

EL ARCHIVERO Y LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

Lluís-Esteve CASELLAS i SERRA

Archivo Municipal de Girona

Traducción automática de: "L'arxiver i la societat de la informació", en *Lligall: Revista d'Arxivística Catalana*, 1998, núm. 13. Barcelona: AAC, p. 85-127.

Este texto constituye una parte del trabajo de máster *L'arxiver i la societat de la informació*, presentado en 1996 en la Universidad de Girona.

Estructura del artículo

1 La sociedad global de la información

- 1.1 El Informe Bangemann
- 1.2 La reingeniería de procesos y las nuevas tecnologías
- 1.3 La Administración y los retos de la sociedad de la información

2 El papel del archivero en la sociedad de la información

- 2.1 Archiveros *versus* Ingenieros e Informáticos?
- 2.2 Archiveros *versus* Archiveros?
- 2.3 La figura del archivero: análisis y perspectivas

DEBILIDADES

- *La formación*
- *La utilización de estándares*
- *La imagen tradicional del archivero*
- *El sector privado y el ejercicio de la profesión*

AMENAZAS

- *Los gestores de las tecnologías de la información*
- *La modernización de la Administración*

FUERZAS

- *Las funciones específicas del archivero*
- *El acceso a la documentación y la protección a la intimidad*
- *La función cultural*

OPORTUNIDADES

- *Las nuevas tecnologías*
- *La reingeniería de procesos*
- *La Administración municipal*

3 Conclusiones

4 Bibliografía

5 Material auxiliar

Últimamente, con la expansión del uso de las nuevas tecnologías nos hemos acostumbrado a oír hablar de la sociedad de la información como un futuro inminente que debe abrir multitud de nuevas posibilidades en cualquier aspecto de nuestras vidas. Como ciudadanos de calle podemos captar, con más o menos acierto, en qué aplicaciones prácticas se traducirá esta sociedad y, en función de éstas, valorar nuestro grado de satisfacción o no hacia los nuevos servicios que se nos ofrecen. No obstante, como archiveros, la sociedad de la información todavía se nos aparece como una visión lejana en relación a la incidencia que puede tener en nuestro trabajo. Por otra parte, la percepción que solemos tener de lo que realmente representa suele ser bastante difusa.

El objetivo de este documento es, precisamente, situar el archivero ante los retos que supone la sociedad de la información. Por este motivo, se intenta hacer una reflexión sobre los archiveros en relación a otros profesionales implicados en el desarrollo de la sociedad de la información, básicamente

informáticos e ingenieros de telecomunicaciones. Es por ello que, en el marco de la gestión de las tecnologías de la información se valora nuestra profesión en relación a los mismos profesionales mencionados, tanto en el ámbito privado como en el público, y se dibujan posibles líneas de actuación para el nuestro desarrollo profesional. En este sentido, se toma la gestión de documentos como eje básico para el análisis de nuestra situación profesional y, expresamente, se deja de lado la función cultural de los archivos. El motivo de esta elección es la mayor incidencia en este ámbito de la filosofía de trabajo asociada a la implantación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en las organizaciones. Cabe decir, que la bibliografía utilizada, referida a la sociedad de la información, a la implantación y gestión de sistemas de información y la adopción de criterios para la consecución de la calidad total, es evidentemente específica de otros ámbitos profesionales. Sin embargo, se ha intentado hacer - una lectura aplicada a la gestión de documentos, en particular, y los archivos y archiveros, en general.

1 La sociedad global de la información

No podemos negar que, cada vez más, la expresión sociedad de la información nos es más familiar y que no es extraño que, en uno u otro medio de comunicación, se haga alguna referencia a diario. Normalmente, los archiveros observamos todo este proceso de cambio con una cierta "preocupación". Para nuestro colectivo, que parte de la base *información + apoyo = documento*, asistimos a la volatilización de una de las partes integrantes de esta fórmula, y eso, nos guste o no, no hace si no aumentar la incertidumbre respecto el futuro de nuestro trabajo. Sin embargo, hay que hacer - una lectura en positivo si realmente queremos sobrevivir la ola tecnológica, para que, sin caer en el pesimismo, ciertamente no se trata sólo de pasar del teclado al ratón, o del fax al correo electrónico. En todo caso, siempre podremos imaginar la gracia que, en el pasado, los debía hacer a nuestros compañeros de trabajo el paso de las tablillas de barro al papiro o el pergamino, o de estos soportes en papel, con todos los cambios que supuso.

1.1 El Informe Bangemann

En 1994 se publicaba *Europa y la sociedad global de la información. Recomendaciones al Consejo Europeo*, más conocido como "Informe Bangemann", por ser quien presidía la comisión de estudio de la Unión Europea. En este trabajo se proponen las cuestiones básicas a resolver en los próximos años, con el año 2000 en el horizonte y como hito en el que debe ser la "sociedad de la información europea". Los principales objetivos se centran en la consecución de una mejora en la calidad de vida de los ciudadanos y en el reforzamiento de la competitividad. Para alcanzar - los se plantea la urgencia de potenciar el desarrollo y el uso de las nuevas tecnologías y el reconocimiento de la necesidad de favorecer la aparición de nuevas profesiones relacionadas. Las propuestas recogidas en este estudio son el punto de partida de toda una serie de iniciativas que se están llevando a cabo a nivel internacional y que, a corto plazo, afectarán buena parte de nuestras actividades cotidianas.

En los últimos años ya hemos visto como de forma espectacular introducían en nuestras vidas una serie de nuevas tecnologías que, si bien en muchos casos no han supuesto ninguna modificación esencial de nuestros hábitos, nos permiten sospechar la tendencia de las innovaciones tecnológicas y la rapidez en que se producirán en un futuro no muy lejano. Estos cambios se basarán en las herramientas que, de una u otra manera, ya utilizamos: redes telefónicas y de televisión por cable, sistemas de radiocomunicación, ordenadores personales, lectores de discos compactos y, incluso, los aparatos de televisión. Todos estos instrumentos se verán potenciados por la incorporación de las nuevas tecnologías, sobre todo, por la implantación de la banda ancha integrada, que facilitará un mayor volumen de intercambio de información, y por la aplicación de estándares de comunicación (EDI), que extenderán el uso del correo electrónico, considerado más rápido, más fiable y... un 95% más barato que un fax.

El estudio concreta, entre otras, las siguientes recomendaciones:

- Impulsar un nuevo ámbito reglamentario que debe traducirse en unas mínimas reglas de juego.

- Favorecer la interconexión y la interoperabilidad sin fisuras, a nivel de redes y de aplicaciones, con la consiguiente normalización que ello implica.
- Fomentar la existencia de una masa crítica para potenciar la demanda de nuevos servicios.
- Garantizar la protección electrónica a nivel legal y de seguridad en las comunicaciones, sobre todo, mediante una codificación única que mantenga la integridad de las firmas y de los textos.
- Potenciar los elementos que ya existen: redes (telefónicas, satélites, cable), servicios básicos (correo electrónico, vídeo interactivo...) y aplicaciones (enseñanza a distancia, teletrabajo, teleasistencia...), como soporte de todas las actividades laborales y de ocio de todos los ciudadanos.
- Establecer nuevos servicios básicos que favorezcan el correo electrónico y la transferencia de archivos multimedia interactivos y definir normas inequívocas en el intercambio de comunicación para que esto sea posible.
- Promover la función "demostrativa", especialmente de las ciudades - es decir, administración local, principalmente - para la expansión de la sociedad de la información.

La materialización de los enunciados precedentes, en la que las administraciones, en colaboración con la iniciativa privada, deben jugar papel esencial, pasa por la inversión de los recursos necesarios para su ejecución en un plazo de entre cinco y diez años. Las aplicaciones que se ponen como ejemplo y que se deberán potenciar son las siguientes:

1. Teletrabajo
2. Educación a distancia
3. Red de Universidades y Centros de Investigación
4. Servicios telemáticos para la PYMES
5. Gestión de tráfico por carretera
6. Control de tráfico aéreo
7. Redes de asistencia sanitaria
8. Licitación electrónica en las Administraciones Públicas
9. Red transeuropea de Administraciones Públicas
10. Autopistas urbanas de la Información

El impacto real del Informe Bangemann es, hoy por hoy, difícil de valorar en relación a su aplicación directa en la sociedad, por la complejidad técnica de las propuestas y por las fuertes inversiones que se requieren. Mientras que las propuestas del Informe sí han tenido incidencia en cuanto a la definición de políticas por parte de los Estados, al menos, de la Unión Europea, el uso de las nuevas tecnologías por parte de los ciudadanos aún sigue siendo minoritaria. Incluso en el ámbito empresarial la incorporación de estas tecnologías y la adopción de sistemas de información es aún bastante reducida, por no decir inexistente, si nos referimos a las pequeñas y medianas empresas.

Valgan como ejemplo los datos comunitarios de 1994, como punto de partida, en relación a los EEUU, referente obligado en la implantación de nuevas tecnologías: mientras que el 60% de los hogares estadounidenses disponían de televisión por cable, sólo un 10% de los hogares comunitarios en disponían, con oscilaciones considerables en la cobertura del territorio, el 92% en Bélgica y menos del 2% en Grecia. En cuanto a la existencia de ordenadores personales en los hogares, la diferencia no era tan espectacular, el 34% en EEUU y el 10% en la Unión Europea. También hay que remarcar, sin embargo, las excepciones, como el uso del videotexto en Francia (Minitel), por parte de 30 millones de usuarios, con opción a más de 15.000 servicios (*Europa y la sociedad...*, 1994).

A la vista de estos datos, habría que plantear - que el desarrollo de la sociedad de la información no es necesario medir - el, hoy por hoy, a nivel del usuario final, sino en la implantación de la nueva cultura que las tecnologías de la información favorecen en el seno de las organizaciones: qué supone, quien trabaja, cómo se lleva a cabo.

1.2 La reingeniería de procesos y las nuevas tecnologías

A pesar del escepticismo que puede ofrecer la lectura de los datos anteriores, hay que tener presente que las iniciativas recogidas en el Informe Bangemann son el reflejo de la dinámica originada en el sector privado entre finales de los años 80 y, sobre todo, a principio de los años 90, y que las tendencias

al cambio son bastante espectaculares como para considerar - las imprevisibles. Las causas son, sin duda, la implantación de las nuevas tecnologías, especialmente de la información y comunicación, en el mundo empresarial y la estrecha vinculación de esta implementación en busca de la calidad y la productividad, entendidas como dos conceptos inseparables, de un alto componente estratégico, fundamentados ambas en las nuevas tecnologías y punta de lanza en la infraestructura necesaria para el desarrollo de la sociedad de la información.

La *calidad* tiene por objetivo prioritario la satisfacción del cliente. La *productividad* se centra en la eliminación de las operaciones que no añaden valor al producto, es decir, los costes de no - calidad. La consecución de estos dos objetivos se ha centrado principalmente en la *automatización* y en la *reorganización de procesos*. La automatización es la sustitución de los procesos lentos e intensivos de trabajo sin cambios organizativos, mientras que la reorganización es la articulación más eficiente de los procesos de trabajo (MARTI, M; LLEONART, P; Garola, A, 1992). La combinación y aplicación de estas dos estrategias ha permitido el aumento de la calidad, de la productividad y de la seguridad, en detrimento de la pesadez en el trabajo. En la consecución de estos objetivos ha tenido mucho que ver la irrupción de una nueva concepción de la empresa, desde un punto de vista integral.

Esta visión integral de la empresa es fruto de la aplicación de las técnicas de la reingeniería (también rediseño) de procesos: «cambios radicales en la organización, utilizando las posibilidades de las tecnologías de la información, con el objetivo de obtener ganancias importantes en calidad y servicio al cliente y en reducción de costes» (Lluís OLIVELLA, 1996). La información pasa a ser una necesidad básica en todos y cada uno de los procesos productivos para favorecer la toma de decisiones y en beneficio de la *calidad total*. La introducción del concepto de calidad total se da a principio de los 90 y supone un cambio radical respecto a la concepción de la calidad basada sólo en la experiencia adquirida, entendida como el «control de errores cometidos anteriormente». Actualmente, se parte de la base de que «la calidad: se hace, no se controla; es cosa de todos; el cliente es lo primero.» (ANDERSEN CONSULTING, 1993). Se trata, pues, de establecer un proceso de mejora continua que permita la "realimentación" del sistema.

Todo ello se traduce en lo que se denomina la *dirección por procesos*, la racionalización de todo el sistema a partir de unidades pequeñas, con objetivos claramente definidos y estructuradas en la lógica de la subsidiariedad, es decir, lo que puede hacer el escalón más bajo que no lo haga el superior. El sistema convierte así en una suma de subsistemas con entidad propia, regidos, valga la redundancia, por leyes sistémicas aplicables al funcionamiento de cualquier organización (Salvador GUASCH, 1996). De este modo, lo que surge como una estrategia para la mejora de los procesos productivos se extiende a toda la organización, incluso en los aspectos de su administración. Esta concepción global de la empresa ha dado lugar a la aparición de *grupos de mejora* y *círculos de calidad* en el seno de las organizaciones, que son los encargados del mantenimiento del sistema a todos los niveles desde la óptica de la *ingeniería simultánea*, es decir, a partir de la integración de las tareas de planificación y organización con las propias de fabricación.

La búsqueda de la calidad, a nivel interno o externo, se convierte, pues, en una nueva forma de planificación y de toma de decisiones, en la que la información es imprescindible y es el eje de la estructuración matricial de las organizaciones, con flujos verticales y horizontales de información entre departamentos. Esta tarea, relativa a la identificación, análisis, planificación y organización de todos los procesos de una entidad recae, principalmente, en los ingenieros de telecomunicaciones especializados en análisis de organizaciones, considerados como motor del cambio sobre todo desde la espectacular bajada los precios de la electrónica, la expansión de la fibra óptica y la generalización de estándares de comunicación. Estas circunstancias son las que han favorecido y favorecen la introducción masiva de sistemas de información en las empresas.

