

Competencias de archivo, archiveros competentes y entornos competitivos. Reflexiones desde un *Terrat* Municipal

Ana Verdú Peral

Archivo Municipal de Córdoba (España)

“Quizás la tierra sea redonda
para que no podamos ver el final”

(Karen Blixen, *Lejos de África*)

Introducción

A pesar de este trabalenguas de título que la encabeza, el encargo de esta ponencia rezaba así de conciso: Configuración y desarrollo de las competencias profesionales de un centro de archivo. Su simple formulación no responde, sin embargo, a simplicidad alguna. ¿Un Centro, cual? Imposible generalizar, y tarea ímproba la de tipificar y desgranar las múltiples y variadas casuísticas: ¿Archivos de titularidad privada o pública?, ¿de qué tipo de Administración, estatal, autonómica, local?, ¿de creación reciente o con legado medieval?, ¿de fondos abiertos o cerrados?, ¿con qué tipos de documentos, textuales, audiovisuales, icográficos ...? con usuarios internos y/o externos?... Que no cunda el pánico, me dije, les digo yo ahora, aunque quien les habla ha recorrido más Archivos que el baúl de La Piquer teatros, habida cuenta de que la mayor parte de mi vida profesional –y casi la personal también– ha transcurrido en Archivos Municipales, entiendo que la Organización de estas Jornadas no obvia este dato y, por tanto, cuenta con que mis reflexiones, en torno al tema propuesto, estén realizadas desde ese *terrat* municipal que les anuncio en el subtítulo.

La primera de mis reflexiones es, sin embargo, que la mera enunciación de tipos de archivo y de documentos apenas esbozada más arriba, me lleva a constatar que muchos de los Archivos Municipales son auténticos microcosmos, caleidoscopios que condensan múltiples

variantes y combinaciones, Centros de Archivo en propiedad que aglutinan con frecuencia fondos tan diversos como estos:

- El propio fondo municipal, abierto, de raíces medievales y fuertes troncos modernos y contemporáneos, pero cuyos brotes actuales no dejan de retornos en su variedad, nuevas formas y necesidad de tratamientos adecuados.
- Fondos de Asociaciones, Gremios, Empresas, Instituciones o Personas ya desaparecidas, de fondo cerrado, que “están allí” o son fruto de una política de adquisiciones o donaciones.
- Fondos de Patronatos, Empresas u Organismos Autónomos Municipales, léase Agua, Transportes, Viviendas, Gerencia de Urbanismo, Teatros, Hospitales, Televisión...
- Colecciones variopintas.

Diversidad que aglutina, a su vez, pluralidad de tipos y soportes documentales: de carácter económico, clínico, procesal... de índole real, eclesiástica, concejil, municipal, gremial, notarial, empresarial... documentos en pergamino, papel, acetatos, vidrio, casetes, vídeos, tarjetas perforadas, CD'S, DVD'S, memorias de ordenador...

Diversidad que convoca, también, la presencia de todos los especímenes de usuarios (a Dios gracias), a saber: Los “de dentro de la casa” (sea cual sea su casta, política o administrativa, y su rango dentro de ella), y “los de fuera”: ciudadanos sabedores de sus derechos, despistados o cabreados, investigadores de pro y a la fuerza, periodistas, cronistas, cultuertas por afición y jubilados que compaginan el archivo con el baile de salón...

Semejante panorama me ha llevado a utilizar, no de manera casual, el símil del terrat aplicado a los Archivos Municipales. Me explico: la perspectiva que nos proporciona semejante acumulo es como estar en un ático, pero a lo pobre. De manera que, a falta de recursos, de sitio dónde ir acomodando todo y a todos, hemos echado mano del vacío, de lugares que no eran de nadie o nadie los quería. Y en esas estamos, dignificando la humilde morada, construyendo en el aire y cimentando en el abismo. Es curioso, ¿no creen?, que sea AHORA cuando ese terrat, devenido en una vivienda bien situada, sea apetecido por muchos.

