

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS
DE ANDALUCÍA

TRIA

23



TRIA

REVISTA ARCHIVÍSTICA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA

23

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de los asociados, al servicio de todos los archiveros y estudiosos de estos temas en general, en el ámbito andaluz y español. Su campo son todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

EDITA:

Asociación de Archiveros de Andalucía
Apdo. 315
Sevilla 41080
Tel. 639 244 456
www.archiverosdeandalucia.org
aaa@archiverosdeandalucia.org

DISEÑO DE LA CUBIERTA:

Iris Gráficos Servicio Editorial, S.L.

MAQUETACIÓN:

Fernando Fernández. ed-Libros. Tomares. Sevilla

COLABORACIONES

Quiénes deseen publicar sus artículos en el próximo número deben remitir los originales antes del 15 de junio de 2021.

Los autores se atendrán a las normas de presentación de artículos recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org

ISSN: 1134-1602

DEP. LEGAL: SE-4.480-2004

© De los textos publicados los autores

© De la edición la Asociación de Archiveros de Andalucía

No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

FINES DE TRIA:

La revista TRIA, de periodicidad anual, trata de ser un órgano de expresión y de formación profesional permanente de la Asociación de Archiveros de Andalucía, al servicio de los archiveros e interesados por los trabajos sobre los Archivos, en el ámbito andaluz y español. Su campo de trabajo incluye todos los problemas teóricos y prácticos que plantea la profesión, sin limitaciones apriorísticas de ningún tipo, exceptuando el interés y la calidad de los trabajos presentados para su publicación. Las ideas y opiniones vertidas en los trabajos publicados son responsabilidad de sus autores, y en ningún caso expresan el estado de la opinión de la revista o de la Asociación como tal.

PRESENTACIÓN DE ORIGINALES:

Todas las colaboraciones deberán entregarse en fichero electrónico a través de correo electrónico, atendiendo a las normas de publicación aprobadas por la revista y recogidas en la sección PUBLICACIONES de www.archiverosdeandalucia.org. Los trabajos presentados deben ser originales y no haber sido publicados con anterioridad, ni estar pendientes de dictamen de cualquier otra publicación. El Consejo de Redacción de TRIA no se hace responsable, en ningún caso, de la credibilidad y autenticidad de los trabajos. Se aceptan trabajos en español e inglés. El plazo para presentación de los trabajos finalizará el 15 de junio de cada año.

PROCESO DE EVALUACIÓN:

El método de evaluación de TRIA es el denominado de «doble ciego», con el fin de preservar el anonimato tanto del autor del texto como de los evaluadores. El Consejo de Redacción decidirá sobre la publicación del texto a la luz de los informes, que serán dos como mínimo. En el caso de que un artículo no se adecue a la línea general de la revista, será devuelto a su autor sin necesidad de evaluación. El secretario de la revista notificará al autor la decisión tomada sobre su trabajo. En caso de aceptación, el secretario podrá adjuntar, además, la relación de modificaciones sugeridas por los evaluadores. La decisión última de publicar un texto puede estar condicionada a la introducción de estas modificaciones por parte del autor. Tanto los artículos rechazados como los informes de los evaluadores se conservarán en el archivo de la revista.

COPYRIGHT:

Todos los trabajos publicados en la Revista TRIA son propiedad de sus autores. La propiedad de la edición de la revista es propiedad de la Asociación de Archiveros de Andalucía. Es obligatorio hacer mención a la publicación en la que ha aparecido el texto, mencionando y remitiendo a la edición de la Asociación de Archiveros de Andalucía. No está permitida la reproducción total o parcial de esta obra, ni su tratamiento informático, ni su transmisión por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopia u otros medios sin el permiso previo y por escrito de la Asociación de Archiveros de Andalucía.

DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD:

Los nombres y direcciones de correo-e y cualquier otro dato de índole personal introducidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito ni podrán solicitarlos cualquier persona distinta al interesado.