Sin embargo, fácilmente podemos pensar que la aplicación de toda esta teoría organizativa y el abanico de posibilidades tecnológicas de las que hablamos son sólo al alcance de las grandes empresas o de aquellos sectores punteros en la economía. En parte, este razonamiento es correcto porque no se trata de la modificación de la estructura y de los procesos existentes en una organización, sino de su sustitución, la implantación de un modelo diferente, con una nueva cultura de empresa. Es evidente que las mejoras en un mismo sistema crearán mucha menos resistencia que un cambio radical como el que se propone. En este sentido, no hay que confundir cambio con novedad. La novedad es incluso agradable porque no supone diferencias sustanciales con lo que ya teníamos. El cambio, si no está bien dirigido, es sinónimo de tensión y, por tanto, de resistencia (Michael CRICHTON, 1985). Asimismo, las pequeñas y medianas empresas a menudo tienen dificultades para acceder e implantar las nuevas

tecnologías.

Esto que podría parecer desalentador para un ingeniero de telecomunicaciones, en realidad no lo es tanto. Además de la espectacular bajada de precios de los equipos electrónicos, se está produciendo un fenómeno que, a buen seguro, resultará determinante, el *justo - in - time* (JIT). El *justo - in - time* viene propiciado, naturalmente, por las grandes empresas, que no quieren tener más stocks ni más gastos de lo estrictamente imprescindible para abaratar los costes cuanto más mejor. La consecuencia es muy clara, exigir a los proveedores que les entreguen el producto, cuando lo necesitan y en la forma que determinen. Este criterio, hasta ahora sólo aplicable a los productos en stock, se está también expandiendo a de otro tipo de productos no estocables pero necesarios en el proceso productivo, como diseños de productos, análisis, estudios, proyectos, etc. Los proveedores, la mayoría de las veces pequeñas y medianas empresas, se ven obligados a cambiar sus estructuras productivas y de comunicación en función de las necesidades de las empresas grandes. Así pues, cada vez es más frecuente que estas empresas no sólo canjeen telemáticamente datos, sino que vean afectados sus procesos de administración a nivel de correspondencia o facturas, y pasen así a formar parte de una masa crítica reivindicativa de servicios y, sobre todo, de la estandarización de la información a intercambiar. El EDI (Intercambio Electrónico de Datos), por ejemplo, supone un salto cualitativo importante porque permite sustituir el papel y, además, relacionar aplicaciones diferentes de ordenadores diferentes e integrar - a un "todo legible". En Cataluña es buena muestra el sector de la automoción y también el de la alimentación, pionero en el uso del código de barras.

Por otra parte, es bastante difícil prever cómo evolucionará la implantación y el uso de estas nuevas tecnologías. El cableado con fibra óptica, por ejemplo, se considera la base sobre la que se han de construir las comunicaciones en la sociedad de la información, pero los problemas derivados de la financiación de la red, ha originado que la telefonía móvil ocupe actualmente el primer lugar y que haya experimentado un desarrollo extraordinario. El teléfono personalizado por tarjeta, por ejemplo, permite realizar y recibir llamadas desde cualquier teléfono y admite la posibilidad de conectar - con ordenadores. Si, además, funciona con un sistema GSM se pueden realizar operaciones desde cualquier lugar del mundo a partir de un ordenador portátil.

La universalización de los considerados Servicios Básicos (teléfono, televisión, radio y fax) parece garantizada. Sin embargo, los Servicios Avanzados (SAT) - implican el uso de una tecnología y un software con capacidad no sólo de transmitir sino de procesar la información - y los Servicios de Valor Añadido (SVA) - transmiten y tratan la información ampliando su contenido, forma, presentación y plazo de entrega - encuentran serias dificultades para su implantación. Dos de las dificultades con que se encuentran son, por un lado, los problemas organizativos tanto internos como externos de las organizaciones, y, por otro, el conflicto derivado de la normalización frente a la compatibilidad de sistemas.

Por otra parte, y pese a que las predicciones siempre fallan, se prevé que antes del año 2000 se introducirán las primeras terminales multimedia en nuestros hogares, es decir, un aparato híbrido de ordenador y televisor que por sus facilidades de uso se prevé que aumente espectacularmente el volumen de la "masa crítica" de usuarios hacia los nuevos servicios ofrecidos. En su desarrollo las grandes multinacionales están invirtiendo grandes esfuerzos para ver quien se lleva el gato al agua, ya que sobre este nuevo aparato reposa una parte importante de las expectativas de la "sociedad (comercial) de la información", principalmente por el impresionante potencial de usuarios / clientes de sus servicios. En este contexto tecnológicamente multidireccional e interactivo y de cambios tan rápidos habrá que ver cómo reacciona la Administración, tradicionalmente de digestiones más lentas y con escasez de recursos económicos para las inversiones en equipo que se requieren.

1.3 La Administración y los retos de la sociedad de la información

Ante esta realidad cambiante la Administración también tiende a adoptar las nuevas fórmulas de planificación y gestión y en la implantación de las nuevas tecnologías. En España el Instituto Nacional de la Administración Local es uno de los promotores de la modernización del Administración (Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), 1996). Los objetivos son la consecución de una administración ágil y moderna, que adopte las técnicas gerenciales del sector privado a fin de obtener la optimización máxima de los recursos. Todo ello debe ir acompañado por el rediseño de la

organización y de los sistemas de control para que las administraciones sean más cercanas al ciudadano y, por tanto, más transparentes.

La transparencia en la gestión es uno de los objetivos prioritarios en una sociedad democrática y en bien de esta transparencia el ciudadano pasa a convertirse - en cliente de la Administración. Significativamente, Manuel de Forn (1996) destaca, en relación a la información al ciudadano, que el 50% de los ciudadanos de las grandes ciudades no realiza consultas por teléfono por miedo a no entender la respuesta. En esta línea se promueve el establecimiento de la *ventanilla única* de atención al ciudadano con el objetivo de que sea el elemento dinamizador en la optimización de la producción administrativa y el agente de la transformación administrativa. Los sistemas de información de las administraciones, pues, se orientarán de igual manera a los ciudadanos que en la propia institución.

Esta transformación administrativa pasa por la simplificación de estructuras, por la desburocratización de la Administración, y es aquí donde se espera que las nuevas tecnologías jueguen un papel importante. La asunción de estos planteamientos se puede empezar a apreciar en las experiencias presentadas en las últimas ediciones de las *Jornadas de Informática de la Administración Local* (Jiali): ventanilla única, sistemas integrados, sistemas de información cartográfica, etc.

El punto de mira de todos estos proyectos podemos afirmar que, al menos en estos momentos, es la ciudad de Amberes. El desarrollo de su red telemática, liderado por la Administración local en colaboración con diferentes agentes públicos y privados de la ciudad, es un buen ejemplo a seguir: «A nivel de la administración, las comunicaciones internas se han simplificado y no tienen ningún coste. El conjunto de servicios informáticos de la administración y las instituciones están conectados y esto les permite intercambiar información y datos y, incluso, la posibilidad de gestionar expedientes conjuntos a varios agentes administrativos. Todos los administrados, independientemente de donde se encuentren, pueden poner - en contacto con los servicios de información de la ciudad.» (Los *proyectos de Eurociudades (I): la red telemática de Amberes*, 1996). Además, se están instalando terminales interactivas en los quioscos situados en espacios públicos, por lo que el ciudadano pueda obtener documentos, acceder a registros diversos, hacer declaraciones, etc.

En España, el marco legislativo que incide en todos estos cambios se ha ido basten progresivamente: la ley de procedimiento administrativo, la protección de ficheros con datos personales, la validez de algunos documentos electrónicos, la atención al ciudadano, la descentralización de los registros de entrada de documentos, la televisión por cable, que implica la financiación de la red necesaria para su implantación y desarrollo, la liberalización de las comunicaciones, etc. Paralelamente, también se han iniciado proyectos tendentes a la normalización y estandarización de la información de la Administración como son, entre otros, el PRIAC, el INDALO, el EDI - LOCAL, el SISTER... D acuerdo con los objetivos de sus impulsores estos proyectos pretenden lo siguiente:

- El PRIAC (Proyecto de Información Administrativa al Ciudadano) trabaja en el entorno de una metodología que permita la obtención y la estructuración orgánico - funcional de la información y de la documentación de cualquier administración pública, de caras en la ventanilla única.
- El proyecto INDALO (Intercambio normalizada de Datos de la Administración Local), promovido por el INDANOR, estudia los estándares en diferentes aplicaciones: régimen interno, población, gestión económica, contratación, gestión fiscal, territorio, protección ciudadana, servicios sociales y gestión documental.
- El EDI - LOCAL es, evidentemente, el intercambio de información entre administraciones locales y en octubre de 1995 ya se aplicaba a 109 corporaciones locales en los ámbitos de pedidos y facturación, los órdenes de pago, los TC2 de la Seguridad social, la facturación de Telefónica y en la transmisión de datos para la modificación del padrón de habitantes. Próximamente se prevé la conexión con la Agencia Tributaria (IAE), Tráfico y Hacienda.
- El SISTER (Sistema de referenciación Territorial) es un ejemplo de tabla de codificación común, promovida por el INDANOR de caras a favorecer la comunicación.

Actualmente, la INDANOR (Instituto de Normalización de Datos de la Administración Pública) se encarga de identificar los proyectos prioritarios de los nueve ámbitos de la INDALO, realiza el mantenimiento de los modelos de datos, su divulgación e implantación, la formulación y reglamentación de los formatos de intercambio de información y la certificación de productos de software.

Hasta aquí, las acciones encaminadas a poner las bases de la sociedad de la información podrían calificar - las, al menos, de correctas. Ahora bien, muy posiblemente la visión es otra si consideramos:

- El punto de partida de la Administración Pública en general, y muy concretamente de la Administración local.
- Las administraciones que realmente suscriben estos cambios.
- La descoordinación de políticas de las diferentes administraciones y sus consecuencias en la Administración local.
- Las necesidades inmediatas del Administración de local.

Si nos centramos en el ámbito local observamos, en general, que hay muy pocas administraciones que puedan suscribir algunas de las pautas marcadas por el Informe Bangemann:

- El nuevo ámbito reglamentario aún no está definido y, por tanto, las directrices a nivel local aún no se pueden materializar.
- La interconexión y la interoperabilidad no se da ni en el marco de una misma institución.
- La masa crítica es aún minoritaria y además las administraciones no están preparadas para ofrecer ningún servicio interactivo por vía telemática.
- El uso del correo electrónico en el seno de una misma administración es un objetivo, pero no una realidad en la mayoría de los casos, y el respeto a la integridad de firmas y de textos aún no está garantizada.
- La potenciación de los sistemas de comunicación existentes es básica para la propia administración, muchos de departamentos de la que aún no están interconectados.
- Dadas las circunstancias, la función demostrativa que reivindica el Informe Bangemann en relación a la Administración, y sobre todo a nivel de las ciudades, no se puede considerar, a estas alturas, como un modelo a seguir.

El punto de partida, pues, no se encuentra excesivamente bien posicionado. La Administración, sobre todo a nivel local, arrastra, a pesar de los esfuerzos, un retraso considerable y un decalaje espectacular. En este sentido, podemos encontrar ejemplos de ayuntamientos punteros a nivel europeo junto a otros que apenas tienen informatizada la contabilidad. Es especialmente significativo el informe IRIA - 1994 en relación a los ayuntamientos de todo el Estado, donde recoge datos cerrados a 1 de enero de 1994. De este informe, se desprende que los municipios de menos de 30.000 habitantes el 27% aún no tenía informatizada la contabilidad. La gestión administrativa apoyada informáticamente sólo se daba en el 34% de los municipios de entre 30.000 y 10.000 habitantes y, por debajo, en el 20% de los de más de 1.000 habitantes. Los mismos grupos respecto el control informatizado de gestión ofrecía porcentajes del 5% y 3% respectivamente. Estos datos son especialmente graves si consideramos que entre estos segmentos se sitúa la mayoría de los municipios españoles.

Por lo tanto, a nadie se le escapa que en la Administración local la implantación de las nuevas tecnologías y las nuevas fórmulas de gestión se realiza principalmente en ayuntamientos con cierto peso específico, ya sea a nivel poblacional o a nivel económico. Sin embargo, y sobre todo en estos ayuntamientos, la regeneración tecnológica tampoco es fácil porque en los últimos años se han informatizado parcialmente y progresiva aquellas tramitaciones y gestiones reguladas (véase las actas de las Jiali - CAT, 1986 y 1987). La falta de una visión global de la administración ha provocado soluciones parciales con sucesivas modificaciones, parches informáticos que actualmente son prácticamente imposibles de integrar, además de la diversidad de sistemas y equipos entre las diferentes administraciones. Incluso actualmente las líneas de informatización de las administraciones pasan por soluciones parciales aplicadas a gestiones reguladas y, por tanto, la planificación global habrá que hacer - la *a posteriori*, con la confianza de trabajar en sistemas abiertos y fáciles de integrar.

A veces, el desbarajuste informático es propiciado por la descoordinación de políticas de las administraciones de nivel superior. Más allá de la buena fe son especialmente criticables algunos de los softwares subvencionados por la Generalidad de Cataluña, previamente ya había subvencionado el hardware. Por ejemplo, la Dirección General de la Administración local suministraba a los ayuntamientos y consejos comarcales un programa de registro general de documentos y de registro general de expedientes; la Consejería de Bienestar Social, un programa para gestionar los expedientes personales de servicios sociales; las oficinas de Juventud, por supuesto - lo, también ofrecían un para la gestión de sus actividades. Aparte de la oportunidad y calidad de estos productos, ninguno de estos programas está preparado para interconectar -, pero sí para normalizar las estadísticas e informes que se remitirán a la Generalitat. En definitiva, una especie de *justo - in - time* mal aplicado.