1. Reflexiones en torno a competencias de un centro de archivo en el ámbito interno

1.1. El deslinde del servicio de archivo

De manera inequívoca, **la configuración de competencias** en el marco de la propia Administración en la que el archivero presta sus ser-

vicios, pasa por **deslindar de manera rotunda este servicio de cualquier otro**. La simbiosis secular con la Biblioteca o cualquier otro emparejamiento conlleva propiciar, dentro y fuera de la organización, la confusión sobre qué hace cada cual y, en consecuencia, dificulta el nítido establecimiento de su ámbito competencial.

De forma paralela, el personal que simultanea varios servicios, lejos de proyectar una imagen de polivalencia, corre el riesgo de hacerlo de falta de especialidad, con el consiguiente detrimento de su valoración profesional en donde la desempeña y, por tanto, falta de reconocimiento de quienes deben de ser sus primeros y "naturales" usuarios.

1.2. La irradiación interna del servicio

En la labor inicial de demarcación del ámbito de actuación del Archivo, la implicación con el **usuario interno**, el de la propia Administración, es ineludible y prioritaria, aunque la pura ortodoxia archivística marca esta directriz.

El tan traído y llevado respeto al principio de procedencia, incluso la más simple ética profesional, implica la obligación de extender nuestras tareas a los centros productores. A cambio, esta incursión gratifica con la salida del ostracismo administrativo y una inyección de "autoestima" que se traduce en un despojarnos de complejos frente a otras unidades administrativas y otros técnicos de la Administración. Pero el que se nos de la bienvenida en estos terrenos próximos, pasa por esgrimir argumentos en términos de que el Archivo convenza de que las acciones que está dispuesto a emprender son útiles y rentables.

Las **estrategias para conseguirlo** pueden ser, entre otras:

■ Posicionarse correctamente en el Organigrama de la Institución. Aunque se va constatando el cambio de una inercia secular, de forma progresiva los municipios¹ –y el resto de las administraciones también– van desvinculando en sus organigramas el Archivo del Área de Cultura.

Esta posición, tan sesgada, no es que impida, necesariamente, las aspiraciones del Archivo a incidir en los campos arriba esbozados, pero desde luego no las favorece. Es más fácil cuestionar, o desoír, una normativa sobre documentos que llega desde el rincón de Cultura que si procede de Presidencia o de un "recuadro" más centrado del Organigrama, en suma, de un Área de actuación transversal. Y es evidente que el Archivo, desde el punto y hora que diversifica sus funciones (y las culturales pasan a ser una más de tantas), se ha de enlazar a áreas de naturaleza más próximas a las actividades que ha de realizar, aquellas que actúan de manera horizontal, sobre el resto de la Administración (Presidencia, Servicios Internos...).

- **Sumarse a y valerse de las políticas de gestión de calidad** (y de calidad total) que van impregnando nuestras Entidades² y en las que la gestión documental siempre es un componente imprescindible mediante el cual el Archivo puede aportar a los gestores de documentos fórmulas de racionalidad y economía, parámetros básicos en las citadas políticas.

Ello comporta previamente el identificar y definir cada uno de los servicios prestados por el Archivo, así como los procesos que dan soporte a tales servicios, para poder determinar los indicadores o parámetros a evaluar en cada servicio y proceso. El análisis de vectores y resultados será una radiografía de ámbitos, competencias y carencias, una instantánea de dónde está situado el Archivo, proporcionando con ello la toma de conciencia de dónde y cómo actuar a corto y medio plazo.

- **Introducirse en los planes de formación continua del personal.**

La herramienta de la formación proporciona, además, al Archivo proyección y difusión en la esfera interior, con una serie de **ventajas asociadas** que pueden facilitar:

- Vencer la reticencia inicial a la adopción de nuevas técnicas y métodos de organización y funcionamiento y predisponer a la aceptación de normativas emanadas desde el servicio de Archivo.
- Implicar a los centros productores en la gestión documental.
- Propiciar un cambio de cultura administrativa, de manera que el archivero pase de ser sólo considerado conservador del patrimonio para ser también gestor de la información.