CONSEJO EDITORIAL:

Director: Rafael Martínez Castro (Archivo Histórico Provincial de Córdoba)
Secretaría: Dulce Ramírez Parias (Departamento de Organización y Gestión Documental, Emasesa)

CONSEJO DE REDACCIÓN:

Mateo Páez García (Archivo General de Andalucía)
Margarita Gómez Gómez (Universidad de Sevilla)
Carmen Barriga Guillén (Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla)
Marcos Fernández Gómez (Archivo Municipal de Sevilla)
Esther Cruces Blanco (Archivo Histórico Provincial de Málaga)
José María Carmona Domínguez (Archivo Municipal de Carmona)
Ana Melero Casado (Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, Junta de Andalucía)
Francisco Fernández López (Archivo Central Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, Junta de Andalucía)
Reyes Rojas García (Archivo General de Indias)

CONSEJO ASESOR:

José Ramón Cruz Mundet (Universidad Carlos III de Madrid)
Arsenio Sánchez Hernampérez (Biblioteca Nacional de España)
Joaquín Llansó Sanjuán (Servicio de Archivos y Patrimonio Documental del Gobierno de Navarra)
Manuel Romero Tallafigo (Universidad de Sevilla)
Manuel Ravina Martín (Archivo General de Indias)
Anabella Barroso Arahetes (Archivo Histórico Eclesiástico de Vizcaya)
Ramón Alberch y Fugueres (Escola Superior d'Arxivística i Gestió de Documents
Universidad Autónoma de Barcelona)
Antonia Heredia Herrera (Archivera)
Antonio González Quintana (Subdirector General de Archivos, Comunidad de Madrid.)
Luis Torres Freixinet (Archivo Municipal de Zaragoza)
Luis Hernández Olivera (Universidad de Salamanca)
María Luisa Conde Villaverde (Fiscalía General del Estado)
Severiano Fernández Ramos (Universidad de Cádiz)

ÍNDICE



PRESENTACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN DE ARCHIVEROS DE ANDALUCÍA NOEMI BELMONTE RQUEZ-PASCUAL.....	9
AL FONDO HAY SITIO JOSÉ RAMÓN CRUZ MUNDET	15
DIFERENTES INSTITUCIONES, MISMOS PROFESIONALES, ¿IDÉNTICOS RETOS? ANA MARTÍN BRAVO.....	23
DIFERENTES INSTITUCIONES, MISMOS PROFESIONALES, ¿IDÉNTICOS RETOS? LUIS CASADO DE OTOALA.....	35
CERCA DE LOS POLÍTICOS. ARCHIVOS PARLAMENTARIOS ROSARIO MARTÍNEZ-CAÑAVATE BURGOS.....	47
TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA: CONCEPTOS Y USO ANTONIA HEREDIA HERRERA	61
EL ARCHIVO FOTOGRÁFICO ROMERO DE TORRES M ^a DEL MAR IBÁÑEZ CAMACHO.....	75
AUTORIDADES DE CALIFICACIÓN ESPAÑOLAS: PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN JORGE JUAN MARTÍNEZ BERNAL.....	113
DE <i>RE PALEOGRAPHICA</i> . SECRETOS EN LA ESCRITURA DE HOY Y SIEMPRE MANUEL ROMERO TALLAFIGO.....	155
LA ESCLAVITUD: BARBARIE INSTITUCIONALIZADA. NUEVO TALLER DE HISTORIA DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE CÓRDOBA MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ HERRADOR	197

**TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA:
CONCEPTOS Y USO**

ANTONIA HEREDIA HERRERA

TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA: CONCEPTOS Y USO¹

ARCHIVISTIC TERMINOLOGY: CONCEPTS AND USE

ANTONIA HEREDIA HERRERA
Doctora en Historia. Archivera.

Recibido: 24/11/2020

Aceptado: 30/11/2020

"A Bibiano Torres Ramírez, usuario ejemplar
de los archivos y mucho más que un amigo"

Resumen:

Fue Theodore Schelleberg quien afirmó que el mayor impedimento con que se enfrentaba la metodología archivística era la falta de uniformidad terminológica.

Desde entonces los problemas de la terminología se han dimensionado. La globalización, la corresponsabilidad y la aplicación de las nuevas tecnologías han ampliado el vocabulario y su expresión, el lenguaje, se ha enriquecido y actualizado. Pero si el vocabulario y, consecuentemente, el lenguaje son manifestación de la identidad archivística, la convivencia necesaria con los vocabularios y lenguajes de otros profesionales no puede menoscabar dicha identidad.

