientas tecnológicas para los archivos y la gestión documental y la capacitación para el trabajo interdisciplinar.
- Los buenos resultados conseguidos por los titulados en sus puestos de trabajo.
- La eclosión de la digitalización.

De forma coherente con todo lo expuesto, entendemos que deberíamos fijarnos como objetivo la oferta de formación de máster universitario, con una carga de 120 ECTS, con acceso abierto a las titulaciones de grado, que integre la realización de prácticas y posibilite el acceso a los estudios de doctorado.

En este contexto, los estudios de máster inferiores a 120 ECTS y los de postgrado deberían centrarse en los procesos de formación especializada y avanzada y no en los de formación inicial.

Es preciso, por otro lado, que los centros de formación en archivística y gestión de documentos combinen la formación con el desarrollo de investigación básica y aplicada, e impliquen en su actividad a los sectores público, privado, empresarial y al profesional tanto para la planificación y el desarrollo de su actividad en estos ámbitos, como para su evaluación, para asegurar así un desarrollo acorde con la evolución de la sociedad y la tecnológica e impulsar la innovación.

4. CLAVES, RETOS Y REALIDADES

4.1. Las claves

Aun cuando el foco de las Jornadas se centraba en la problemática del archivo electrónico y en el ámbito de la Administración pública, no cabe duda que las claves del cambio actual de nuestra profesión, y de su impacto en la formación, son extrapolables a su ejercicio en cualquier tipo de organización. Si ello es así se debe al hecho de que la archivística dispone de una base conceptual e instrumental capaz y adecuada para actuar en cualquier tipo de organización, sobre la información y los documentos en cualquier soporte y momento de su creación.

Esa capacidad de la archivística ha estado siempre presente, si bien durante un tiempo se ha visto eclipsada por una fascinación tecnológica que, finalmente, ha

mostrado sus limitaciones, sin que con ello pretendamos argumentar en defensa de apartar la tecnología de la archivística y la gestión documental. Precisamente una de las claves del cambio se encuentra en el desarrollo tecnológico. La otra deriva de nuestra propia acción. Ambas confluyen en la transformación de la demanda que hoy recibimos de nuestros usuarios y ello afecta tanto a la gestión documental en las organizaciones y al documento electrónico, como a la actividad de los archivos históricos, en el sentido más tradicional, si se quiere. Remarcamos que la clave se encuentra en la capacidad de identificar y dar respuesta a las expectativas de los usuarios.

Así, a pesar de nuestros lamentos y de la diversidad cómo aun es percibida la archivística, se ha conseguido que actuar sobre el ciclo de vida completo del documento sea visto como una condición necesaria en la gestión documental y en las herramientas informáticas en las que se apoya. Con todos los matices, podemos celebrar que este cambio es un éxito derivado del trabajo desarrollado hasta ahora. Ciertamente queda recorrido en cuanto a conseguir que esa responsabilidad se identifique de forma clara y unívoca con nuestra profesión. Pero ello no dependerá tanto de cómo la denominemos, como de nuestra capacidad de mostrar las soluciones que ofrecemos o, si se prefiere, de las expectativas a las que podemos dar respuesta.

Paralelamente a este proceso se ha dado un cambio tecnológico que no solamente afecta a nuestro campo de actuación, sino que es transversal a toda la sociedad: la digitalización. Esa transversalidad da lugar en los usuarios a unas expectativas en relación a la gestión documental y los archivos que reconfiguran las existentes hasta hace un tiempo, a la vez que generan de nuevas.

Aparece aquí un abanico de posibilidades que, si bien podríamos también matizar hasta qué punto en algunos casos no eran ya preexistentes, toman ahora en todo caso una nueva dimensión que las hace posible gracias al concurso de la tecnología digital y que nos llevan más allá del documento tanto en su proceso de producción como de explotación, de modo que dato e información toman una relevancia que quizás se les había negado hasta ahora, o las situaba en un segundo plano. Así términos como Big Data, Open Data, Humanidades Digitales, etc, irrumpen en la gestión documental y los archivos.

A los dos aspectos señalados debemos añadir un tercero en el cual se configuran expectativas que nos afectan: la transparencia. Una exigencia creciente que supera la legislación en relación a la actividad política y de la administración pública, y se hace extensiva también a las empresas y organizaciones privadas, al conocimiento de la posesión y uso de la información personal, y de los mecanismos de selección de la información que se distribuye.

Hemos defendido hasta aquí que la clave que hace posible que la gestión documental se posicione adecuadamente en las organizaciones y que los archivos históricos

no devengan meros almacenes de papel, se encuentra en la capacidad de identificar y satisfacer las expectativas de los usuarios. Al fin y al cabo, es para estos y por estos que tienen razón de ser la gestión documental y los archivos. Con ello queremos hacer énfasis en el hecho de que, no obstante el peso y la importancia de la tecnología en el contexto en el que nos encontramos, la clave no se encuentra en su implantación, sino en utilizarlas de forma eficiente para dar respuesta a las expectativas de los usuarios.