Hay que tener presente otro factor determinante, la propia organización de las administraciones locales. Aparte de la diversidad, desfase o, incluso, inexistencia de los equipos necesarios para la incorporación de las nuevas tecnologías a los ayuntamientos, a menudo la misma estructura administrativa no hace posible la introducción de todos los cambios que conllevan. De entrada, la mayor parte no dispone ni siquiera de un organigrama definido, muchos de los procesos que se realizan tampoco lo están ni se encuentran informatizados. Por lo tanto, la racionalización de su funcionamiento administrativo y la sistematización de la información que tratan son todavía una asignatura pendiente para la propia institución. De acuerdo con las fases que se plantean para una correcta integración de redes, el tratamiento de la información a nivel interno es fundamental y hay que considerarlo «el paso previo y obligado sin el cual no es posible la integración» (MARTI, M. et al, 1992) necesaria para afrontar el cambio a un sistema de comunicaciones y, más adelante, poder ofrecer a los ciudadanos servicios de carácter interactivo.

Pero no se trata sólo de una cuestión tecnológica y hay también otros aspectos importantes, entre los que cabe destacar el factor humano. En la aplicación en el sector privado de esta nueva cultura de empresa, que también se pretende para la Administración Pública, se remarca como uno de los principales problemas.

La definición de objetivos claros, la formación, la motivación y participación del personal se convierten en puntos clave para obtener la tan deseada calidad total, porque se considera que el factor humano «no se puede comprar fuera, se debe crear dentro» de una misma organización (ANDERSEN CONSULTING, 1993). Esta circunstancia es particularmente delicada en los organismos públicos, en los que, además, de la problemática natural que representa, hay que corregir la imagen negativa que tradicionalmente el ciudadano asocia a su personal.

Sin embargo, la exposición de todas estas carencias en la Administración local no pretende menospreciar la importancia de los proyectos que se están llevando a cabo, sino que, al contrario, se intenta poner en evidencia todo lo que está por hacer. El convencimiento de la implantación progresiva de estas nuevas tecnologías en la Administración no es sólo un acto de fe, hay muchas circunstancias que contribuyen. De éstas, cabe destacar, por su peso específico, el hecho de que para las empresas los servicios institucionalizados suponen trabas, lentitud y multiplicidad de trámites y, por tanto, son costes no productivos que sustraen competitividad y que hay que redefinir y simplificar para adecuar - a la nueva realidad (Ángel HERMOSILLA, 1992). Por lo tanto, sólo es cuestión de tiempo que estas empresas empujen la Administración al cambio.

Sin embargo, queda aún pendiente la definición de quien debe "liderar" esta reestructuración interna, a todos niveles. A parte de los recursos económicos, no parece fácil que los municipios, principalmente los pequeños, cuenten con un departamento de organización y métodos, ni con unos servicios informáticos propios, ni siquiera que sean pioneros en el establecimiento de la *ventanilla única*, elementos todos ellos calificados individualmente y aislada como agentes "naturales" del cambio, en función de si la bibliografía consultada se dirige a ingenieros, informáticos, "administrativistas", etc.. seguro que, para redondear - lo, los archiveros también tenemos algo que decir, al menos en determinados aspectos a los que se hace referencia.

2 El papel del archivero en la sociedad de la información

Ante las expectativas que despierta la sociedad de la información se ha originado un rápido posicionamiento desde ópticas profesionales diferentes, pero con bastante coincidencia en los objetivos. Sin embargo, cada uno de los actores mencionados en el apartado anterior se atribuye el liderazgo de los procesos de cambio que conlleva la aplicación de las nuevas tecnologías. Es obvio que los archiveros no podemos permanecer indiferentes ni podemos dudar excesivamente en afrontar - lo. No se trata de querer asumir el liderato porque ya hemos visto que la gestión de las tecnologías de la información abarca un ámbito muy amplio, que afecta nuestro parcialmente, sino de participar - hay en la justa medida. La cuestión es cómo intervenir - hay, para que nuestros "compañeros de viaje" no parecen hacer excesivas concesiones cuando inciden en nuestro campo.

2.1 Archiveros *versus* Ingenieros e Informáticos?

Quizás la contraposición se podría desestimar ya de entrada si nos atenemos a que los archiveros nos centramos en los documentos, más allá, pues, del concepto *información*. De hecho, incluso los manuales de archivística más recientes no hacen demasiada diferencia entre la informática y las telecomunicaciones y consideran las tecnologías de la información como instrumentos auxiliares de la archivística (José R. CRUZ MUNDET, 1994). Sin embargo, en la medida en que la gestión de documentos se confunde, se equipara o se sustituye por la gestión de la información, la calificación de quien es auxiliar de quien ya depende sólo del punto de vista de cada uno, de manera similar a la polémica suscitada en torno a si era la gestión de archivos que incorporaba la gestión de documentos, o al revés (Joaquim Llansó, 1993).

Ahora bien, a pesar de los avances de los últimos años en el reconocimiento de nuestro trabajo, hablar de la normalización de la profesión de archivero no parece todavía demasiado afortunado. En esta afirmación intervienen muchos factores, pero sin duda hay que considerar la mitificación de la informática por parte de la sociedad como uno de los aspectos negativos que han contribuido. Los archiveros también hemos sido víctimas y de ahí que a menudo la hayamos adoptada como estandarte de la redención del gremio.

Así, la universalización de los microordenadores a partir de mediados de los ochenta, asociada a la divulgación de las bases de datos documentales dieron paso a "soluciones" puramente informáticas de problemas referidos a documentación y, lo que es más grave, sin la supervisión o asesoramiento de un archivero. Estas experiencias, que han tomado la indexación como eje básico de clasificación, han demostrado que la informática aplicada a un error en genera muchos más y que «automatizar la ineficiencia significa, inevitablemente, mayor ineficiencia» (ANDERSEN CONSULTING, 1993, p.14). Incluso, los mismos informáticos parecen haber perdido la fe en este tipo de intervenciones si no se cuenta con la colaboración de documentalistas que controlen y revisen el lenguaje utilizado. Sin embargo, ni en este último caso los resultados han sido satisfactorios, debido a una falta de visión a largo plazo de este tipo de indexación que no garantiza la estabilidad en el acceso y la recuperación fiable de la información a lo largo del tiempo, y por haberse centrado única y exclusivamente en la información, obviado aspectos básicos del ciclo de vida y los valores de los documentos. En la misma línea, también se han intentado aplicar, sin éxito, programas informáticos procedentes del mundo de las bibliotecas (Arturo CAMARERO, 1996).

Últimamente, la invasión de los paquetes ofimáticos integrados parece haber afectado seriamente la línea de flotación de los compañeros informáticos. Estos productos (Lotus Notes, Microsoft Office, ClarisWorks, FrameWork IV, EosWin - este incluye módulo de gestión de expedientes (?) -, etc.), cada vez más potentes, más baratos y más pensados para el usuario final, integran aplicaciones de contabilidad, bases de datos, procesadores de texto, gráficos, imágenes, etc., y ponen en duda su actuación en un segmento del mercado que no necesita de grandes soluciones informáticas a medida.

Además, estos paquetes ofimáticos solventan un problema, al que los propios informáticos no habían parado excesiva atención, como es el de organizar los documentos electrónicos de un mismo usuario. Para darse cuenta - de la importancia de este "pequeño" problema, basta con ir al directorio donde por defecto se guardan los archivos de texto, por ejemplo, y observar la lista interminable de nombres, más o menos imaginativos, que ordenados por orden alfabético llenan los discos duros de nuestros microordenadores. Ahora, el vínculo entre estos archivos y documentos se puede hacer a partir de la misma aplicación y, de momento, parece garantizada su recuperación para permitir un rudimentario "seguimiento de asuntos". Faltará ver si los criterios de vinculación y "clasificación" siguen las pautas erróneas antes mencionadas. Por lo tanto, los efectos de su uso indiscriminado en la automatización de oficinas todavía están por ver, pero la facilidad en su utilización ciertamente les asegura el éxito.

Por otra parte, la popularización de la ofimática ligada al espectacular aumento de capacidad de los equipos y el abaratamiento de la transferencia de datos a nuevos soportes (discos ópticos, CD, etc.) han dado lugar a otra circunstancia que, en principio, tampoco nos beneficia. La tendencia natural en la empresa privada de conservar únicamente la documentación imprescindible se ve favorecida por la posibilidad de realizar volcados de información desde estos paquetes ofimáticos a soportes de gran capacidad ya un coste razonable. Por lo tanto, la combinación de la ofimática con sistemas de almacenamiento COM (Computer Output to Microfilm) y, sobre todo, COLD (Computer Output to Laser Disc) (Proceso, SA, 1996) influyen directamente y negativa en nuestras posibilidades de incidir en el segmento de las pequeñas y medianas empresas y los despachos profesionales. Es en este tipo de

soluciones que la digitalización de documentos y su indexación a partir de OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) ocupan un lugar muy importante y que se presentan como sistemas de *gestión documental*.

De hecho, nuestras incursiones en la empresa privada casi siempre se han limitado a la organización de los "archivos administrativos" - no sólo sucede aquí, Shelley Hardcastle comenta el mismo de Gran Bretaña (1995) -, pero si había alguna posibilidad de intervenir en la fase de producción de documentos, actualmente todavía será más difícil, en beneficio de la inmediatez que frecuentemente rige la toma de decisiones sobre la documentación / información al sector privado. El caso de los despachos profesionales, por ejemplo, es otro ámbito en el que se podría intervenir y al que parece que también hemos renunciado. De este modo, no es demasiado difícil localizar en revistas especializadas anuncios de soluciones informáticas globales adecuadas a diversas actividades: la gestión de proyectos en arquitectura e ingeniería, la gestión de historias clínicas en medicina, la gestión del buffet en la abogacía (*SoftClass*, 1996), etc.

En organizaciones más complejas la simple utilización de paquetes ofimáticos resulta poco operativa. Aun así, su capacidad de integración en grandes sistemas informáticos y las nuevas herramientas de programación permiten soluciones "técnicamente correctas", tanto desde el punto de vista de gestión de la información como del usuario final. La implantación de estos sistemas integrados es todavía escasa en Cataluña, en parte porque requiere una actualización informática importante y, sobre todo, porque exige una nueva mentalidad respecto a la organización. Su utilización, básicamente en el sector privado, suele ir asociada al diseño de sistemas de información, dentro del marco más amplio de la reingeniería de procesos y de la implantación de las nuevas tecnologías de la información.

La actuación en este campo, por supuesto - lo, se la disputan ingenieros e informáticos. Los ingenieros, sin embargo, juegan con ventaja porque la disponibilidad actual de recursos informáticos, tanto de hardware como de software, permite que la informática no condicione la implantación de un sistema de información y, por tanto, que la informatización de la empresa se pueda hacer desde el punto de vista de la información y no del sistema informático.

En cuanto a Cataluña, la implantación de las nuevas tecnologías ocupa ya el segundo lugar en el orden de prioridades de las grandes empresas, las dos terceras partes de las cuales disponen de un Plan Estratégico de Telecomunicaciones, principalmente las filiales de empresas extranjeras (MARTI, M; et al, 1992). Además, el 75% cuenta con manuales y normas de control de la calidad y con grupos de mejora y círculos de calidad (ANDERSEN CONSULTING, 1993). Cabe recordar que dentro de las tareas encomendadas a estos grupos también se incluye la racionalización del trabajo administrativo: simplificación de trámites, rediseño de formularios y escritos, etc.

De hecho, sin embargo, estas mismas empresas valoran poco los aspectos relacionados con los sistemas de organización y de información. En el ranking de factores que determinan su nivel de calidad y de productividad los sitúan sólo entre el 6º y 7º lugar, sobre diez, con la única excepción del sector farmacéutico, en el que ocupa la segunda posición. Esta opinión es el reflejo de la baja utilización de sistemas de información para la planificación y control de la organización y para servir de instrumento de apoyo a la dirección en la toma de decisiones.

A pesar de que la utilización de sistemas de información aún sea minoritaria, la tendencia es bastante relevante para entender que esta situación puede cambiar muy rápidamente. Ahora bien, la cuestión está en saber quién lleva a cabo, actualmente, su implantación. La lectura de los datos anteriores nos podría hacer pensar que tanto los informáticos como los ingenieros lo tienen bastante más fácil que nosotros. Sin embargo, la demanda de ingenieros por parte de las empresas es casi tan baja como la de licenciados en Geografía e Historia, por ejemplo, (1,1% y 0,6% del mercado de trabajo respectivamente), y la de informáticos, a pesar de ser superior (5,8%), presenta un claro descenso en los últimos años (SOLÉ, F; CASTELLS, e, 1993). De hecho, en la mayoría de los casos son empresas de servicios las que realizan tanto el proyecto como su ejecución, primando sobre todo la inversión a nivel informático (MARTI, M. et al, 1992).

Un vistazo a algunos de los anuncios que a menudo aparecen en revistas destinadas al sector empresarial ya la Administración Pública o al material publicitario específico, nos permitirá darse cuenta - de que son básicamente las empresas de asesoramiento en auditoría y gestión, las que incluyen estos servicios dentro su oferta. Sin embargo, es bastante significativo observar cuál es su posicionamiento de intervención:

- Price Waterhouse (1996) incluye la automatización de oficinas y las necesidades de información en el "Ámbito de proceso de datos (Information Technology Consulting - ITC)", vinculado al servicio de "Organización e informática". La parte referida a organización abarca, bajo los títulos de "Optimización de sistemas administrativos" y de "Diseño y desarrollo de sistemas de relación con los ciudadanos", la racionalización de procesos administrativos, las fases de procedimiento y "expedientes" (?), la agilización de trámites, la gestión con los ciudadanos, etc. Todo ello con una fuerte vinculación con el servicio de "Recursos humanos (Sistema Integral de Gestión)".
- DEMOS, Consultores, Auditores (1996) incluye la gestión de la información, y de rebote la de documentación, dentro de "Planificación Informática".
- FIDEM, Consultores, Auditores (1996) dentro de sus servicios específicos para Ayuntamientos ofrece la "Implantación de Sistemas de Información", con análisis sobre la organización de la información, y la "Organización Interna" de la institución, que contempla los manuales de procedimientos, el análisis de circuitos y la racionalización y simplificación de las tareas administrativas.