Desde ese punto de vista nos hemos referido a los instrumentos para su estudio y hemos establecido la relación entre algunos términos con aplicación de su uso.

No hay maltrato mayor para un término científico que la tergiversación que desvirtúa su identidad y conduce a la confusión.

Palabras claves:

Archivística - Terminología - Terminología archivística - Vocabulario.

Abstract:

It was Theodore Schelleberg who claimed that the biggest impediment to archival methodology was the lack of terminological uniformity.

1. Este texto corresponde a la conferencia impartida en la sede de la ALA (Asociación latinoamericana de Archivos) en Santiago de Chile, el 26 de noviembre de 2020.

Since then the problems of terminology have been sized. The globalization, co-responsibility and application of new technologies have expanded vocabulary and its expression, language, has been enriched and updated. But if vocabulary and, consequently, language are manifestations of archival identity, the necessary coexistence with the vocabularies and languages of other professionals cannot undermine that identity.

From that point of view we have referred to the instruments for their study and have established the relationship between some terms with application of their use.

There is no greater mistreatment for a scientific term than misrepresentation that undermines your identity and leads to confusion.

Key words:

Archival science – Terminology - Archival Terminology - Vocabulary.

Quiero empezar por una frase que he repetido con frecuencia: ”los nombres de las cosas son esenciales para el conocimiento de éstas”, y digo nombres y no títulos, porque los nombres acercan al conocimiento y los títulos pueden desvirtuarlo.

Desde 1992, frente a la ISAD(G) que abogaba, como elemento de descripción, por título para los documentos, he defendido en su lugar la precisión del nombre y ahora, en España para los documentos electrónicos se reclama, como metadato, el “nombre natural”.

Hoy vamos a hablar de nombres y por lo tanto de terminología.

La terminología archivística es un tema, yo diría, inconmensurable por su amplitud y profundidad y sobre todo, apasionante a la par que divertido. No es situarse ante la soledad de un diccionario, ni ante la frialdad de una lista de tipos documentales, pongo por caso. Sus manifestaciones son numerosas: los diccionarios, muy generales, que son la fotografía del vocabulario, con definiciones precisas, no divertidos, pero de una utilidad indiscutible; los glosarios, más reducidos en extensión y acotados temáticamente van ganando adeptos y proliferan al ritmo de los numerosos textos normativos; las listas alfabéticas y monográficas de términos específicos como las de atributos o las de tipos documentales. Todas estas manifestaciones, convertidas en instrumentos para su estudio, a la hora de insistir en su conceptualización y contextualización y a partir de las relaciones nos están facilitando las ontologías para llegar con más profundidad a la esencia de los términos, voces, expresiones o vocablos permitiéndonos además conocer su evolución a partir del desarrollo, del cambio, de la aparición de algunos nuevos o de la desaparición de otros obsoletos. Valgan como ejemplo: “tratamiento archivístico” que desarrollándose llega a “gestión de documentos”, “la calificación” que sustituye a la valoración, “el metadato” que como nuevo se ha convertido en imprescindible y “el expurgo” que, por el contrario, se ha quedado

en el camino. De tal manera que las ontologías se convierten en la parte novelada de la terminología al ir más allá de las frías definiciones, atrapando y relacionando conceptos y contextualizándolos.

Al referirme a las relaciones que tan importante papel juegan hoy, no quiero dejar de hacer una observación. La relación no necesariamente ha de llevarnos a la identificación. Y pongo un ejemplo. Es el caso de la “serie”, término indispensable para los archiveros, que se ha llegado a identificar, en un texto normativo de gestión de documentos electrónicos, con el procedimiento administrativo. La relación entre la una y el otro es indiscutible, pero la identificación entre ellos no se sostiene: la serie es una sucesión de documentos similares y el procedimiento administrativo es una sucesión de fases o trámites para llegar a una resolución, que, obviamente, son cosas diferentes. Y esto no quita la necesidad de elaborar instrumentos para identificar los procedimientos administrativos de una institución en los que a su lado se reconozcan y representen las series documentales correspondientes. Pero ¡ajo! No confundamos un trámite o fase con un procedimiento porque desvirtuaremos el procedimiento y romperemos la unidad del expediente.