4.2. Los retos

Retomamos aquí la referencia a esa inquietud profesional a la que hacíamos referencia en la introducción en cuanto a en qué medida nuestra formación permite afrontar las claves, retos y realidades en los entornos en los que intervenimos como archiveros y gestores de documentos, con la intención de ponerla frente a ese factor clave que es satisfacer las expectativas de los usuarios.

Sin duda el cambio en relación a las formas de obtención de datos, gestión de la información y el acceso y la creación de documentos en las organizaciones ha entrado de lleno en el camino de la tecnificación. Ciertamente que recientemente hemos vivido algunos sobresaltos que han llevado incluso al retorno ocasional al papel y a operaciones manuales de gestión de la información, pero ello no creemos que deba llevarnos a pensar en mayores consecuencias que al incremento de las precauciones, no en ningún camino de retorno.

Ese camino sin retorno nos sitúa como profesionales frente a tres cuestiones que identifican algunos retos que tenemos ante nosotros en relación a la formación:

¿Tenemos la adecuada para el desarrollo de nuestro trabajo en un entorno digital i de e-Administración?

¿La archivística dispone de un cuerpo teórico que como disciplina permita esa capacitación?

¿En todo caso, disponemos de los canales para obtenerla?

No creemos que deba inquietarnos la primera de estas preguntas, considerando que colectivamente el sector profesional se muestra muy activo en lo que se refiere a propuestas que posibilitan o favorecen la formación permanente, ya sea mediante estudios de postgrado, cursos de especialización, realización de jornadas y congresos, etc., precisamente con unos contenidos orientados a los conocimientos relacionados con los documentos electrónicos y las tecnologías digitales. En todo caso queda sobre la mesa un aspecto que pertenece más propiamente a la esfera personal, que es en qué medida se interioriza la necesidad de una formación permanente. A pesar de la falta de incentivos para ello en la mayoría de las organizaciones, los niveles de participación en las propuestas que comentamos más bien indican un interés elevado, si bien no disponemos de datos cuantitativos concretos.

Muestra igualmente de esa capacidad de atención a los cambios la constituyen los contenidos de las publicaciones que promueven las asociaciones profesionales. Veamos algunos ejemplos:

En 2008 la Revista d'Arxius, que edita la Asociación de Archiveros y Gestores de Documentos Valencianos, fija su atención en las competencias profesionales. La misma publicación, en 2014, toma como objeto central la relación entre transparencia, democracia y archivos⁶.

En 2016 el número 19 de Tàbula, que edita la Asociación de Archiveros de Castilla y León, dedica sus contenidos a cuestiones como la transformación digital y su impacto en los archivos, la transparencia y la documentación y su relación con el gobierno abierto, la archivística participativa...⁷.

El mismo año, en el número 20 de la revista TRIA, editada por la Asociación de Archiveros de Andalucía, un conjunto de artículos reflexionan en torno a la permanencia y transformación de la doctrina archivística, la incorporación del Records Management, la formación, transparencia, archivos y derechos humanos...⁸.

Como último ejemplo citamos el número 39 de la revista Lligall, de la Asociación de Archiveros-Gestores de Documentos de Catalunya, dedicado a la digitalización y la aplicación de la visión por computador a los documentos, proyectos de difusión a partir de la aplicación de dichas técnicas, reutilización de la información en archivos históricos, etc.⁹.

Los procesos de gestión de la información y los documentos, aun cuando se han transformado como consecuencia de los desarrollos tecnológicos y de las nuevas demandas de los usuarios, no han venido a cuestionar, si no a ampliar el cuerpo conceptual, metodológico e instrumental de la archivística, resultado de un proceso vivo de investigación, análisis, debate y reflexión mantenido a lo largo del tiempo y especialmente en los últimos treinta años.

Quizás el cambio más significativo en la práctica profesional, justo ahora cuando la legislación presiona fuertemente las administraciones públicas para la implantación de la e-Administración, sea el hecho de encontrarnos frente a un escenario de trabajo multidisciplinar, que intenta superar la etapa de confusión en la cual esa implantación se focalizó de forma exclusiva en los recursos tecnológicos.

6. (2008) *Revista d'Arxius*. Núm. 7: *Competències professionals*, y (2014) *Revista d'Arxius*. Núm. 7: *Transparència*. Valencia: Associació d'Arxivers i Gestors de Documents Valencians.

7. (2016) *Tàbula*, núm. 19: *Innovación, participación y diversidad. Gestión de documentos y archivos: construyendo el futuro*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León.

8. (2016) *Tria*, núm. 20. Sevilla: Asociación de Archiveros de Andalucía.