Ante todo, hay que mencionar que los ejemplos expuestos, sólo en un caso (DEMOS, Consultores, Auditores) consta la autoría y formación de quien ha diseñado los servicios, sorprendentemente: economistas (siete), ingenieros (tres, pero ninguno de telecomunicaciones), psicólogos / sociólogos (tres) y abogados (dos).

En relación a los contenidos, de entrada podemos observar dos aspectos de interés: uno, la intervención en ámbitos que nos son, o al menos deberían ser, cercanos, y el otro, la traslación de la incipiente experiencia de gestión de la información en el sector privado a la administración. Si nos detenemos por el momento en el primer punto, parecería lícito no dar - le excesiva importancia, siempre y cuando, por una parte, las intervenciones se realizaran con una visión que tuviera en cuenta criterios archivísticos en relación a la documentación, y del otra, nuestra situación profesional, en general, se encontrara convenientemente reconocida. Como sea que ninguna de las dos circunstancias se cumple quizás sería recomendable reflexionar sobre los siguientes puntos:

- En el año 1986, un 36% de la población activa de Cataluña trabajaba en sectores relacionados, en un sentido amplio, con la información, porcentaje comparable a la Gran Bretaña y Canadá. Tras el impulso que supusieron los Juegos Olímpicos de Barcelona, y tomando la Gran Bretaña y Canadá como modelo comparativo de crecimiento, se prevé que para el año 2000 este porcentaje llegue al 46% (MARTI, M; et al, 1992).
- En 1992 había en Cataluña 1.706 empresas de consultoría y management, el 85% de las cuales se encontraban en Barcelona y su área metropolitana. De éstas, 244 se dedicaban específicamente a la consultoría y asesoramiento de empresas y 421 al sector de la información / informática. En este último grupo 388 se centraban en el estudio, análisis, programación y consultoría informática, en un sentido amplio, 16 a servicios de gestión de bases de datos y 17 a otros servicios de información (CD ROM, videotexto, telemática, etc.) (BARÓN, E; SOY, A, 1993).
- La empresa que contempla la gestión de la documentación como su o una de sus funciones específicas es *rara avis*, no sólo en Cataluña, sino también a nivel estatal. Más si consideramos que a menudo ofrecen servicios diversos: organización y custodia de archivos, venta de equipos y programas informáticos - especialmente de biblioteconomía -, transferencia a nuevos soportes, etc. Prácticamente todas trabajan mayoritariamente por el sector público y algunas de ellas cuentan, de entre su personal, con la colaboración de informáticos y de economistas, estos procedentes del campo de las auditorías (Jordi Serramar, 1994).

Es decir, en general consideramos que no existe suficiente sensibilización hacia nuestra profesión y, mal nos pese, asumimos la escasez de la demanda de nuestros servicios. Sin embargo, los datos demuestran que existe un segmento bastante importante al que hemos renunciado de entrada en beneficio de terceros. Probablemente, el más grave es que esta renuncia se haya producido de manera tanto pasiva por parte de los archiveros, por la no asunción plena de las tareas que nos son propias, por la falta de imaginación en la oferta de nuestros servicios y por mismo desconocimiento de nuestra profesión por parte de nuestros posibles clientes o socios.

Todo ello nos podría llevar a la conclusión, por otra parte nada novedosa, que el archivero es un perfecto desconocido en el sector privado, que, cuando excepcionalmente se le reconoce, su actuación

se limita a la documentación semiactiva o inactiva, y que raramente se le considera como un activo en las tareas de planificación y organización de la empresa.

Nuestra actuación, pues, queda casi limitada a la Administración Pública, ámbito en el que deberíamos poder desarrollar las tareas que realmente nos corresponden. Pero tampoco esto es siempre tan sencillo porque «cuando hay archivero, este es considerado como un elemento hasta cierto punto extraño dentro de la estructura administrativa» (CASTELLS, N; MAURI, A, 1988).

Por otra parte, una vez más hemos hecho tarde ante ciertos posicionamientos en el seno de las instituciones, principalmente en favor de los informáticos, los cuales son reconocidos por la propia Administración como motor de la modernización administrativa. Los ejemplos evidentes de esta argumentación los encontramos impresos en las actas de las Jornadas de Informática de la Administración Local (JIALCAT): «Tratamiento de Decretos y Acuerdos. Búsquedas temáticas» (GIMENO, J; BANCHS, F; GIRO, F, 1986), «Propuesta de gestión y automatización de documentos y expedientes» (DDAA, 1986), o "tratamientos integrales de expedientes", más o menos complejos, como el programa ANDREA, - Automatización, Normalización, Descripción y Resolución de Expedientes y Aplicaciones - (SANGENIS, JM; ADANERO, J; 1988), el proyecto ASIA de "oficina sin papeles", el proyecto VEREDA, Ventanilla Electrónica para la Relación con Diversas Administraciones, (Instituto Cerdà, 1987), etc. Proyectos y aplicaciones en las que el papel de los archiveros ha sido nulo, a pesar de incidir sobre la documentación. Cabe destacar que en muchas de estas aplicaciones se definen circuitos de tramitación, se codifican tipo de resolución y de documentación, se establecen palabras clave para recuperar la información y se formulan los modelos de documentos que el propio programa genera. Incluso, se ha extendido la comercialización de productos estándares que también se venden como soluciones "integrales" (*Polisoft, Gestión de Policías Locales*, 1995).

Por el contrario, ante situaciones de evidente falta de comunicación los archiveros, con una buena dosis de buena voluntad y sobre todo a partir de las nuevas y baratas - herramientas informáticas, hemos caído en la tentación de diseñar nosotros mismos las aplicaciones de gestión de documentos y de archivo. Estos tipos de solución a menudo pueden ser válidos, pero es evidente que son soluciones con fecha de caducidad anunciada por la imposibilidad de integrar - en los sistemas informáticos más amplios de la propia institución, por la parcialidad de las sus funciones y por su limitación en cuanto a capacidad de almacenamiento de información. Por otra parte, tampoco parece excesivamente afortunado reivindicar, aunque sea indirectamente, un mayor protagonismo y reconocimiento profesional adoptando las funciones específicas de otras profesiones.

Parece evidente que archiveros e informáticos nos hemos dado la espalda durante años. El ejemplo paradigmático es la celebración de la *Jornada de ofimática y gestión de expedientes* (Tarragona, 1987), organizada por informáticos sin presencia de archiveros, y unos años más tarde, de las IV Jornadas de Archivística dedicadas a *Informática y archivos* (Sabadell, 1994), con los mismos actores pero con los papeles cambiados.

Actualmente, ¿podemos afirmar que esta situación ha cambiado? En general, la relación y el espíritu de colaboración ha mejorado, sobre todo a partir de intervenciones concretas en determinadas instituciones. Sin embargo, la Administración ha emprendido su modernización emprendiendo una serie de actuaciones en las que, otra vez, el papel del archivero es difuso sino obviado. Así, proyectos como el PRIAC, que pretende la estructuración orgánico - funcional de la información y de la documentación de cualquier administración pública, de caras a la "ventanilla única", o la normalización de la transferencia electrónica de datos, y de rebote de los documentos, mediante el EDI, no deberían llevar, más allá de la preocupación, ¿el interés por ser parte activa de las decisiones que ciertamente nos afectarán?

Un proyecto que incidirá directamente los archivos es el INDALO. Uno de sus ámbitos de actuación previstos es la *gestión documental*. Esta actuación debe abarcar el Registro General de Documentos, el Archivo y el Seguimiento de Expedientes (Carlos RIVERO, 1996). Ahora bien, teniendo en cuenta que estos proyectos están prácticamente monopolizados por el criterio informático y que se entiende desde este punto de vista para *gestión documental*, no sería excesivamente extraño que la combinación *Gestión Documental + Archivo + Informática* tuviera por objetivo la gestión de documentos digitalizados (*Document Imaging*) como único y simple resultado, heredero, por tanto, de las "soluciones puramente informáticas" de mediados de los ochenta (Peter Meehan, 1995).

Por otra parte, en 1985 ya se realizó en Cataluña el *IMIC. Estudio de Bases sobre la Información Municipal Integrada en Cataluña*. Este estudio tenía por objetivos:

- La racionalización de las fuentes de información municipal.
- La creación de un banco de datos productor de información.
- La difusión de la información.
- La constitución de una red de comunicaciones.
- La utilización de los resultados de su aplicación como herramienta de gestión y de racionalización de inversiones públicas en los municipios.
- La mejora y modernización de la gestión municipal.

El resultado final del proyecto se desconoce, pero cabe decir que los puntos calificados como prioritarios eran la contabilidad y la gestión de los expedientes. Una simple asociación de ideas nos permite relacionar este proyecto con la aplicación informática de Registro General de Documentos y de Registro y Seguimiento de Expedientes, antes mencionada, de la Dirección General de Administración Local, el alcance real de la implantación y uso de la que no se ha dado a conocer.

A pesar de las críticas a nuestro marco natural de actuación, existen indicios de ciertos cambios. Por ejemplo, el Instituto Andaluz de Administración Pública, en colaboración con el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, incluye en su plan de formación para el año 1996, contenidos generales de archivística y técnicas de gestión de archivos de oficina, como "elemento dinamizador de la gestión administrativa", en cursos dirigidos a formación de cuadros superiores y de secretariado de dirección. Sin embargo, habría que ir más allá e intervenir también en la formación referida a la automatización de oficinas, ofertada bajo el título de "Ofimática Pública". Este paso es determinante para pasar de una archivística correctiva a una archivística preventiva, que es la que todavía nos cuesta más que sea reconocida, incluso por nosotros mismos.

Esto significa reconocer la necesidad de colaborar tanto con informáticos como con ingenieros, pero también que no debemos esperar que se nos pida de participar, sino que hay que tomar la iniciativa al respecto, sin complejos y en igualdad de condiciones. En este sentido, tal vez tendremos que recordar a nuestros colaboradores la opinión expresada por un colega suyo en una de las Jornadas de Informática de la Administración Local, según el cual «sin información, la utilidad de los medios desaparece. (I) La misma pervivencia del medio depende manifiestamente de la existencia de un flujo constante y organizado de información como paso previo »(Josep M. CANALES, 1986).

2.2 Archiveros versus Archiveros?

Los archiveros nos quejamos a menudo de la falta de reconocimiento de nuestro trabajo y que esta es la causa de buena parte de los problemas de nuestra profesión, pero también es igualmente cierto que esta carencia es fruto de la poca capacidad de reacción ante estos mismos problemas. Sea como sea, parece evidente que esta situación difícilmente cambiará si previamente no conseguimos desvincular nuestra profesión del ámbito de la Administración. Esta circunstancia es especialmente grave en nuestro país, donde prácticamente somos la única profesión que sobrevive exclusivamente en instituciones públicas o semipúblicas. Sin embargo, para captar realmente cuál es el "nuestro problema", la cuestión no es tanto el porqué de nuestro poco éxito en el sector privado, sino todo lo contrario, ¿por qué tenemos, con todas las reservas, en la Administración.

La solución parece evidente: la Administración está obligada, *strictu sensu*, a conservar buena parte de la documentación que genera, mientras que la empresa privada condiciona su conservación a la prescripción fiscal (mayoritariamente) o jurídica de los asuntos. Más allá de estas prescripciones, la conservación de la documentación es una cuestión del todo opcional en el sector privado. Por otra parte, la legislación referida al patrimonio documental y en la función de tutela por parte de la Administración es tanto ambigua que difícilmente alguien se atrevería actuar contra una empresa que decidiera eliminar su documentación pasados diez años desde su creación.

Este razonamiento nos llevaría a pensar que la existencia del archivero está condicionada a la necesidad de disponer de un especialista en la conservación de la documentación. Por tanto, de acuerdo con los criterios actuales de valoración a largo plazo del interés de la documentación, el

archivero tendría un perfil fundamentado, básicamente, en su función cultural. De hecho, lo cierto es que la visión generalizada del archivero encaja mejor en su vertiente cultural que en el de la gestión administrativa. La importancia de la función cultural de los archivos es bastante evidente, aunque tampoco podemos hablar de la normalización de su explotación ni de su reconocimiento. Sin embargo, no será precisamente desde la perspectiva de esta función cultural (que debería ser objeto de análisis en otro trabajo) la que nos permitirá expandir - profesionalmente en el ámbito de la empresa privada. En este sentido, ni siquiera la hipotética comprensión de nuestra profesión por parte de los usuarios externos - aunque mayoritariamente "culturales" - los archivos nos ayudaría demasiado en nuestra prosperidad y supervivencia (Richard KESNER, 1984).

En todo caso, pues, el avance en el reconocimiento social de la profesión de archivero y en sus posibilidades para con el mercado de trabajo, deberá ser necesariamente en el ámbito de la gestión de documentos. Desgraciadamente, es en este ámbito donde entre los mismos archiveros hay más diversidad y disparidad de criterios y, por tanto, una mayor dificultad para que nuestros interlocutores puedan comprender nuestro trabajo.

De entre las posiciones más "integristas", hay que remarcar la reflejada en *la VIII Jornadas de Archivos Municipales* (Getafe, 1991, recogido en Joaquim Llansó, 1993) donde los posicionamientos del debate se centraban en si el gestor de documentos era un archivero con funciones sobre aspectos de procedimiento administrativo y de organización de la documentación activa o si era una nueva profesión asociada a la de archivero. Por toda solución, se concluía, con una clara visión reduccionista de la profesión: el archivero debe hacer de archivero y debe intervenir sobre la documentación de caras a su utilización como fuente de investigación histórica.