Pero es en la bibliografía y en los textos hablados donde el vocabulario, las listas y las ontologías se transforman en lenguaje archivístico que es donde la terminología se manifiesta activamente haciendo patentes la evolución, los cambios, la actualización, las modas, no solo de nuestra disciplina sino poniendo de manifiesto la formación y el nivel científico de los autores, es decir de los archiveros.

No me equivoco si digo que todos los que estamos aquí reconocemos que el vocabulario y el lenguaje:

- son manifestación de nuestra identidad,
- son testimonio de nuestra evolución y desarrollo,
- son la medida de nuestro nivel científico
- son instrumento indispensable para la comunicación y la normalización.

Todo lo cual no es impedimento para la ampliación y para la actualización, pero no para la invención, ni la tergiversación. En el marco de la globalización se le exige convivencia con otros lenguajes.

Sin embargo, cada vez se hace más complicada la unificación terminológica, como luego veremos, al existir circunstancias que llegan a convertirse en riesgos para dicha unificación.

Ese vocabulario y ese lenguaje han de acompañarnos siempre que actuemos como archiveros y como tales han de visualizarse no solo en los textos de monografías, de

artículos o de manifestaciones habladas sino en los títulos y programas de cursos de formación, en nuestra participación en la elaboración de leyes o de normas, en la programación de pruebas de acceso a una plaza de archivero/a, incluso en los textos de contrataciones para trabajos externos del Archivo. Y algo muy importante, el vocabulario se convierte en instrumento fundamental a la hora del magisterio archivístico.

Ni siquiera debemos tomar por coloquial la alteración del orden lógico en la enumeración de los procesos. Es rechazable ver escrito “clasificación e identificación”, “descripción y análisis documental”, “selección y valoración”, cuando los segundos han de preceder a los primeros. Pero tampoco la expresión “gestión y administración de documentos” es rigurosa, cuando gestión y administración acusan la sinonimia y difícilmente se aplique dos veces la misma gestión a los documentos. Hace unos días volví a leer algo parecido: “administración y gestión archivística”. ¿No bastaría con administración o gestión?

Siempre he sido devota de la terminología. No hay texto que haya leído que no esté subrayado y comentado al margen. Tempranamente me llamó la atención un artículo de nuestro colega francés, Michel Duchein, que tuve la suerte de conocer y tratar, sobre la Torre de Babel que comparaba con el lenguaje archivístico. Años más tarde Theodore Shellenberg afirmaba que el mayor impedimento con que se enfrentaba la metodología archivística era la falta de uniformidad terminológica. Actualmente Alicia Barnard autora con el prof. Voutssas del último glosario, en español, de InterPARES manifestaba la dificultad de establecer la correspondencia del término “records” para el que no hay equivalencia en otros idiomas.

La dificultad permanece, pero desde mi punto de vista está favoreciendo el desarrollo teórico de la Archivística porque los procesos de análisis ahondan en la esencia de lo que analizamos.

Desde 1931 que se anuncia la publicación de un Lexicón y con más intensidad desde 1950 con los primeros Congresos internacionales del CIA, la preocupación por la uniformidad del lenguaje a partir de un vocabulario con términos y conceptos intercambiables no nos ha abandonado. La unificación que tuvo alguna oportunidad en la época de la normalización no solucionó el problema que sigue agrandándose por efectos de la globalización, la corresponsabilidad, la irrupción de las nuevas tecnologías y los cambios de ellas derivados.

Son muchos los intentos de unificación terminológica empezando por las iniciativas del CIA. Los últimos intentos a nivel internacional corresponden al proyecto InterPARES, al MAT (Terminología archivística multilingüe) y con algo menos de amplitud al glosario de la RED de transparencia y acceso (RTA) para los países de América Latina.

Detengámonos ahora en los peligros o riesgos que antes hemos anunciado para la terminología.