9. (2016) *Lligall*, núm. 39: *Digitalització i reconeixement de caràcters: Quan les màquines llegeixen documents*. Barcelona: Associació d'Arxivers – Gestors de Documents de Catalunya.

La falta de resultados y los problemas derivados de este enfoque, aún vivo en algunos casos, ha evidenciado la necesidad de dar respuestas multidisciplinares a problemas complejos, lo cual a su vez nos aleja de la falsa consideración que el archivero deba ser experto en paleografía, diplomática, derecho, informática, etc., además de en gestión documental. La práctica archivística requiere de las competencias que hemos expuesto anteriormente siguiendo el esquema de ARMA International, pero que en unos casos deben alcanzarse a nivel de experto y en otros capacitarnos para interactuar y trabajar junto a otros expertos.

Por todo ello, a pesar de la validez del cuerpo conceptual, metodológico he instrumental de la archivística, se hace imprescindible seguir progresando en su desarrollo, incorporando los avances a los planes de estudio de la forma más ágil posible, de manera que se asegure una formación actualizada y avanzada, enfocada desde la perspectiva de archivística integrada, que se ha mostrado clave en la expansión profesional de los últimos años.

La última cuestión de las tres que plantemos está íntimamente relacionada con las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades que hemos mencionado al analizar las distintas titulaciones de máster universitario. Hoy por hoy son retos la armonización de la formación a este nivel, así como desarrollar políticas de ayuda que faciliten la movilidad y el acceso a los estudios. A estos habría que añadir por lo menos la implantación de estudios para la formación de técnicos auxiliares ya que se trata de un nivel profesional necesario, que no debería cubrirse mediante titulados superiores. Una propuesta que no resulta fácil de materializar dada la rigidez que presenta en muchos casos el sistema educativo para adaptarse a las nuevas demandas.

4.3. Realidades

No es nuestra intención que lo expuesto en los apartados anteriores sea interpretado como perteneciente a la esfera de la especulación. Hemos pretendido referirnos a lo que interpretamos que está sucediendo y a las direcciones en las que creemos que deben avanzar la formación y el ejercicio profesional y, por lo tanto, a una realidad. No obstante, hemos querido también mantener premeditadamente el esquema que nos traza el título de las Jornadas, a pesar de que aquí no lo apliquemos a la problemática del archivo único en la e-Administración, si no a la formación en gestión documental y archivos y, en este apartado en concreto, a lo que podríamos considerar como la relación con el entorno con y en el que actuamos y deberemos actuar.

Destacamos la importancia de referirnos a realidades, en plural. Del mismo modo que en el caso de la formación hemos defendido que los cambios no devienen en la obsolescencia de los principios, métodos y herramientas de la archivística, sino que

estos se amplían, las expectativas actuales de nuestros usuarios también han venido a sumarse a las ya existentes.

Ello no ha supuesto necesariamente una evolución sincrónica en todas partes. Si tenemos realidades, en plural, se debe precisamente a ello, en cuanto a la valoración y consideración de la función archivística en las organizaciones, a la definición de los servicios que se demandan y/o se espera que ofrezcan, etc., dando lugar a la coexistencia de situaciones muy diversas que en unos entornos ha supuesto lo que podríamos definir como normalización, mientras en otros persiste el desconocimiento y, aun, la consideración que cuando hablamos de la gestión de la información, de la gestión documental, de la preservación de los documentos electrónicos, etc., estamos hablando exclusivamente de un problema tecnológico y, por lo tanto, sería de la tecnología de donde procederán las soluciones.

Claro está que esta situación es y debe ser motivo de preocupación y acción, pero de acuerdo con lo que hemos defendido hasta ahora aquí, la clave que debe orientar nuestra actuación debe ser la identificación de las expectativas de nuestros usuarios. En ocasiones puede sorprendernos lo alejadas que se encuentran de las nuestras y de lo que consideramos que podemos ofrecer. En otras, lo exageradas que pueden resultar respecto a lo posible. Veamos algunas cuestiones a considerar en la configuración de esas expectativas en relación a los desarrollos tecnológicos.

No hay duda que la evolución tecnológica alimenta de forma constante la configuración de nuevas expectativas entre los usuarios de los servicios de gestión documental y archivos. Creemos, no obstante, que es necesaria una cierta ponderación en cuanto al grado de madurez alcanzado por la tecnología en cada momento en relación a las potencialidades que ofrece.

El cambio en el que nos encontramos inmersos ofrece grandes oportunidades de negocio, pero a su vez, en un entorno altamente competitivo. Ello da lugar a menudo a considerar como ya aplicables soluciones y herramientas que, en realidad, se encuentran en una fase experimental y que, por lo tanto, no han alcanzado aún un grado de madurez o desarrollo para una implementación generalizada. A pesar de ello la difusión de esas potencialidades genera expectativas que a menudo se concretan en demandas que, en realidad, todavía no es posible satisfacer, o que dan respuestas parciales, o que comportan costos que no han sido debidamente cuantificados y han emergido posteriormente.