■ La presencia del Archivo en la Intranet de la entidad

La filosofía de la Intranet reside en la constante comunicación de sus empleados, con el fin de optimizar su gestión, estableciendo para ello canales y herramientas de información susceptibles de ser compartidas por el entorno de trabajo de la organización.

La concepción integral del Servicio de Archivo sintoniza con esta filosofía, por lo que la Aplicación Informática del Archivo ha de estar en la INTRANET corporativa, con los módulos pertinentes para los usuarios internos.

La presencia en la INTRANET permite al Archivo no sólo agilizar muchos de los procesos inherentes a la gestión documental, sino rentabilizar el trabajo invertido, mejorar la calidad del servicio y revelarnos como banco de información de la Organización.

1.3. La gestión documental

Tanto en la configuración inicial como en el desarrollo de las competencias de las que venimos hablando, la implantación de un sistema de gestión documental es la pieza axial de todo el arco competencial de un centro de archivo.

En la asunción de esta labor, el **Archivero – Gestor de documentos** no hace, por otra parte, más que aplicar la clásica teoría del ciclo de vida de los documentos, extendiendo por tanto las tareas de tratamiento documental desde sus orígenes –en el procedimiento administrativo– hasta su conservación definitiva. Este posicionamiento abre en espiral los círculos de actuación y se ha revelado clave para asegurar la pervivencia de nuestra profesión.

En el desarrollo de la que es su principal misión dentro de la entidad, el Archivo tiene mucho que aportar en la solución de algunos de los problemas más acuciantes³ de esta: la falta de racionalización en la producción documental, la identificación de procedimientos y trámites administrativos, la tipificación y normalización de documentos, etc. Y es precisamente este compendio de tareas que inciden directamente en lo que es la actividad consustancial a la Administración, la administrativa (que aquí no es una redundancia), lo que diferencia a nuestra profesión del resto de las vinculadas a las ciencias de la documentación y la información.

La esfera competencial de la **gestión de la información**, devenida en los últimos años del pasado siglo, al fin y al cabo es intrínseca al documento, nuestra materia prima, y con ella los archiveros no han hecho más que posicionarse, por derecho propio, en el lugar que deben ocupar dentro de la sociedad de la información utilizando para ello las herramientas tecnológicas necesarias para desenvolverse en este nuevo territorio sin perder nuestra singularidad: información y documento no son sinónimos y, por supuesto, la responsabilidad de su gestión y servicio tampoco.

Y para finalizar en la reflexión de esta vertiginosa espiral evolutiva en la que se ha visto envuelta nuestra profesión, henos aquí que, aún sin acabar de aterrizar en ámbito citado, ya estamos abocados a desembarcar en el de la **gestión del conocimiento**. Esta nueva área es el resultado de una mezcla peculiar y sin duda interesante: la que resulta de incorporar a los sistemas de información no sólo los datos empíricos, obtenidos de las actividades desarrolladas por la organización, sino el valor añadido de la experiencia: esto es, el capital intelectual forjado a través del tiempo por la práctica del propio ente y las personas a su servicio.

2. Configuración y desarrollo de competencias en el ámbito externo. La actuación con los administrados

2.1. El trinomio atención – formación - difusión

La llegada del administrado –en su acepción no erudita– a los archivos, ha supuesto todo un desafío para los mismos, a la par que un cambio en métodos y directrices de trabajo⁴.

Pero la atención que el Archivo ofrece a estos usuarios-clientes ha de revisarse en varias cuestiones candentes que van desde el horario de consulta (escaso y coincidente con el horario laboral de los mismos), a la adecuación de nuestra terminología para con los mismos –excesivamente técnica– o la elaboración de índices y tesauros, a partir de los instrumentos de descripción clásicos, para facilitar la búsqueda de los documentos objeto de interés.