Como en todas las manifestaciones sociales, incluida la científica y por tanto la archivística, la dimensión electrónica ha venido a colonizarnos y como primer resultado está mutando los vocabularios empezando en nuestro caso por el término que ha de encabezar el objeto de nuestra disciplina: el documento de archivo, que según la teoría general y como tal, ampliamente admitida, es una unidad de información registrada cuya amplitud abarca el documento en soporte papel, el electrónico, el administrativo, el de conservación permanente y es testimonio y prueba, siempre relacionado tanto con un agente con competencias atribuidas como con una función/actividad derivada de esas competencias. Su hábitat natural el fondo.

En España desde el año 2007 con la ley del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el documento de archivo pasa a denominarse “documento electrónico”, sin más, y queda definido como “la información de cualquier naturaleza de forma electrónica en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado”. Definición que vale para cualquier documento electrónico sin que tenga que ser un documento de archivo. Su hábitat el repositorio electrónico. Ocurre que el documento electrónico es más amplio que el documento de archivo al incluir bases de datos, webs y otras entidades documentales electrónicas.

El segundo peligro para la terminología, relacionado con el primero, es la obsesión por la novedad que rechaza muchos términos que no por tradicionales son obsoletos, sustituyéndolos por otros más novedosos aunque puedan resultar equívocos. Es el caso de “catálogo de disposición” en lugar de “calendario de conservación”. La lógica nos ayuda a discernir. Un catálogo como tal se refiere a múltiples entidades. Es difícil hacer un catálogo de una canción, de un grabado, sí es fácil hacerlo de varias canciones o de muchos grabados. Por otra parte “disposición” es un término suficientemente ambiguo por sus múltiples significados, dada su naturaleza polisémica. Entre una y otra expresión, no creo equivocarme, es más acertada la de “calendario de conservación” para dar nombre a los plazos de tiempo para conservar un documento manteniéndolo disponible. Entiendo que “schedule” en inglés del que deriva, no le corresponde la traducción de catálogo.

En este sector de peligros hemos de referirnos a otra dimensión que se encuentra en la aplicación de las traducciones. Es el caso de “creación” y de su derivado “creador” cuyo uso está desbancando a términos archivísticos relacionados con el principio de procedencia: producción, productor, procedencia. No cabe duda que los documentos, objeto de la Archivística, se producen, no se crean, no se inventan, porque la necesidad de registrar determinadas actividades sociales no es aleatoria,

discrecional, ni creativa, sino necesaria. Esa producción no es facultad de cualquiera sino de un agente productor que tiene reconocidas competencias y funciones, mientras la procedencia es una relación con los documentos que afecta al productor y a las funciones, es decir una procedencia orgánica y otra funcional. Así está reconocido en el glosario NEDA-voc como parte integrante del modelo conceptual de descripción archivística del Ministerio de Cultura de España. Quizá se entienda hasta donde no afectan estos términos al documento electrónico, al no utilizarlos. Sí los reconoce el glosario de InterPARES en su versión en lengua española cuando se refiere al documento de archivo digital. La creación puede ser un momento anterior a la producción, pero no puede identificarse con ella.

El afán de novedad del que estamos hablando parte a veces del olvido consentido que permite hacer suyas y novedosas realidades archivísticas que ya existían. Es el caso del cuadro de clasificación funcional, que no de funciones, con el que ahora sin embargo se confunde.

La discrecionalidad y el uso aleatorio también se prodigan, es el caso de calificación, identificación y valoración para la misma función y se confunden repertorio, inventario, catálogo, lista, esquema.

Junto a estas situaciones que como tales podemos estimarlas negativas, hay que resaltar como positivas la contextualización, la actualización y la integración por lo que suponen de revitalización de la terminología.

No vamos a insistir más en la importancia de los contextos y de las relaciones. Pero si reconocer que del análisis del contexto y de sus relaciones surgirán revisiones importantes para términos que con el tiempo se han quedado obsoletos y necesitan de actualización. Será el caso de “expurgo”. Pero no solo la obsolescencia puede llevarnos a la actualización sino sobre todo la evolución de nuestra disciplina. Hay actualmente tres términos que están en plena ebullición terminológica: documento, archivo y gestión de documentos cuyo interés indiscutible parte de ser los dos primeros el objeto de la Archivística y el tercero la aplicación de la misma. Para el primero de los tres será importante marcar la diferencia con la información y su relación con los datos. A estos tres términos habría que añadir serie, serie documental que no tipológica.