Otros planteamientos, pese a asumir la intervención en la gestión de documentos, se limitan a medidas correctivas, a dar pautas de organización de la documentación que incluso a veces se ejecutan posteriormente a su producción. Es decir, que mientras teóricamente se defiende la actuación sobre la documentación desde el primer momento, en la práctica casi nunca se determina cuál es ese momento: ¿la creación de los documentos ?, la organización a los archivos de oficina ?, ¿los de gestión?... Esta ambigüedad se ha traducido, por ejemplo, en:

- Cuadros de clasificación aplicados a documentación activa o semiactiva, de los que "no es necesario que estén necesariamente" informadas las oficinas productoras (Julia RODRIGUEZ, 1988).
- Criterios de respeto a la estructura original que derivan en la pasividad del archivero ante la posibilidad de introducir cambios o mejoras organizativas: "... (los archiveros) no hemos de decidir cómo se organizan y funcionan misma (las Administraciones)» sino que hay que actuar simplemente de «testimonio de Funcionamiento de la Institución »(Ana DUPLA, 1996, p.110).
- Propuestas - fuera de contexto a estas alturas - de fichas manuales de expedientes (?), O de organización interna de los expedientes a partir de subcarpetas de colores (XI *Jornadas de Archivos Municipales. La Organización de documentos en los Archivos de Oficina*, 1996).

Ante opciones como las expuestas sólo podemos aceptar que, en general, existe un cierto consenso sobre la necesidad de intervenir en la gestión de documentos, pero falta una uniformidad de criterio, sobre todo a nivel práctico. En este mismo sentido, Paloma Fernández Gil hace unas reflexiones muy interesantes sobre la falta de adecuación de la teoría archivística a la realidad de nuestros archivos y de las organizaciones que los producen (1992, p.120) y la falta de una metodología de intervención. En otro trabajo posterior, la misma autora insiste en que «el método profesionalizar una dedicación y es el punto de partida para Otras Discusiones» (1996, p.159). Es evidente, que los conocimientos teóricos deben fundamentarse en una metodología de ejecución homogénea y cohesionadora de la profesión. Por tanto, las connotaciones que, más allá de la reflexión, conllevan estas afirmaciones nos deberían llevar a concretar unas líneas de trabajo que cristalizaran, de una vez por todas ya partir de una revisión a fondo de nuestros fundamentos teóricos, en un modelo consensuado de planificación y de intervención en la gestión de documentos.

Debemos reconocer que la voluntad de actuar en la gestión de documentos nos sitúa, con demasiada frecuencia, en frente de problemas que requieren soluciones por las que no estamos preparados, y de los que ni siquiera tenemos la certeza de que pertenezcan al ámbito de nuestro trabajo. Es nuevo en el ámbito privado, ya sea en el ejercicio libre de la profesión o integrado en una empresa de servicios, donde seguramente hay que situar estos interrogantes, allí donde la inmediatez en la toma de decisiones y la mediación de una factura en razón del servicio no deja tiempo para reflexionar sobre si

determinada decisión nos corresponde, o si encaja en la teoría archivística. Bajo este planteamiento son bastante ejemplificadoras las experiencias de Mariona Corominas, Marta Jové y Remei Perpiñán (1991), en la organización de archivos de gestión, y especialmente de Delphine Fournier (1995), sobre cómo se lleva a cabo la recogida de información / necesidades de las oficinas y como se plantean las soluciones en una empresa consultora.

Únicamente en algunas de las pocas empresas de servicios de archivo existentes parece que se haya dado un paso más en este sentido, con ejemplos de metodologías de intervención, con objetivos claramente especificados y dentro de lo que ha sido la concepción un sistema de gestión de documentos en el marco de las tecnologías de la información (Arturo CAMARERO, 1996). Cabe decir que prácticamente siempre son empresas que también ofrecen la ejecución de las soluciones informáticas pertinentes a partir de aplicaciones y sistemas propios.

La aparición en escena de las nuevas tecnologías viene a complicar aún más la situación y pone en evidencia que nos encontramos ante un salto cualitativo importante, que puede fracturar la visión global que ofrece la *archivística integrada*, entendida como la suma de la gestión de documentos y la gestión de archivos (José R. CRUZ MUNDET, 1994, Carol COUTURE, 1995). No es extraño, pues, que haya la tentación de preguntar - si realmente ha sido acertado entrar en la gestión de documentos y si no habría una retirada a hacer de archivero - archivero ante las nuevas tecnologías. A fin de alejar esos malos pensamientos hay que considerar que cualquier solución que suponga una disminución de nuestras responsabilidades al respecto irá asociada inevitablemente a una pérdida de nuestra credibilidad profesional y, consecuentemente, en detrimento de nuestra pervivencia (Carol COUTURE, 1995).

Por lo tanto, a estas alturas, es indiscutible que la gestión de documentos supone para los archiveros un camino sin retorno posible y que, además, implica la asunción de nuevas responsabilidades, pero la cuestión es averiguar qué límites hay que establecer a estas responsabilidades. Con toda seguridad, las experiencias llevadas a cabo en el ámbito privado, que ponen claramente al descubierto las carencias de nuestra formación, al menos práctica, deben ayudarnos a redefinir mejor el alcance real de lo que debe ser la gestión de documentos y de cómo se ha de llevar a la práctica, con la colaboración obligada de otros profesionales.

Probablemente, esto también significa un acercamiento a otros profesionales, como los documentalistas, y una transformación significativa de nuestro trabajo. Cabe decir, que en general, pero sobre todo en el ámbito de la empresa privada, la confusión entre archivero y documentalista es muy habitual. Pero, más allá de este "tropiezo" terminológico-profesional, hay que decir que, nos guste o no, en su mayoría las empresas que se plantean solucionar los problemas derivados de la documentación / información, lo que quieren es una solución global a estos problemas, es decir, quieren un *servicio de documentación y archivo*, entendido como *archivo + centro de documentación*, por decirlo de alguna manera. Además, a pesar de que a menudo se tiende a hablar de las nuevas profesiones que surgirán en el entorno de las nuevas tecnologías, se tiene la certeza de que este fenómeno no será tan importante como el de la reconversión de las profesiones que ya existen (SOLÉ, F; CASTELLS, E, 1993). En este sentido, diferentes ámbitos de trabajo confluyen hacia la burótica, que, con diversas especialidades, rebasará el concepto de ofimática e integrará aspectos de gestión de la información y de planificación del trabajo de la organización.

En países de más tradición en esta nueva cultura de la organización / empresa, la gestión de documentos ya forma parte de la reingeniería de procesos (Peter Meehan, 1995), más si tenemos en cuenta la generalización del uso de documentos electrónicos. Ahora bien, hay que tener presente que la gestión de documentos en estos países implica ciertas tareas a las que aquí todavía no estamos acostumbrados, como la participación en la racionalización de procesos organizativos, el diseño de bases de datos para la gestión administrativa o de formularios y documentos. Sobre este último supuesto Francisco Lliset y Borrell (1969, p.21) ya proponía que «... la racionalización de los impresos será (debe ser) Objetivo del Servicio de Organización y Métodos, que en los municipios Pequeños queda personalizado en el secretario, pero la opinión del archivero debería ser tenido en Cuenta en el que afecta a la normalización de tamaño, calidad y impresión ». Sin embargo, ahora hay que ir más allá del apoyo e intervenir también en el tratamiento del contenido. Es decir, habrá que incidir en la producción de la información para garantizar la calidad en todos los niveles en cuanto a su correcta identificación de producción y procedencia, de comunicabilidad a nivel de intercambio, valía informativa, etc.

La cuestión es bastante obvia, se trata de saber si estamos dispuestos a aceptar estos cambios, o, dicho de otro modo, si estamos en disposición de no aceptar - los. La tendencia general no parece dejar excesivo margen de maniobra: o bien asumimos estas responsabilidades o bien lo harán otros profesionales, que acabarán por sustituir - nos en el ámbito de la gestión de documentos (Alfred MAURI, 1995). Para percibir correctamente esta tendencia en países de más tradición en este campo, como Canadá o los Estados Unidos, es interesante remarcar que Richard Kesner en 1980 ya defendía esta posición y apuntaba el riesgo de que el archivero acabara limitado a tareas de " anticuario ". Algunos años más tarde, en 1984, lamentaba que ratificar - en su opinión y reivindicaba un mayor compromiso con los usuarios - internos - y una mayor colaboración con otros profesionales. En las jornadas sobre *Informática y archivos* (Sabadell, 1993), manifestaba su optimismo hacia el futuro de la profesión y, una vez más, insistía en la misma línea, con especial incidencia sobre la falta de preparación de los archiveros como directivos y la necesidad de que se integraran en el grupo de gestión de las tecnologías de la información. En términos similares se expresaba Charles Dollar, que defendía la utilización de estándares adecuados a las exigencias de la sociedad de la información.

Dada la experiencia norteamericana, las líneas a seguir para la potenciación de la figura del archivero aparecen bastante claras, sin embargo, y seguramente por la diferencia entre uno y otro universo profesional, no parecen haber - traducidas en resultados concretos. De hecho, las conclusiones presentadas en las mismas jornadas diluían mucho los contenidos objeto de debate por nuestros compañeros estadounidenses y, desde la perspectiva actual, se podrían considerar el reflejo de una falta de comprensión real de las líneas evolutivas de la profesión. Esta circunstancia estaría condicionada, aunque ahora, por los siguientes motivos:

- El peso de la figura de archivero municipal - el grupo más numeroso - defendido desde principios de los años ochenta, con un perfil multifuncional: archivero, dinamizador cultural, promotor de publicaciones, normalizador lingüístico, etc. (CASTELLS, N; MAURI, 1988). Perfil que se ha demostrado sobradamente poco beneficioso para la promoción de la profesión, porque ha contribuido aún más a la confusión sobre cuál debe ser nuestro trabajo, y poco efectivo en resultados, porque, a estas alturas, es más fácil que cualquier ayuntamiento, por pequeño que sea, tenga un técnico de cultura o un dinamizador cultural que un "archivero multifuncional".
- La sensación, bastante generalizada, que este "nuevo archivero" es más propio de las organizaciones con un cierto nivel de complejidad y que las soluciones a adoptar no son directamente aplicables en organizaciones de estructura más simple. Este razonamiento, parcialmente cierto, esconde, en parte, una de las consecuencias señaladas en el punto anterior: los archiveros, sobre todo en ayuntamientos medianos y pequeños, más allá de explotar la función cultural estrictamente los archivos, tendemos a asumir las funciones del técnico de cultura en detrimento de las funciones administrativas que también nos son propias.
- La plena y errónea conciencia (¿subconsciencia?) Que nuestro medio natural de trabajo es la Administración. Incluso cuando definimos estrategias que asumen plenamente el nuevo papel que nos corresponde nos limitamos al sector público (CASADEMONT, M, et al, 1995).
- La carencia absoluta de imaginación (o de voluntad) a la hora de buscar nuevas fórmulas que nos permitan dirigir nuestros servicios al sector privado, con todo lo que ello conlleva de redefinición de bases conceptuales y de metodología de intervención. Por testimonio evidente la sesión sobre «Experiencias y necesidades en torno a los archivos de empresa», a las *IV Jornadas de Archivística de Cataluña* (Lleida, 1995), donde principalmente se trató la importancia - que la tiene - de la organización de la documentación semiactiva ("archivos administrativos") para la salvaguarda de la documentación histórica. Tangencialmente y como caso excepcional, se hizo mención de los "servicios integrales de archivo" que ofrecía una empresa especializada en organización y gestión de documentos y archivos.

Resulta, pues, evidente que la asimilación intelectual de los nuevos ámbitos de actuación no se traduce en un posicionamiento coherente y activo en nuestra práctica diaria, a menudo tampoco favorecido desde nuestra propia organización profesional. Sin duda, será esta necesaria reorientación profesional, la que permitirá el reconocimiento y promoción suficiente de nuestro trabajo y la asunción de nuevas responsabilidades en nuevos ámbitos, y no la simple definición de *archivero* como «Profesional con titulación superior universitaria... »(*Diccionario de terminología archivística*, 1993), muy ilustrativa de los males que padecemos.

2.3 La figura del archivero: análisis y perspectivas

La situación profesional del archivero que se desprende de los textos precedentes parece no demasiado positiva para afrontar los cambios que conlleva la sociedad de la información. Sin embargo, sería absurdo limitar - a hacer un memorial de agravios y, por tanto, puede ser interesante remarcar aquellos aspectos que pueden contribuir a cambiar esta visión. Por este motivo, se propone un análisis básico de las circunstancias que afectan al archivero en relación a su universo profesional. El método utilizado, el DAFO, es propio de la planificación estratégica y la reingeniería de procesos y tiene por objetivo la contraposición medida y gráfica de las Debilidades (puntos negativos internos), las Amenazas (puntos negativos externos), las Fuerzas (puntos positivos internos) y las Oportunidades (puntos positivos externos) en relación a un supuesto concreto, a fin de poder - hacer una valoración y de poder definir las estrategias que conduzcan a mejorar la situación. En este análisis, que hay que reconocer como una aplicación muy *sui generis* de este método, se ha obviado la valoración y representación gráfica de cada elemento y se ha intentado incluir algunas posibles líneas estratégicas a seguir.

DEBILIDADES

La formación

La creación de una licenciatura específica es uno de los aspectos más urgentes, porque se ha demostrado que la suplencia con una maestría sólo proporciona la base necesaria sobre los conceptos generales. Ahora bien, dadas las consideraciones planteadas hasta ahora es evidente que hay que resituar los "libros de texto", por decirlo - de alguna manera (Shelley Hardcastle, 1995). Desde esta perspectiva, hay que potenciar en los planes de estudio y, sobre todo en la formación continua, los contenidos en sintonía con los sistemas de información, la reingeniería de procesos y la gestión de la calidad: planificación estratégica, implantación de sistemas de información, redes de empresa y sistemas abiertos, estructura y organización, dirección de proyectos, talleres de mejora, autoevaluación, normas ISO de calidad de gestión, etc. (Instituto de Empresa, 1996, y también Richard KESNER, 1993).

También será necesaria una visión global sobre el mundo de la empresa, que favorezca la adaptación a diferentes entornos y que permita captar la diferencia de trabajar en el sector público o en el privado. Habrá que tener presente que el perfil del profesional que se pide en este final de década se sitúa en torno a un especialista polivalente, con capacidad para asumir responsabilidades, con unos sólidos conocimientos tecnológicos básicos y con conocimientos horizontales sobre diferentes ámbitos (informática, gestión...) (SOLÉ, F; CASTELLS, E, 1993). Asimismo, la tendencia actual es la de incorporar el mundo de la empresa a la formación universitaria mediante prácticas profesionales. Esto significa que hay que establecer una clara diferencia entre lo que puede hacer la Universidad (estudios de seguimiento de sistemas, evaluaciones, etc.) y que hay que encargar a una empresa o a un profesional (diagnósticos, proyectos, intervenciones, etc.). Cualquier actuación que obvie este planteamiento conllevará efectos contraproducentes en la oferta emergente de nuevos servicios.