En este sentido, es preciso luchar contra el halo críptico que aún pesa sobre el Archivo y que ataca a unos de los principios de la Administración de la que forma parte: la transparencia. Un arma poderosa en este frente es la formación de los usuarios, reales, futuros o potenciales, cuestión esta a la que los archivos, a diferencia de las bibliotecas, no hemos prestado la atención que requiere

La asunción de la tarea formativa de los usuarios externos a través de programas pedagógicos, implica explotar todo tipo de documentos, amén de una imprescindible periodicidad, variedad y óptima difusión. Indudablemente deben contar con actividades o materiales que les den soporte: visitas guiadas, carpetas didácticas, publicaciones, CD'S, *merchandising*...

El diseño de tales programas en varios niveles, al objeto de cubrir un amplio espectro de tipologías de usuarios (desde niños a adultos, asociaciones de vecinos o colectivos de cualquier tipo, estudiantes universitarios o no, aficionados, etc.) funciona de hecho bidimensionalmente, pues cumplen no sólo con la finalidad formativa, sino que también reportan una obvia difusión del Servicio de Archivo entre muy diversos sectores de la ciudad⁵.

La función divulgativa del Archivo, acepción dimensionada de la clásica de "servir los documentos" formulada desde antaño por los tratadistas⁶, se atiene a la indiscutible máxima de que "todo lo que no se publicita no existe". En consecuencia, es constatable como la misión difusora se está priorizando cada vez más entre los archiveros quienes, adecuándose a la pluralidad enriquecedora de usuarios – reales o potenciales-, vienen ampliando la oferta en este campo, al compás de perfiles y demandas diversas. Como resultado de ello, los programas de difusión han adquirido matices insospechados, porque en realidad de lo que se trata es de sobrepasar los objetivos de la difusión con la finalidad última de inserción en el megatejido informativo.

Para conseguir este propósito valen muchas excusas dinamizadoras⁷, de tangible rentabilidad social para el Archivo y la organización por la proyección pública que reportan, y, por ende, apreciables y apreciadas por el nivel político de la misma. La constatación de este hecho ha supuesto el que sean consideradas por muchos archivos una inversión y consolidadas como líneas de actuación en sus programaciones. Sin duda las más frecuentes son las publicaciones (en edición impresa o digital), las exposiciones (físicas o virtuales), la celebración de jornadas o congresos, las conferencias y los materiales didácticos, junto con los

programas o visitas pedagógicas. No son objeto de esta ponencia, pero al menos su cita es indicativa de la prolífica ramificación de este canal de aproximación con la ciudadanía.

Indudablemente la realización de todo este tipo de actuaciones requiere recursos humanos y materiales, cuya crónica escasez es un argumento de peso para justificar la imposibilidad de su acometida. Romper este círculo vicioso de falta de medios - falta de proyección - falta de medios - no tiene una receta mágica, pero sí ingredientes que ayudan a ello, fundamentalmente:

- “Vender” bien el producto: diseñar proyectos atractivos, cuyos destinatarios finales estén bien definidos y que *a priori* presupongan su éxito, y utilizar las herramientas de marketing adecuadas para ello. No se trata de vender humo, muy al contrario, se trata de no malgastar recursos a causa de una mala o nula “venta”. En este sentido, juegan un papel primordial los medios de comunicación: periódicos, radio y televisión locales, a los que se les debe brindar la difusión de la actividad través de un buen dossier de la misma.
- Ser consciente de que los recursos de toda la organización también lo son del Archivo. Este no es un ente aislado y, por tanto, puede y debe contar con los recursos humanos y materiales de otras Áreas, a cambio de proporcionarles su cuota de protagonismo.
- Desarrollar programas en colaboración con otras instituciones públicas o privadas de colaboración, cuya conjunción reparte costes y, a la vez, potencia el resultado final.
- Ofertar y negociar el patrocinio a cambio de publicidad –no suplir– en clave de oportunidad y deferencia, a aquellas empresas cuyos clientes sean los potenciales usuarios a quienes va dirigida la actividad.
- Hacer uso de las convocatorias que, para este tipo de actividades, realizan diversos organismos de la Administración Central y Autónoma, fundaciones financieras, etc.