Pero hay otras actualizaciones recientes al hilo de la evolución de las funciones archivísticas, como es el caso de la descripción que tiempo ha pasó de la catalogación a la descripción archivística y no ha dejado de seguir evolucionando. Así a partir de la ISO 23081 se estimó como objeto de dicha función, además de los documentos, todas aquellas realidades del entorno archivístico que podían ser de interés para los usuarios y que pasan a estimarse también unidades de descripción, es decir no solo

los documentos y sus agrupaciones, sino los agentes, las funciones, las normas y los lugares. Nivel de descripción en cambio va a quedar en desuso. De hecho, no figura en el glosario NEDA-voc.

En cuanto a la integración terminológica es resultado de la inevitable corresponsabilidad. Los archiveros comparten trabajo con otros profesionales que tienen lenguaje propio y es necesaria una convivencia que nos permita mantener identidades compartiendo vocabularios para facilitar un conocimiento preciso. Es en la terminología de los textos legales y de las normas técnicas donde más se acusa la falta de integración terminológica, sobre todo cuando en la elaboración de dichos textos se comprueba la ausencia de archiveros.

Esta conferencia ha tenido como objetivo clausurar el programa de formación de la ALA a lo largo del 2020, próximo a concluir y como tal quisiera incorporar alguna aportación docente dando juego a esa calificación de divertida que he reconocido a la terminología.

Voy a elegir algunos términos que entiendo están relacionados para contextualizarlos, definirlos y marcar su uso. Os recomiendo que toméis nota de vuestras dudas y al final estoy dispuesta a tratar de contestaros. Y veremos quien convence a quien.

Quizá antes no he comentado, aunque sois conscientes, que partimos de la base de que los términos de nuestro vocabulario, la mayoría, son términos comunes: clasificación, ordenación, descripción, fondo, serie, gestión, administración, atributo, forma, formato, etc., pero que usados en el contexto archivístico partiendo de su significado originario adquieren uno específico, en este caso archivístico. A estos términos se suman hoy un gran número de neologismos que hemos de conocer porque hemos de convivir con ellos.

Empecemos por archivo y memoria. Partiendo de la doble acepción del término “archivo” como conjunto y contenido de documentos y como institución conservadora y gestora de ese contenido, voy a quedarme con la primera para establecer la relación con la memoria, no sin antes comentaros que para distinguir una y otra acepción, personalmente, uso la minúscula para el contenido y la mayúscula para la institución (archivo y Archivo). Os aseguro que esta práctica es bastante aclaratoria.

Hemos llamado memoria de un continente a los documentos del Archivo de Indias y memoria de la cristiandad al contenido del Archivo Vaticano. Esa que en uno y otro caso es una relación figurativa y repetimos continuamente no puede llevarnos a la identificación porque mientras la memoria olvida, selecciona y hasta puede distorsionar, los documentos de archivo fijan, acotan, estabilizan. Algo parecido ocurre hoy con la información.

La memoria es la retención del recuerdo de algo pasado, reciente o remoto, de tal manera que su percepción no es evidencia sino aproximación a una realidad siempre retrospectiva.

Actualmente el concepto de memoria ha cobrado, por una parte dimensión política, en mi país está pasando de histórica a democrática, y, por otra, dimensionamiento conceptual abanderado en su día por el modernismo que ha estado obsesionado por una memoria “sin rastros de olvido” culpando a los archiveros de haberse desentendido. De aquí que descartando la identificación entre archivo (con minúscula) y memoria, el uso de uno y de otra no puede ser aleatorio porque la falta de precisión –lo hemos repetido muchas veces- no favorece el conocimiento. Es importante reconocer la distinción para aplicar metodologías convenientes. La memoria no es, sino está en los documentos y por otra parte la memoria no se reduce a los documentos de archivo. Me llena de inquietud cuando alguien –que lo ha difundido- se le ha ocurrido decir que se va a crear el “Archivo de la memoria” y me pregunto ¿en qué archivo no encontramos fuentes de memoria?