La utilización de estándares

Actualmente esta práctica es más bien un vacío que una debilidad, a excepción de la reciente ISDAD (G). La estandarización es una exigencia de la sociedad de la información que también se hace extensiva a otros campos. Así, es imprescindible la definición, como mínimo, de estándares de clasificación y de descripción, especialmente en ámbitos bastante trabajados como puede ser la administración municipal, y de estándares de intervención.

El estándar en el método de intervención debe contemplar como realizar un proyecto global con independencia de la naturaleza del destinatario, que clarifique los objetivos, sea comprensible y adecuado al "cliente" y constituya un elemento específico y cohesionador de la profesión. La pauta de su elaboración deberá contemplar:

- La identificación y precisión de los objetivos globales de la intervención y de los ámbitos de actuación.
- El análisis y diagnóstico de la realidad de partida.
- La individualización de las diferentes acciones que se deben llevar a cabo.
- La descripción de la metodología empleada para su ejecución.
- La priorización y periodización de todas y cada una de las acciones, organizadas en su caso por fases.
- La definición de las medidas de control y autoevaluación de los resultados de la intervención.
- El establecimiento de pautas para su mantenimiento y mejora.
- La cuantificación (tiempo, costes, medios) de todas y cada una de las acciones a realizar.

El desarrollo de cada uno de los puntos mencionados tiene fuertes implicaciones con los aspectos formativos de la profesión y debe suponer, al mismo tiempo, una revisión de las bases conceptuales sobre qué significa hacer de archivero.

La imagen tradicional del archivero

No hay duda de que nuestra imagen profesional, del todo vinculada a la Administración ya la "papeleo", es un lastre del que nos hemos desembarazarse. Las posibles estrategias deberán centrarse en la promoción de la figura del archivero como especialista en la gestión de la documentación, tanto en el seno de la Administración como en el sector privado, en la reorientación de la función cultural de los archivos y en la potenciación del archivo como un servicio al ciudadano en sus relaciones con la Administración y, en el caso de la empresa privada, la proyección del archivo como un activo a explotar tanto a nivel interno de la organización como a nivel externo.

Cabe decir que, hoy por hoy, nuestra imagen está mediatizada por nuestros usuarios más inmediatos. Por un lado, la visión que el usuario externo tiene de nuestra vertiente cultural y su desconocimiento sobre el papel que jugamos (o deberíamos jugar) en el aparato administrativo de las instituciones. Por otro, la visión del usuario interno, que muy a menudo ve en nosotros la personificación de normas y circulares con una carga negativa sin medida ("NO clips, NO grapas, NO fotocopias...") y que, además de no aportar sugerencias prácticas para la gestión diaria, ni siquiera responde convincentemente a la pregunta lógica y pertinente sobre *cuál es la esperanza de vida de un clip? de una grapa? o de una fotocopia?*

En otro sentido, pero también en la misma línea, hay que hacer mención al *Manual de condiciones mínimas para la instalación de un servicio de archivo municipal* (Comasolivas, J; GOMEZ, M; TAPIOLAS, J, 1995), publicado por la Diputación de Barcelona en colaboración con la AAC. Sin entrar a valorar la ejecución del trabajo, que hay que considerar correcta, habría que medir la oportunidad de realizar este tipo de publicación, atendiendo al público al que se destinaba, principalmente a responsables políticos municipales (hay que pensar que no los archiveros por su carácter básico).

El *Manual...* no da pautas de organización de la documentación, pero su orientación responde a la lógica de *la archivística correctiva*, es decir la de intervenir sobre la documentación ya producida, como elemento motivador para intervenir más adelante sobre documentación activa y, posteriormente, para favorecer la contratación de un archivero. Dejando de lado el discutible orden de prioridades - algunos de los inconvenientes se han hecho patentes en la experiencia de los archiveros itinerantes -, no hay demasiados indicios para creer que alguno de los cerca de ochocientos municipios de Cataluña con menos de 5.000 habitantes considere, a raíz del *Manual...*, el servicio de archivo municipal como una necesidad. En cambio, sí podemos pensar que lo verán como una fuerte inversión económica, con carga de personal (itinerante o no) incluida, sólo para tener "el papeleo" ordenada. En definitiva, tal vez no es la mejor "estrategia" de promoción o, al menos, no de esta manera. Los mínimos de un servicio de archivo no se pueden asimilar sólo a disponer de unas instalaciones en condiciones - visión muy asociada a la concepción tradicional de archivo -, entre otras cosas porque estas, aunque contribuyen, no son el indicador adecuado para evaluar su buen funcionamiento.

El sector privado y el ejercicio de la profesión

Como ya se ha comentado antes nuestra presencia en el ámbito empresarial es prácticamente inexistente y eso dificulta el crecimiento profesional a todos los niveles. En buena parte se debe al desconocimiento absoluto de nuestro trabajo. Es necesario, pues, encontrar los canales de comunicación adecuados y fomentar las experiencias de creación de empresas de servicios que puedan atender la futura demanda. El marco idóneo para consecución de estos objetivos es, sin duda, la AAC.

Actualmente, la AAC dispone de una bolsa de trabajo para la inserción laboral y formación práctica de nuevos archiveros. Sin embargo, esta bolsa sirve casi exclusivamente para cubrir la demanda puntual de servicios por parte de la Administración. Como sea que la realización de nuevos maestrías en archivística continuará creando nuevas expectativas laborales a nuevos licenciados y, por tanto, nutriendo la mencionada bolsa de trabajo, hay que difundir nuestros servicios en el ámbito privado para crear - su necesidad: "formación" previa de los clientes potenciales mediante sesiones informativas en organizaciones empresariales, la presencia en ferias y congresos, la organización de cursos para personal administrativo sobre técnicas básicas de archivo, con resultados medibles y que incentiven la adopción de nuevas medidas, etc.

Ahora bien, para que esta posibilidad tenga éxito es muy recomendable la aplicación de normas previas que garanticen la calidad de los servicios por parte quien los presta. De acuerdo con el marco normativo de calidad establecido por la CEE en 1990 (BARÓN, E; SOY, A, 1993) es conveniente, entre otras normas:

- Definir la actividad.
- Reglamentar el acceso a la actividad o a la titulación.
- Regular la relación con el usuario.
- Establecer normas de calidad y de medidas para asegurar - su cumplimiento.
- Certificar y calificar las empresas que prestan estos servicios.
- Disponer de un código deontológico profesional.

A pesar de que este fenómeno es una Debilidad para nuestro colectivo, si se trabaja en la línea adecuada, puede pasar en poco tiempo a ser una Oportunidad porque se trata de un sector sobre el que no se ha incidido nada, y por tanto, la demanda puede ser imprevisible. Lo que es evidente es que la necesidad existe, ejemplos los tenemos en la organización de cursos de técnicas de archivo para técnicos de gestión de empresa y para secretariado de dirección, por parte de una empresa especializada en recursos humanos (organigrama, 1996), o el servicio de *Mantenimiento de la Unidad Documental / Historia Clínica Unificada*, que ofrece una mutua médica (mutua de Previsión Social HGC, 1996).

Es indispensable, por tanto, favorecer la creación de empresas de servicios especializadas en nuestro ámbito, aunque en sus inicios deban contar con la tutela y apoyo de la AAC, más para tratar - de una fórmula de autocupación no de lucro, al menos en un principio. Es muy conveniente fomentar esta actitud incluso cuando se trate de llevar a cabo actividades puntuales por parte de un equipo de profesionales. Hay que tener presente, de una parte, la legalidad laboral del profesional, necesaria a todos los niveles y no siempre exigida, y por otro, la facilidad que supone al cliente contratar un servicio a una empresa, en lugar de hacer - a cada profesional individualmente. La AAC, pues, debe actuar de agente dinamizador y de garantía en la realización de la actividad, al tiempo que puede ofrecer unos servicios básicos (préstamo puntual de despacho, recepción de llamadas y fax) para profesionales en el ejercicio libre, a cambio de contraprestaciones económicas a un coste razonable.

Cabe decir, que hasta el momento buena parte de las expectativas de futuro se han centrado en la reivindicación periódica de la figura del archivero para poblaciones con un cierto número de habitantes, normalmente a partir de 5.000 habitantes. Si comparamos la situación con otros profesionales podemos dar cuenta - nos fácilmente que a menudo estas poblaciones tampoco cuentan con arquitectos o ingenieros en plantilla y que lo suplen con contrataciones de servicios estables. Por lo tanto, debe ser un elemento más a tener en cuenta en la dinamización del mercado de trabajo, por el coste menor que supone a estas pequeñas administraciones.

AMENAZAS

Los gestores de las tecnologías de la información

Antes ya se ha hecho referencia con toda su complejidad a la "competencia" que nos suponen ingenieros, informáticos y empresas de servicios en el ámbito de la gestión de documentos. A menudo, estos gestores «tienden a ver la gestión de documentos como la gestión de documentos en papel solamente» (Shelley Hardcastle, 1995, p.69) y, hoy por hoy, suponen una Amenaza porque implican una delimitación externa de nuestro ámbito de trabajo. Sin embargo, el establecimiento de líneas de colaboración, que en parte pasan por los aspectos antes mencionados para el sector privado, pueden convertir este elemento en una Oportunidad de caras al futuro por su evidente expansión y siempre y cuando reaccionamos a tiempo. Si no es así, con toda seguridad los gestores de las tecnologías de la información asumirán todas aquellas responsabilidades a las que nosotros renunciamos.

En un visión un poco más positiva, hay que remarcar que la mayor parte de las empresas de servicios consideran como uno de sus puntos débiles la falta de una cartera de colaboradores cualificados y con experiencia. Por otra parte, dado que los aspectos relacionados con el management general y el tratamiento electrónico de datos son valorados como factores estratégicos para la mitad del sector empresarial, en general (BARÓN, E; SOY, A, 1993), bien podemos creer que ésta puede ser una vía de penetración en este mercado. Hay que mencionar, sin embargo, que la mayor parte de los servicios que los archiveros podemos ofrecer a la empresa privada están supeditados, a estas alturas, al uso de medios informáticos y, por tanto, habrá que contar forzosamente con la colaboración ración de los informáticos, como mínimo, desde el inicio de cualquier proyecto. Esto deja entrever que las empresas consultoras que ofrezcan únicamente servicios específicos de archivo estarán en una clara desventaja frente a aquellas que tengan una oferta más diversificada.

La modernización de la Administración

En la misma línea que el punto anterior, los proyectos recientemente iniciados por las Administraciones Públicas y liderados por estos mismos actores nos pueden dejar al margen, incluso en el ámbito público. En este sentido, la no participación en estos proyectos, con una presencia importante de los documentos electrónicos, puede tener consecuencias imprevisibles para el patrimonio documental futuro. Esta preocupación, que hasta el momento se había centrado principalmente en los apoyos y en la obsolescencia tecnológica, cambiará radicalmente. Es claro que, debido a la complejidad y rapidez de la innovación tecnológica, la responsabilidad del apoyo y la transferencia de datos, que parece garantizada en las nuevas herramientas tecnológicas, pasará a ser progresivamente los informáticos, pero en colaboración con los archiveros, que tendremos que centrar nuestros esfuerzos en garantizar la calidad y el tratamiento del contenido, es decir, en la producción de la información.

Por otra parte, la efervescencia tecnológica que se vive en el sector privado puede condicionar, mediante su relación con la Administración, la adopción de soluciones que afecten los documentos - el EDI, por ejemplo - y habrá que tomar - parte activa.

FUERZAS

Las funciones específicas del archivero

Consideramos funciones específicas aquellas que distinguen el archivero de otro profesional vinculado a la gestión de la información (Shelley Hardcastle, 1995). Como propiamente específica sobresale la evaluación y selección de la documentación como instrumento indispensable para garantizar la calidad de la documentación conservada y la vía para optimizar recursos y reducir costes.

No obstante, hay también incluir la clasificación y la descripción de la documentación para que la metodología que se utiliza tiene un carácter totalmente diferente de lo que puedan aplicar otros profesionales de la información y para que con las nuevas tecnologías todavía aparecen más interrelacionados. Richard Kesner (1984) comenta acertadamente al respecto que «el archivero está en situación de ser el menos preparación pero potencialmente el más cualificada para tratar los muchos y Complejos problemas que he indicación», al considerar que el archivero conoce las perspectivas a

largo plazo del valor de la documentación y la dinámica de las estructuras organizativas y los procedimientos administrativos.

De hecho, las nuevas tecnologías provocarán un aumento de la información de caras a facilitar la toma de decisiones, pero será imprescindible una "arquitectura" de organización de la información que garantice donde está la más relevante, cómo se organiza y por qué criterios hay que hacer la investigación (BARÓN, E; SOY, A, 1993). En la misma línea, Andersen Consulting considera imprescindible que la información sea fiable, a tiempo y orientada a la gestión, es decir, habrá un análisis cualitativo previa de la información y de los documentos. Ante las necesidades actuales de intercambio y explotación de la información, pues, nos encontramos en una situación de Fuerza respecto a los otros profesionales y debemos ser capaces de aprovechar - lo para definir unos estándares de clasificación estable y de descripción de calidad, que permitan el canje organizado de la información (Charles DOLLAR, 1993), al menos entre organizaciones de un mismo orden y nivel, por ejemplo entre ayuntamientos.