2.2. La expansión hacia terrenos colaterales

La colección de audiovisuales del Archivo

Partiendo de la consideración legal de los documentos audiovisuales como parte integrante del Patrimonio Documental, como al resto les son de aplicación todas y cada una de las fases del tratamiento documental, esto es: identificación, descripción, conservación, restauración y difusión.

Este tipo de documentos (fotografías, cintas de audio, vídeos, rollos de película, etc.) han pasado de no ser considerados tales –si acaso objetos de coleccionistas– a contar con una creciente demanda por parte de

los usuarios de los archivos, particularmente, de los medios de comunicación, quienes han descubierto en ellos un filón inagotable.

Sin embargo, los documentos audiovisuales, reflejo de actividades de áreas u órganos de de la Institución tales como protocolo, urbanismo, cultura, festejos, deportes teatro o televisión de ella dependientes, suelen, aún hoy, ser los grandes olvidados en las transferencias. De igual manera que Intervención envía al Archivo las series documentales que le son propias, ¿por qué Protocolo no lo hace con sus reportajes gráficos o la televisión con las grabaciones de sus emisiones?

La necesaria recuperación de estos documentos es además inaplazable habida cuenta de que suelen estar precariamente conservados en sus lugares de origen, lo que puede provocar pérdidas irreparables por la fragilidad de sus materiales.

Es cierto que el tratamiento especializado de descripción que requieren los mismos, la necesidad de su conservación en clima controlado, la salvaguarda en formatos legibles, los medios técnicos que necesitan para su consulta, etc., implican un esfuerzo de recursos extra para el Archivo, sin embargo tal inversión es sin duda rentable socialmente y hasta amortizable económicamente si, como debe ser, las tasas de la institución los contemplan.

A cambio, su acrecentamiento paulatino a través de la propia organización o de la adquisición o donación de archivos o colecciones externas, ofrece al Archivo unas posibilidades de irradiación dentro y fuera de la ciudad considerables, **y la oportunidad de consolidarse como un servicio con personalidad administrativa propia**⁸.

El material de la colección de audiovisuales es, en los últimos años, el más difundido de nuestros archivos, ya que su versatilidad y favorable acogida favorece el que sea explotado a través de exposiciones físicas o virtuales⁹, publicaciones impresas o digitales, programas televisivos, etc. Paralelamente, el lograr la implicación ciudadana en estos proyectos¹⁰ y, a la par, convertirlos en una forma de dinamización, suele ser fácil de conseguir. Y para los archivos, el contar con imágenes procedentes de los álbumes o reportajes familiares de los vecinos supone un notable enriquecimiento cualitativo. Además, qué duda cabe de que la recuperación de estas imágenes particulares contribuye notablemente a aportar nuevos materiales para la cimentación de una Historia ciudadana menos oficialista.

Con su llegada, la monocromía oficial de los documentos que pueblan los archivos se irisa, adquiriendo a través de ellos un cálido perfil, más humano y rico en matices.

De manera inseparable, con la fotografía o la filmografía de carácter documental, suelen existir en nuestras organizaciones colecciones de carácter artístico, fruto de certámenes (concursos de fotografía, de documentales, etc.), que también tienen su sitio en el Archivo en cuanto son producto de ellas y en ningún caso excluyentes.

Una vez más la apuesta está en la **concepción expansiva que del Archivo** haga el profesional que lo dirige, quien, bajo una premisa de

argumento y fundamento en la asunción y diversificación de sus actividades, lícitamente puede conseguir la cimentación y reconocimiento del Archivo, dentro y fuera de la entidad, a través de una variada oferta y continua mejora de servicio al público.

Los talleres de Historia Oral

En un contexto de recuperación de la memoria colectiva como suma de muchas individuales, el dar cabida en el Archivo a las fuentes orales no sólo tiene este sentido, sino el de buscar la implicación de los ciudadanos en el proyecto de recuperación de la historia no escrita y, a la vez, propiciar su acercamiento a nuestro servicio.