Y pasemos a otra relación para abundar en la misma. Hay quienes mantienen la identidad entre fondo y archivo, como contenido. Fondo es el conjunto de documentos producidos por una entidad (institución, familia o persona) en el ejercicio de sus atribuciones. Quedándonos, como he dicho, con la acepción de contenido documental para el término “archivo” suele existir una relación de coincidencia entre archivo y fondo, pero no siempre ocurre así porque también es frecuente que el contenido esté formado por dos o más fondos a los que a veces se añaden colecciones y otras agrupaciones documentales. La relación permanece, pero no la identificación.

Más distante es la relación entre Archivo, como institución, y fondo. El fondo tiene agente productor, el Archivo (con mayúscula) agente custodio; el fondo es una entidad documental reconocida como única -completa o incompleta- y el Archivo puede contener varias entidades documentales. En este caso el cuadro de clasificación del fondo no coincide con el cuadro de clasificación del Archivo. El cuadro del primero nos lleva a las series, el del segundo nos lleva a los fondos y, de haberlas, a las colecciones y otras agrupaciones documentales.

Bien comunes son los términos de gestión y administración. Entre ellos se reconoce la sinonimia, pero los dos cobran especificidad a partir de la entidad que le asociemos: objetos y productos u organizaciones. No es lo mismo gestión de documentos que gestión de Archivos, ni tampoco es igual “gestión de documentos” que “gestión de documentos electrónicos” o “gestión de la información” aunque en las tres se aplique la mayoría de los procesos archivísticos, pero son diferentes los espacios, los tiempos y los agentes, incluso hay bastantes exigencias diferentes para uno y otro documento y para la información y los datos.

Existe en la práctica común un uso preferente para gestión de productos, reservándose administración para las organizaciones (se gestionan medicamentos y se administran Hospitales). Práctica que me permitió dar el título de “Gestión de documentos y Administración de Archivos” al Máster que he codirigido durante siete ediciones en la Universidad internacional de Andalucía al que han asistido muchos hispanoamericanos.

Cuando algunos de nuestros colegas han escrito “principios de gestión documental y archivística” o “gestión de documentos y Archivo” parecen hablar de dos realidades y me pregunto si en la Archivística y en el Archivo no tiene cabida la gestión de documentos. No creo que la citada expresión se pueda identificar con esa otra de “gestión de documentos y administración de Archivos”. Os decía que uno de los términos o expresiones que están en ebullición terminológica es gestión de documentos. Adentraros y participad.

Y seguimos con las relaciones, esta vez con el tratamiento archivístico y la gestión de documentos.

Hace algunos años, no muchos, un grupo de alumnos peruanos de la Universidad Católica Sedes Sapientiae de Lima, a través de mi querida amiga y colega Aida Mendoza, me plantearon si tratamiento archivístico y gestión de documentos podían identificarse. Trate de exponerles mi criterio hablándoles de relaciones entre uno y otra que no exactamente de identificación, aunque sí de evolución. Suponen tiempos y espacios diferentes aunque los agentes y los contenidos -es decir los archiveros y las funciones o procesos- los acerquen. Uno y otra tienen como objeto al documento de archivo. El espacio y el tiempo para el primero ha sido el Archivo (con mayúscula), el del segundo – hoy y según los países- empieza en la captura por el sistema y termina en la transferencia o eliminación o bien se adentra y continúa en el Archivo. El contenido de uno y otra son la aplicación de los procesos de las funciones archivísticas, ampliadas y normalizadas para la gestión de documentos. Actualmente se va arrinconando el uso de tratamiento archivístico que queda embebido en la gestión de documentos.

Respiremos y sigamos.