Asimismo, si la predicción de la "oficina sin papel", favorecida por la introducción de los microordenadores, se fue al traste por culpa de las impresoras, esta vez parece que, al menos en buena parte, sí se cumplirá debido al correo electrónico y al intercambio de datos. Sin embargo, esto significa simplemente menos papeles, pero no necesariamente menos documentos. De este modo, las soluciones que actualmente ofrecen volcados de datos a nuevos soportes - y que aparentemente podrían considerarse - como una Amenaza - no ahorran la realización de un proceso de evaluación y selección de la documentación, para simplificar la búsqueda y para ahorrar costes innecesarios en su tratamiento.

Por otra parte, a partir de la descripción de la documentación y de las posibilidades de explotación de la información se pueden diseñar mecanismos que asocien diferentes tipos de documentos y que permitan la recuperación de la información de cada uno de ellos de forma recapitulativa. Es decir, la posibilidad de cruzar la información contenida en diferentes series facilitará el seguimiento de la tramitación de un asunto y la visión más amplia de su gestión, además de permitir la elaboración de instrumentos de descripción más sofisticados. Esto se traducirá en un mayor rendimiento de los procesos de evaluación y selección y en una mejor calidad de la información conservada.

El acceso a la documentación y la protección a la intimidad

Pese a no ser una competencia exclusiva de los archiveros, hay que reconocer que nuestro colectivo ha sido muchas veces pionero en plantear la idoneidad o no de poner determinada documentación a la libre disposición del público. Esta circunstancia nos ha permitido la formulación de unos criterios mínimos en base a la poca legislación específica existente. Este aspecto seguro nos favorece desde el momento que se pretende aumentar el volumen y rapidez de la información intercambiada, al tiempo que se quiere garantizar la preservación de la intimidad de personas y la confidencialidad en algunos asuntos.

Así pues, nuestra responsabilidad directa sobre volúmenes considerables de documentación propicia que seamos especialistas en este ámbito dentro de la Administración. Hay que potenciar esta circunstancia y utilizar - convenientemente como elemento de marketing de caras a los ciudadanos y al ejercicio y protección de sus derechos. El instrumento adecuado para este fin debe ser la elaboración de *Guías del ciudadano de acceso a la documentación*, especialmente la municipal por su alcance e implantación territorial y proximidad a los propios ciudadanos.

La función cultural

Uno de los aspectos que se asocian a la implantación de las nuevas tecnologías es la diversificación de la oferta cultural y el aumento espectacular de su consumo. Desde este punto de vista los archivos son potencialmente un equipamiento importante que hay que explotar convenientemente. Aparte de la puesta a disposición de bases de datos *on line* para todo tipo de investigadores, o de las posibilidades de edición en CD de documentos muy voluminosos y difíciles de manipular, hay que repensar nuevas

fórmulas de difusión que tomen como herramienta básica las redes de comunicación (Internet) y los servicios básicos al alcance (Videotext, audiotexto). Así, por ejemplo, en otros campos ya se pueden ver exposiciones virtuales mediante Internet, o participar en foros científicos de debate o hacer búsquedas en bases de datos remotas interconectadas, etc. Sin embargo, las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías implican también una popularización en el acceso a determinados sistemas de información y hay que tenerlo en cuenta para la diversificación de público que ello conlleva. Por tanto, habrá que obviar el diseño de propuestas de difusión que utilizando estas nuevas herramientas no caigan en el error, por "nuevas, novedosas y modernas", de situar la tecnología más allá de lo como medio y, al mismo tiempo, limiten indirectamente el público potencial al que se pretende llegar.

OPORTUNIDADES

Las nuevas tecnologías

Después de todo lo dicho es evidente que las nuevas tecnologías son en sí mismas una oportunidad importante para la gestión de documentos y la gestión de archivos. Por este motivo es imprescindible la potenciación de su uso y aprovechar la efervescencia que conlleva su implantación para reubicar las tareas propias del archivero, tanto en el marco de una correcta gestión de documentos como en el de la difusión de los fondos. Hay que remarcar que estos nuevos medios tecnológicos posibilitan mecanismos de tratamiento de la información muy superiores a los simples sistemas informáticos de antes y, en consecuencia, exigen la implicación del archivero en la definición de sistemas de clasificación, descripción y conservación más adecuados y más rentables en su explotación. Para que esto sea posible es necesario el conocimiento de sus posibilidades, pero también de su lógica de funcionamiento, si no es así nos arriesgamos a quedar descolgados del fuerte ritmo de innovación tecnológica actual y también, previsiblemente, futura. Además, la normalización y estandarización que su uso implica nos debe llevar a repensar las bases conceptuales para fortalecer los cimientos de nuestra profesión, sobre todo en relación con los de las profesiones de nuestros compañeros de viaje.

La reingeniería de procesos

La gestión de documentos y la reingeniería de procesos tienen objetivos coincidentes: «Los principales objetivos de la aplicación del SAT (Servicios Avanzados) son globalmente" el mejor acceso y tratamiento de la información "y el" apoyo a la toma de decisiones "» (MARTÍ, M, et al, 1992). Incluso en los problemas que unos y otros encontramos en nuestras intervenciones hay coincidencias (ANDERSEN CONSULTING, 1993):

1. La formación del personal.
2. La fiabilidad y el mantenimiento del sistema
3. La falta de una cultura de empresa.
4. La rigidez del propio sistema.
5. La coordinación entre las áreas.
6. La falta de implicación y motivación de los usuarios, que a su vez incide negativamente en el resto de los puntos mencionados.

Seguro, que tanto los objetivos como los problemas con que tropiezan informáticos e ingenieros en la implantación de sistemas de información, los podríamos suscribir los archiveros sin excesiva dificultad en relación a la implantación de mecanismos para la gestión de documentos en las oficinas. La colaboración con estos profesionales parece inevitable y pasa por partir de la base de que los objetivos comunes deben estar por encima de los de las organizaciones o departamentos (ANDERSEN CONSULTING, 1993), pero también los archiveros debemos esforzarnos para hacer coincidir los objetivos de la gestión de documentos con los de la organización (Shelley Hardcastle, 1995).

Es lógico, pues, aprovechar esta sinergia para la participación en la implantación de sistemas de información que contemplen la gestión de documentos como un instrumento más en la búsqueda de la calidad y de la productividad. En cuanto a la búsqueda de la calidad, debemos situar nuestras acciones dentro del marco normativo internacional como garantía de nuestra operativa hacia la consecución de

la "documentación calidad" (Delphine FOURNIER, 1995), en especial las normas ISO (9000) sobre *Total Quality Management*. Este es un factor determinante para la consolidación de nuestra credibilidad profesional y la homogeneización de procedimientos de actuación.

Por otra parte, la colaboración con otros profesionales puede enriquecer mucho nuestro espectro formativo, sobre todo en cuanto a la forma de entender la planificación estratégica, los sistemas de evaluación y control y el mantenimiento de sistemas de gestión a nivel correctivo, preventivo y predictivo. Sin embargo, ya se ha comentado antes que ésta es una parcela a ocupar, la decisión es nuestra porque «no pasará mucho tiempo que el" segundo de a bordo "de toda la empresa sea el consultor informático, el jefe de sistemas de información, o el director de organización, o cualquier otro nombre que se le quiera dar, pero que en definitiva, haga las tareas de procurar que todos los recursos de la empresa estén bien organizados y que a ningún directivo le falte la información que necesita en cada momento. » (Jordi SASTRE, 1995).

La Administración municipal

La Administración municipal no se escapa de los posibles efectos negativos apuntados por la modernización de la Administración Pública, ¿por qué, pues, considerar - como una Oportunidad? La respuesta se encuentra en los siguientes puntos:

- Su implantación en el territorio puede jugar, hoy por hoy, un efecto multiplicador en el conocimiento de nuestra profesión.
- El papel de la Administración municipal en la sociedad de la información: la asunción del carácter de agente impulsor implicará la adopción de sistemas adecuados y al alcance del ciudadano y de otras administraciones (EDI, correo electrónico, ventanilla única, etc.).
- La certeza de que las soluciones de los municipios grandes y medianos no son aplicables a la mayoría de los ayuntamientos pequeños, que son, valga la redundancia, la mayoría.
- La escasez de otros "profesionales de la información" en las administraciones locales menores. Su situación no es en muchos casos demasiado diferente a la nuestra. Las necesidades en su campo se suelen suplir con el asesoramiento externo.
- La doble función, administrativa y cultural - específica -, los archiveros. Esta calidad no debe menospreciar - ya que en la mayoría de los casos la actuación únicamente en uno de los dos ámbitos no se considera suficiente para justificar nuestra presencia. Por otra parte, la justa medida entre las dos funciones nos sitúa en una situación de ventaja respecto de otros profesionales.
- Nuestro conocimiento sobre este tipo de administración. Aunque todavía hay que mejorar mucho, es evidente que se trata del medio en el que se ha trabajado más y en el aspecto referido a la organización de la "información" deberíamos hacer lo posible para que se tuviera en cuenta.
- El número de archiveros municipales en el global de nuestro colectivo. Hoy por hoy, es el grupo más numeroso. Esto quiere decir: más posibilidades reales de incidir en el desarrollo de la profesión de un forma homogénea y extensiva, más recursos humanos para la constitución de "grupos de mejora" que establezcan líneas de trabajo comunes y consensuadas.
- La proximidad de los archiveros municipales a los ciudadanos y las posibilidades de explotar esta relación como elemento de marketing de los archivos y de la profesión en el ámbito ciudadano y en el de la empresa privada. Es evidente que para abrir nuestra profesión a la sociedad primero es importantísimo e imprescindible "abrir" los ciudadanos los archivos en los que trabajamos como instrumento en el ejercicio de sus derechos.
- El apoyo de administraciones de rango superior para la realización de intervenciones a nivel municipal en colaboración con la AAC. En la línea de lo dicho cuando ha mencionado el *Manual de condiciones mínimas...* (1995), habría que reorientar las prioridades, para que el simple inventario de documentación no se convierta en una oportunidad perdida.

Es decir, hay que aprovechar el trabajo realizado hasta el momento en el ámbito municipal para un primer relanzamiento de la figura del archivero. Es especialmente necesario la potenciación del papel del archivero en la tarea de apoyo a la gestión administrativa, sobre todo en ayuntamientos pequeños y con poco personal. La experiencia demuestra que esta función de apoyo, generalmente al secretario, en el asesoramiento de la organización diaria de la documentación activa en el mismo momento de ser

generada, da resultados muy positivos a nivel interno del ayuntamiento y posibilita la asunción de nuevas responsabilidades en aspectos organizativos y de toma de decisión.

Huelga decir que para que todo esto sea posible es imprescindible un cambio en la actitud del archivero, demasiado a menudo fortificado en su archivo o en su municipio. Es evidente que la homogeneización de procedimientos y la aplicación de la estandarización de sistemas de clasificación y descripción no gustarán a todo el mundo, pero sin duda son soluciones a emprender ante la diversidad de criterio y la falta de uniformidad más allá de los grandes planteamientos teóricos.

La estandarización de la clasificación y de la descripción en los ayuntamientos pequeños puede suponer un primer paso importante en el relanzamiento que apuntábamos. Hay que tener presente que ni en un caso ni en el otro las dificultades si sitúan a nivel técnico y, por tanto, no hay ningún motivo por el que la AAC no pueda impulsar la materialización de estos proyectos. Cabe decir que en el caso de la descripción del uso de una aplicación específica, desarrollada a partir de productos estándares, fáciles de utilizar, flexibles y baratos, es una solución más que plausible para la mayoría de los municipios y, conjuntamente con la clasificación, supondría el fundamento para el intercambio organizado y normalizado de documentación y de información.

3 Conclusiones

Dado lo anterior, ¿cómo habría que considerar la sociedad de la información respecto al futuro profesional del archivero? Es evidente que las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías abren nuevas perspectivas para nuestro trabajo. Conceptos como calidad total o reingeniería de procesos persiguen unos objetivos con los que los archiveros podemos y debemos estar - hay bastante de acuerdo. Por lo tanto, es lógico considerar la sociedad de la información como una oportunidad inmejorable para consolidar la figura del archivero tanto profesional como social.

Ahora bien, dentro del marco de la sociedad de la información ya hemos visto que hay otros factores que pueden jugar, y de hecho están jugando, un papel contrario a al planteamiento anterior. La rapidez como se producen los cambios y nuestra posición de salida, nada favorable, contribuyen a que otros profesionales ocupen ámbitos de trabajos que en el caso de que no sean directamente nuestros, como mínimo nos son cercanos. Vista de esta manera, pues, la sociedad de la información también puede suponer una amenaza. En este sentido, cabe destacar que la pervivencia del archivero depende, en estos momentos, exclusivamente de la Administración y que, incluso en su seno nuestras competencias pueden verse fuertemente amenazadas. Por otra parte, la panorámica del sector privado no es nada halagador. La presencia del archivero, tal y como la entendemos, es prácticamente inexistente y cuando en algún caso al menos se ha identificado la responsabilidad sobre la documentación a menudo esta recae en otros profesionales. Un ejemplo evidente, fue la sorpresa generalizada entre los archiveros participantes en una visita organizada hace algunos años por la AAC en la sede central del Deutsche Bank en comprobar que el responsable de la gestión de la documentación y del archivo era un ingeniero.

Las medidas para corregir este fenómeno de sustitución pasan necesariamente por:

- Un cambio de actitud dentro del propio colectivo de archiveros que debe propiciar un replanteamiento sobre qué significa hacer de archivero en la sociedad de hoy en día. Esto debe ir ligado forzosamente a la asunción de nuevas responsabilidades en el ámbito de la gestión de documentos y de la gestión administrativa corriente.
- La potenciación de aquellas funciones específicas del archivero y que hacen de la profesión una actividad diferenciada del resto. Muy especialmente se deberá incidir en la evaluación y selección de la documentación, en su acceso y en la definición de los estándares para su clasificación y descripción.
- El descubrimiento por parte de la empresa privada de nuestra profesión. Hay que llevar a cabo todas aquellas medidas pedagógicas y de difusión necesarias para que el sector privado conozca los servicios que podemos ofrecer los archiveros. Se dedicará especial atención a las empresas de servicios que centran su actividad en las auditorías de organización y racionalización administrativa.