Es una situación que progresivamente se manifiesta ahora cuando, por ejemplo, se evidencian las consecuencias de la digitalización masiva de documentos en los procesos administrativos, que a día de hoy no solamente no cumplen con los requisitos que definen la legislación y la archivística, si no que han devenido conjuntos

ingentes de documentos imposibles de gestionar y que se han sumado a la existencia de los originales en papel. O las adquisiciones de programas informáticos que no han ido más allá de su compra e instalación... No vamos a extendernos en la relación de despropósitos y en la valoración de los recursos económicos y humanos consumidos ya que nuestra intención aquí en relación a las realidades es otra.

Las realidades con las que nos enfrentamos se extienden desde afrontar las situaciones más precarias en cuanto a la conservación de documentos en soportes tradicionales, hasta la participación en proyectos de implantación de la administración electrónica, por citar dos extremos. Esa diversidad puede llevarnos fácilmente a pensar que la formación en archivística y gestión de documentos debe sentar sus bases en una formación tecnológica de alto nivel. No creemos que deba ser así por cuanto el mismo cuerpo teórico de la archivística y las realidades nos muestran que las cuestiones a resolver en nuestro trabajo no son tecnológicas, si bien es cierto que es fundamental modelar las herramientas tecnológicas para la gestión documental desde los principios y los requisitos que define la archivística.

A nuestro parecer no sería justificable que en la formación actual se infravalorara el conocimiento de las herramientas tecnológicas y de sus potencialidades. Debemos capacitarnos para interactuar correctamente con los tecnólogos, del mismo modo cómo también debemos hacerlo con los expertos en derecho, por ejemplo, pero ello no nos hace, ni requiere, que debamos ser expertos en ninguna de las dos disciplinas. Lo que nos interesa en ambos casos es ser capaces de identificar las oportunidades, limitaciones y efectos sobre la gestión documental y el archivo, de modo que las podamos integrar en nuestros proyectos y determinar qué aportaciones nos ofrecen, a qué objetivos aplicarlas y de la mano de qué expertos trabajaremos conjuntamente.

En el momento actual en el que nos encontramos resulta complejo diferenciar los cambios que derivan de los procesos de mejora continua, de los que derivan de una obsolescencia que se ha hecho necesaria para alimentar el sistema económico dominante. Nuestra actitud frente a ello fácilmente puede ser interpretada en algunas ocasiones como resistencia al cambio frente a las expectativas de nuestros usuarios, entendidos en un sentido amplio. Puede ser la demanda del cargo político que espera que demos por buena la digitalización masiva de todos los documentos como solución a los problemas de gestión documental de la organización, como la del investigador que espera consultar todos los archivos desde la pantalla de su ordenador.

De todos modos, con independencia de las limitaciones que plantean la falta de medios y recursos económicos, la gestión documental y el archivo se han posicionado ya como factores de incremento de la eficiencia, a la vez que ocupan un lugar clave en la rendición de cuentas y la transparencia en todo tipo de organizaciones, así como en el fortalecimiento de la democracia y la defensa de los derechos humanos. Unos

factores muy alejados de la simple tarea organizativa a la que a veces se la quiere constreñir y de la que necesariamente deriva una profesión que, de ningún modo, no puede ser dócil.

Se hacen imprescindible una formación y unas políticas en las organizaciones que fomenten entre los profesionales la ampliación y actualización de conocimientos, en la que el pensamiento estratégico esté presente como una competencia fundamental que permita dar respuesta y anticiparse a las expectativas y demandas de nuestros usuarios y de la sociedad. Esa actitud es la que nos ha llevado hasta el punto en el que nos encontramos hoy, capacitándonos para afrontar y aprovechar el impacto de la digitalización, la implantación del documento y la administración electrónica, etc., a la vez que intervenir activamente en la definición de normas y estándares de referencia. Seguramente el nivel de participación no ha sido siempre el deseado, pero jugamos ya en un terreno que hasta hace un tiempo nos parecía vetado.

Ciertamente se trata de un terreno muy extenso, que se amplía constantemente, pero en el que no podemos renunciar a ninguna parcela, definiendo de forma concreta cuál es nuestra aportación en cada caso. Así, resultan vitales la investigación en archivística, una oferta formativa que dé respuesta a ese escalado de necesidades; una armonización, en el sentido ya expresado, en cuanto a la formación universitaria; una relación con el sector profesional y empresarial que favorezca las sinergias; y una apuesta por la comunicación y la difusión que visualicen el nexo de la información y los documentos con la eficiencia de las organizaciones y la salud democrática. Y con ello no nos referimos solamente a la gestión documental, sino también a los archivos históricos.