Los proyectos de recuperación de historia oral, suelen ir acompañados por la aportación, al hilo de aquella, de otro tipo de documentos textuales y fotográficos¹¹, que la ilustran y enriquecen y en ellos es imprescindible contar con un **equipo pluridisciplinar de profesionales** (Historiadores, Archiveros, Sociólogos).

De forma similar, y salvando todas las distancias, a los clubes de lectura de las bibliotecas, en lo que implican de foro de discusión, los talleres de historia oral no tienen porqué funcionar sólo de manera individual (entrevistador y entrevistado), sino que también puede ser una actividad plural y participativa. E, indiscutiblemente, no tienen porqué ceñirse ni a etapa histórica precisa ni a una dimensión política¹² de la misma, por más que este tipo de talleres hayan proliferado –y se hayan visto apoyados institucionalmente en España¹³– al socaire de la tan debatida Ley estatal de Memoria histórica.

En definitiva, la presencia entre nuestros fondos de testimonios y otros documentos aportados por particulares permite documentar formas de vivir, de sentir, de vestir, de trabajar, de relacionarse, de todas aquellas personas que nunca fueron “personajes”, pero que, aún sin saberlo, forjaron la Historia no oficial de una ciudad, sin cuya existencia la cual carecería de sentido.

Desde este prisma, los archivos están legitimizados a emprender esta tarea, cuya

dilación, por otra parte, conlleva la amenaza certera de su desaparición, a la par de la de las personas *donantes de memoria*.

Talleres, Casas De Oficios, Programas de Empleo

La implicación del Archivo con el ciudadano favorece su incursión en nuevos terrenos y el acceso a fórmulas que suponen, a la vez de una inestimable inyección de recursos humanos y materiales, un compromiso social.

Desde esta óptica, el abordaje por parte del Archivo de planes mixtos de formación y empleo, viene a suponer:

- Un reconocimiento público de las posibilidades del Patrimonio Documental como cantera de empleo.
- Una expresa creencia en el Archivo como centro complementario y necesario de formación de los profesionales¹⁴ (A la manera de los "MIR", sería deseable y conveniente tanto para los archivos como para los archiveros, una fórmula tipo "AIR": Archivero Interino Residente, que viniese a sustituir a la caduca e infravalorada beca).
- Una manera de sacar del banquillo excelentes profesionales susceptibles de ser convertirlos en expertos en el *Cuidado del Patrimonio Documental*
- Una plataforma para adentrarse en otros terrenos patrimoniales colindantes
- Una lícita manera de prestigiar el Servicio de Archivo dentro y fuera de la entidad, y, por tanto, de conseguir un lícito reconocimiento social a través de su faceta de centro gestor de recursos públicos (¿hasta que punto no emplearlos es malversarlos?).

1.3. El ámbito híbrido de internet

En el presente, las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) han propiciado una **nueva zona de actuación: la virtual**, propiciada e impelida por la que está teniendo lugar entre la Administración y sus administrados.

En lo que nos ocupa, es significativo constatar que el Observatorio de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (órgano colegiado de carácter consultivo, adscrito a la entidad pública empresarial *Red.es*, Ministerio de Industria, Turismo y Comercio), al evaluar el porcentaje de servicios públicos electrónicos totalmente disponibles en la red¹⁵, analiza para ello lo que considera veinte **servicios básicos**. Lamentable pero cierto: **entre ellos no está el de Archivo**, aunque sí la Biblioteca...

Así las cosas, la presencia del Archivo en el *ciberespacio* es inaplazable y el compromiso del profesional con las TIC ineludible. No es suficiente contar con página web¹⁶; un archivo virtual es mucho más que una tarjeta de visita en la red, una guía digital o un escaparate del real. Al igual que para el resto de los servicios administrativos, la oferta *on line* es el reto que tiene por delante y la única opción

para garantizar y amplificar su uso social. Esto significa que el Archivo debe tender a ofrecer comunicación en tiempo real a los usuarios, información de sus servicios y productos, visitas virtuales a sus espacios y exposiciones y acceso a sus bases de datos¹⁷ e imágenes documentales. Una reflexión al hilo de estos requisitos: El Archivo ha de facilitar la entrada y posterior "navegación" a todo tipo de cibernautas, por lo que es apremiante hacerles asequibles los tradicionales instrumentos de descripción mediante búsquedas asistidas con índices y tesauros, y, de igual

modo, en aras de sus diferentes intereses, ha de conjugar, en las políticas de digitalización, series de alto valor histórico con otras más prosaicas pero más consultadas (las urbanísticas, por ejemplo) y exponer contenidos atractivos y diversificados en su oferta divulgativa.