- El descubrimiento por parte de los ciudadanos en general de los archivos de la Administración Pública (como referente), como equipamiento cultural, pero también y sobre todo como instrumento para ejercer y hacer valer sus derechos, ya sea por asuntos propios o ante la Administración.
- La colaboración con otros profesionales, principalmente informáticos e ingenieros de telecomunicaciones, deviene primordial tanto para reforzar nuestro papel en la Administración como para contribuir a abrir el mercado en el sector privado. Es fundamental que estos profesionales vean, de una parte, la gestión de documentos como un instrumento imprescindible para la implantación de sistemas de información y para la consecución de la calidad total en los procesos de carácter administrativo y, por otro, el archivero como un aliado en su trabajo cotidiano.
- Una formación adecuada de los archiveros. Esta debe constituir la pieza básica a partir de la cual se puedan articular el resto de puntos mencionados. Por lo tanto, es necesario incorporar los conocimientos básicos que nos serán de utilidad en este nuevo marco de actuación, especialmente los referidos a nuevas tecnologías, la planificación estratégica, la gestión de la calidad y la gestión de los recursos humanos. En relación a estos temas también habrá pautar un instrumento de intervención priorizada y global sobre una institución, pública o privada, que sea propio de los archiveros y que favorezca la realización y gestión de planes de actuación, programas y proyectos de ejecución. Hay que tener presente que organismos ajenos a la archivística, actualmente ya ofrecen programas formativos, a nivel de postgrado, de sistemas de organización de la documentación de empresas (Instituto Catalán de Tecnología, 1995) y que estamos en puertas de una nueva licenciatura en documentación. Por tanto, pues, hay que llegar urgentemente a una solución, ya sea mediante la implantación de una licenciatura específica o bien por la vía del consenso.

Asimismo, hay que potenciar las líneas de fuerza actuales y que, hoy por hoy, se centran muy especialmente en la administración municipal, por tradición y por la experiencia acumulada en los últimos años. Tal y como se ha comentado anteriormente, urgen los trabajos que permitan la estandarización de la clasificación y de la descripción de la documentación municipal, principalmente por dos motivos: el primero, como medida preventiva ante cualquier iniciativa al respecto por parte de otros colectivos o de instituciones políticas, y segundo porque han de constituir un instrumento indispensable para la promoción profesional. Esta circunstancia, unida a la asunción / participación en nuevas responsabilidades como la organización de la gestión administrativa, puede ser un factor determinante para el crecimiento del colectivo en este sector.

Para llevar a la práctica las líneas esbozadas, hay que potenciar la organización profesional que gestiona nuestros intereses y canalizar a él todas las actuaciones a realizar. La AAC necesario que actúe de eje de dinamización de la profesión, sobre todo en aquellos puntos que son especialmente débiles, como pueden ser las empresas de servicios de gestión de documentos y gestión de archivos, o la existencia de consultores en archivos y documentación, por poner un ejemplo. Al mismo tiempo, la AAC debe asumir como un objetivo prioritario la regulación de la actividad en el ámbito de la documentación y de los archivos, definiendo los indicadores de calidad, adecuados al marco normativo estándar y, si es necesario, con la pertinente certificación acreditativa. Este aspecto es importantísimo de cara a ofrecer unas garantías de calidad que revertirán en una mayor credibilidad profesional, a estas alturas más que discutible, y en una metodología de intervención homogénea.

Por otra parte, esto quiere decir que todos estos esfuerzos para relanzar el papel del archivero en los diferentes ámbitos de nuestra sociedad, deben ser una tarea asumida, compartida y sobre todo sostenida por la totalidad del colectivo profesional. Poner en marcha una serie de actuaciones en beneficio de la profesión no se entendería sin el imprescindible apoyo de todos los miembros de la AAC. De hecho, todos los indicios apuntan a que este objetivo es teóricamente factible y, por tanto, sería absurdo permitir que una práctica pasiva de la profesión lo dejara en manos de la suerte, en las de otros profesionales o, incluso, en las de algunos proveedores de material de oficina, que estimulan los compradores bajo la promoción: «Gratis con cada pedido le regalamos un audiocassette de 60 minutos titulación» COMO organizando eficientemente SUS ARCHIVOS "» (Velflex, 1995).

4 Bibliografía

!!!LOS TÍTULOS EN CATALÁN HAN SIDO TRADUCIDOS AUTOMÁTICAMENTE!!!

- ANDERSEN CONSULTING. «La calidad y la productividad» en *Cuadernos de competitividad* núm. 10 (1993). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña. Barcelona. 122 p.
- BARÓN, E, SOY, A. «Los servicios a las empresas» a *Cuadernos de competitividad* núm. 13 (1993). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña. Barcelona. 73 p.
- CANALES Cabrio, Josep M. «Sistemas integrados de información» a *JIALCAT. III Jornadas de Informática en la Administración Local en Cataluña*. Federación de Municipios de Cataluña. Manresa, 1986.
- CAMARERO, Arturo. «Creación de un sistema de gestión integral de archivos y documentos» a *XI Jornadas de Archivos Municipales. La Organización de documentos en los Archivos de Oficina*. Aranjuez. 1996. p. 197 a 204.
- CASADEMONT, M; COROMINAS, M; MATAS, J. «Estrategias para promover los archivos en el seno de las Administraciones» a *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 9 (1995). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 15 a 39.
- CASTELLS, N, MAURI, A. «Archivos de la Administración local» a *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 1 (1991). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 41 a 49.
- Comasolivas, J; GÓMEZ, M; TAPIOLAS, J. *Manual de condiciones mínimas para la instalación de los servicios de archivo municipal*. Diputación de Barcelona. Barcelona. 1995. 43 p.
- COROMINAS, M, JOVÉ, M, PERPINYÀ, R. «Experiencias en la organización de archivos de gestión» a *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 4 (1991). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 137 a 152.
- COSTA LAGO, Josep M. «Dirección por procesos» a *Q. Revista de calidad*, núm. 22 (julio, 1996). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña - Centro Catalán de la Calidad. Barcelona. p. 23 a 28.
- COUTURE, Carol. «La organisation des archives intermedias: du wagon de Tete ave wagon de queue. Experience canadiense te québécoises te comparaison internationale »a *La gazette des archives*. núm. 170 - 171 (3º 4º trimestre, 1995). p. 337 a 355.
- CRICHTON, Michael. *Vida electrónica*. Ed. Laia. Barcelona. 1985. 242 p.
- CRUZ MUNDET, José Ramón. *Manual de archivística*. Biblioteca del Libro. Madrid, 1994, 400 p.
- DDAA, «Propuesta de gestión y automatización de documentos y expedientes» a *JIALCAT. III Jornadas de Informática en la Administración Local en Cataluña*. Federación de Municipios de Cataluña. Manresa, 1986.
- Diccionario de Terminología Archivística*. Dirección de Archivos Estatales. Madrid. 1993. 59 p.
- DOLLAR, Charles. «Archiveros y gestores de documentos. Un programa para la era de la información» en *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 6 (1993). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 13 a 26.
- Duplo, Ana. «Algunas reflexiones sobre determinadas definiciones y Otras Cuestiones terminológicas a propósito de los archivos de oficina» a *XI Jornadas de Archivos Municipales. La Organización de documentos en los Archivos de Oficina*. Aranjuez. 1996. p. 103 a 114.
- Europa y la sociedad global de la información. Recomendaciones al Consejo Europeo*. Unión Europea. Bruselas. 1994, 36 p.

- FERNÁNDEZ GIL, Paloma. «Organización de archivos de oficina. Metodología» a *Irargi V. Bergara*, 1992 - 1993. p. 77 a 124.
- FERNÁNDEZ GIL, Paloma. «Archivos de oficina: la teoría archivística y la práctica» a *XI Jornadas de Archivos Municipales. La Organización de documentos en los Archivos de Oficina*. Aranjuez. 1996. p. 155 a 160.
- HORNO, Manuel, de. «Las Nuevas Tecnologías de la información y de la comunicación en las Administraciones locales», en *Plan de Formación y Desarrollo de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las corporaciones locales*. Dossier de curso. FEMP. Barcelona, 1996.
- FOURNIER, Delphine. «La pratique de un bureau de conseil Au près de services administratifs» a *La gazette des archives*. núm. 170 - 171 (3r4t trimestre, 1995). p. 410 a 413.
- GIMENO, JM, bancarias, F, GIRÓ, X. «Tratamiento de decretos y acuerdos: búsquedas temáticas» a *JIALCAT. III Jornadas de Informática en la Administración Local en Cataluña*. Federación de Municipios de Cataluña. Manresa, 1986.
- GUASCH FIGUERAS, Salvador. «El pensamiento sistémico» a *Q. Revista de calidad*, núm. 22 (julio, 1996). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña - Centro Catalán de la Calidad. Barcelona. p.8 a 12.
- Hardcastle, Shelley. «El archivo y los intereses de la empresa privada» *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 9 (1995). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 65 a 77.
- HERMOSILLA PÉREZ, Ángel. «Los servicios institucionalizados y los costes no productivos» en *Cuadernos de competitividad* núm. 6 (1992). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña. Barcelona. 71 p.
- IMIC. *Estudio de Bases sobre la Información Municipal Integrada de Cataluña*. Dpto de Gobernación de la Generalidad de Cataluña. Barcelona. 1985, 160 p.
- INSTITUTO CERDÀ, «Proyecto VEREDA» a *JIALCAT. IV Jornadas de Informática en la Administración Local en Cataluña*. Federación de Municipios de Cataluña. Tarragona, 1987.
- INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP). *Modernización y cambio en las Administraciones Públicas. La misión del INAP*. Documento marco INAP. Madrid 1996. 40 p.
- KESNER, Richard. «Gestión automatizada de la información ¿tendrán los archiveros un papel en las oficinas del futuro?» a *ADPA. Automatización - Archivos - Informática*. núm. 3 (1984), vol. IV. Dirección de Archivos Estatales. p. 61 a 71.
- KESNER, Richard. «El paradigma de la gestión de los nuevos recursos de información y sus implicaciones para los archiveros y los gestores de la documentación" en *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 6 (1993). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 27 a 41.
- Lanza, Joaquim. *Gestión de documentos. Definición y análisis de modelos*. IKERLANK VII. Bergara. 1993. 250 p.
- LLISET BORRELL, Francisco. *El Archivo Municipal*. Instituto de Estudios de Administración Local. Madrid. 1969.
- MARTÍ, M, LLEONART, P, Garola, A. «Las telecomunicaciones» a *Cuadernos de competitividad* núm. 4 (1992). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña. Barcelona. 76 p.
- MAURI, Alfred. «La imagen del archivo» a *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 9 (1995). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 97 a 103.

Meehan, Peter. «Imagination, not imaging, is the key to successful re - engineering» en *The European Government Journal*. núm. 2, vol. 3 (1995). EPL. Essex. p.104 a 108.

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (MAP). *La informática en las Administraciones Públicas. Informe IRIA - 94..* Colección Informes y Documentos. Madrid. 1995.

OLIVELLA, Luis. «Rediseño de procesos en el Ayuntamiento» en *La Municipal*, núm. 46 (abril / mayo, 1996). Barcelona. p. 10.

«Proyectos de Eurociudades (1): la red telemática de Amberes, los» a *Cataluña Municipal*, núm. 147 (24 de mayo, 1996), año 12, época 3. FMC. Barcelona. p. 8.

RIVERO, Carlos. «Visión general de las Nuevas Tecnologías aplicadas a la modernización de las Administraciones Locales», en *Plan de Formación y Desarrollo de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación en las corporaciones locales*. Dossier de curso. FEMP. Barcelona, 1996.

RODRÍGUEZ, Julia María. «Etapas previas al Proceso informático en un archivo municipal» a *Legajo. Revista de Archivística Catalana*, núm. 1 (1988). Asociación de Archiveros de Cataluña. p. 201 a 221.

SANGENÍS, JM, ADANERO, J. «ANDREA, un sistema informático de gestión de expedientes» a *Jiali. X Jornadas de Informática de la Administración Local*. FEMP. Barcelona, 1988. p. 525 - 559.

Serramar, Jordi. *Empresas españolas de servicios en el ámbito de la archivística, biblioteconomía y documentación*. FESABID. Madrid. 1994. 75 p.

SOLÉ, F, CASTELLS, E. «La formación» en Cuadernos de competitividad núm. 14 (1993). Dpto de Industria y Energía de la Generalitat de Cataluña. Barcelona. 144 p.

5 Material auxiliar

DEMOS CONSULTORES, AUDITORES. *Gestión local. 26 técnicas para mejor eficacia*. Barcelona. s / d. 50 p.

FIDEM, CONSULTORES, AUDITORES. «Servicios de Fidem en el sector público (Ayuntamientos)» a *Cataluña Municipal*.

INSTITUTO CATALÁN DE TECNOLOGÍA. «Formación. ICT» a *Staff empresarial*, núm. 40 (septiembre, 1995), Año VII. Barcelona. p.91.

INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. *Plan de Formación e Investigación* 1996. Granada. 45 p.

INSTITUTO DE EMPRESA. «Curso Superior de Gestión de Calidad. Curso Superior de Gestión de Sistemas y Tecnologías de Información. » a *El País*, (20 de abril, 1996).

MUTUA DE PREVISION SOCIAL. HOSPITAL GENERAL DE CATALUNYA. A - *S le presenta su Médico Tutor*. Barcelona. 1996. Tríptico.

ORGANIGRAMA. «Cursos prácticos» a *Punto Diario*. (23 de septiembre 1996). p.48.

« PoliSoft. Gestión de Policías locales» a *El País*, (23 de diciembre, 1995). p.12.

PRICE WATERHOUSE. *Sector Público. División de Consultoría*. Barcelona. 23 p. s / d.

Proceso, SA. «Gestión de la Información» a *¿Sabías que...?*, Núm. 9 (enero, 1996).

« *SoftClass para Abogados II* » a *Mundo Jurídico*, núm. 126 (marzo / abril, 1996).

VELFLEX. *Organize sobre papeles*. Madrid, s / d. (1996, aprox.)