La conservación durante muchos años ha sido la función identificadora de nuestra profesión sin embargo se quedó escasa tiempo atrás para marcar esa identidad. La rentabilidad social ha sustituido tanto a la conservación como ha ampliado la difusión a la que siempre hacíamos mención. En el preámbulo de la segunda ley de Archivos de Andalucía con el título de “Documentos, Archivos y Patrimonio documental” se afirma que los Archivos concebidos como instituciones al servicio de la ciudadanía no pueden generar sino servicios y prestaciones, reconociendo así que un

Archivo sin servicio no es tal. Y esto es bien fácil detectarlo. Esa rentabilidad social pretendida se ha puesto de manifiesto a partir del servicio y del uso, relacionados y a la vez diferenciados. El servicio es ofrecimiento de los archiveros, el uso demanda de los ciudadanos. El servicio ha de programarse, el uso no, pero su insistencia puede determinar la programación de los archiveros.

Sigamos.

Ni los cambios de nombre, ni su multiplicación varían la naturaleza de las cosas, pero pueden favorecer la confusión. Y los documentos de archivo no son ajenos. Es el caso de atributos y metadatos, términos que no ocultan la sinonimia pero que se aplican en contextos diferentes aparte de remontarse alguno de ellos en el tiempo, reconociéndolos con otras denominaciones. Así características o caracteres externos e internos y elementos de descripción.

Todos ellos responden al concepto de ser notas o elementos propios e identificadores de un documento y cuyo uso nos permite su reconocimiento, su representación y su recuperación.

Los caracteres o características internas y externas se sitúan en un tiempo temprano de la Archivística y se utilizan en el espacio de la catalogación cuando todavía no se hablaba de descripción. Es en pleno desarrollo de la descripción, con su normalización a raíz de la difusión de las cuatro Normas internacionales cuando se sustituyen nominalmente por elementos de descripción y será ya en un tiempo cercano cuando se les dé el nombre de atributos, sin variar el concepto. Más adelante, los cambios surgidos de la aplicación de las nuevas tecnologías le dan el nombre de metadatos y empiezan a convivir con los atributos. Habrá un uso habitual para los atributos en el mundo analógico y otro de los metadatos en el mundo digital. Los primeros se están aplicando después del ingreso en el Archivo y los segundos a lo largo de la producción/tramitación. Ahora bien, significando lo mismo no tiene sentido elaborar listas de unos y de otros. Al menos en España está ocurriendo, cuando sería bueno unificar para hacer un uso más comprensivo del lenguaje a favor del conocimiento.

Para ir terminando me voy a referir a dos voces: agregación y acumulación que entiendo son distintas y no sinónimas, aunque es bastante frecuente encontrarse con un uso discrecional. La agregación necesita de un agente que añada o agregue, la acumulación no, y puede estar cercana al amontonamiento. A este respecto, el 23 de enero de 2004, en Colombia se reconoció la expresión de “fondos acumulados” definiéndolos como “conjunto de documentos de archivo, dispuestos sin ningún criterio de organización archivística, ni las mínimas condiciones de conservación y sin la posibilidad de ser fuente de información y consulta”. Atribuir el desorden a un fondo y a un archivo no es conveniente, aunque la realidad exista. Pero tampoco

es razonable llamar “expediente de agregación” a un conjunto de documentos con la misma información sin responder a un procedimiento administrativo. El concepto de expediente sin duda queda maltrecho.

Durante años en la bibliografía española “forma” como característica de los documentos estuvo identificada con la tradición documental. Se definía como la manera o forma de llegar hasta nosotros los documentos. La cumplimentación de la forma nos exigía precisar si se trataba de un original, de un borrador, de una copia. Hoy, forma, conceptualmente, se acerca al tipo documental porque se dice que afecta a la estructura de la información quedando con él representada. De aquí la importancia de tras la identificación de los procedimientos administrativos y la confección de su catálogo, elaborar listas de tipos documentales.

Mi exposición puede causar interrogantes, dudas, pero quiero insistiros en algo: el archivero no solo aplica los procesos archivísticos que son muchos, también le corresponde colaborar en el diseño de un plan de gestión de documentos, en la redacción de algún texto normativo, en la elaboración de un proyecto de licenciatura, en el dictado de clases para la formación de archiveros, en la dirección de un trabajo final de Máster, en la publicación de un artículo o una monografía. Para todas esas actividades y alguna más necesita conocer la terminología archivística. En el Máster de la UNIA siempre fue mi primera clase.

La sensibilidad terminológica se adquiere, si se practica su análisis, por eso os invito a ello. Ánimo y mucha suerte.