Indudablemente, es este un momento decisivo en el que está en juego la supervivencia del Archivo y de la profesión, y una oportunidad única para posicionarnos en un lugar destacado, de *caché*, en el mundo de la información. **El Archivo, en el conjunto de espacios interconectados que lo conforman, debe ser, a diferencia del resto, un centro auditor, de custodia y control, y, como los demás, un centro transmisor y difusor, un puerto donde llegar navegando, porque, para los nuevos usuarios del siglo XXI, si no está en la RED no existirá.**

La evidencia de la aún escasa presencia de los archivos de la Administración Local en la red, unida a la constatación de la actual tendencia del ciberespacio a agrupar sitios web similares en **portales**, para evitar que la dispersión los haga invisibles, es la causa del nacimiento de estos.

Bajo estas premisas ha nacido el **Portal de Archivos de la Administración Local** proyecto impulsado inicialmente por un grupo de archivos municipales y de diputaciones¹⁸ a través de la FEMP y cuyo patrocinio ha asumido Red.es (Entidad pública empresarial adscrita al Ministerio de Ciencia y Tecnología orientada al desarrollo de las telecomunicaciones y la sociedad de la información en España).

El Portal¹⁹ tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Suministrar al internauta el acceso telemático al conjunto de archivos de diputaciones, ayuntamientos y cabildos de toda España, ofreciendo así a los ciudadanos e investigadores una única vía de acceso al patrimonio documental.
- ✓ Difundir las actividades y actuaciones relacionadas con el patrimonio documental de los municipios y provincias.
- ✓ Proporcionar herramientas de gestión que permita a los archivos la creación y edición de contenidos.
- ✓ Fomentar y compartir métodos normalizados de descripción y recuperación de los documentos de archivo.
- ✓ Orientar, apoyar e impulsar iniciativas relacionadas con la aplicación de las tecnologías de la información y la e-Administración.

En función de estos objetivos, las áreas esenciales del Portal son los siguientes:

■ ÁREA DE ACCESO AL PATRIMONIO DOCUMENTAL

Es la parte esencial del Portal. Proporciona acceso a guías, bases de datos, fondos digitalizados, exposiciones virtuales y demás servicios y productos, ofreciendo a los usuarios la realización de búsquedas selectivas o panorámicas sobre todos ellos.

■ ÁREA TÉCNICA

Módulo específicamente dirigido a los profesionales y responsables de archivos, con las herramientas necesarias para la gestión y edición de contenidos de interés para la profesión. Supone contar con un banco de recursos formativos y colaborativos para abordar tareas básicas de la gestión documental. En esta área se incluyen foros, legislación, grupos de trabajo, bibliografía, revistas electrónicas, consultoría profesional. F.A.Q., cursos de formación, etc.

■ HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE ARCHIVOS

Orientada para pequeños y medianos ayuntamientos, pero abierta a todas las entidades, estará disponible la descarga de una aplicación con las utilidades básicas de un programa de gestión de archivos, flexible y de código abierto, para trabajar en red o monopuesto, y compatible con los formatos de descripción del Portal.

De manera paralela el aplicativo del Portal contempla el volcado masivo de datos, la actualización de ellos y la descripción en línea con formularios al efecto.

En conclusión, esta plataforma supone una gran oportunidad, que alcanza a todos los ayuntamientos y diputaciones por igual, para mejorar y prestigiar el servicio de sus archivos y hacer accesible el patrimonio documental de nuestras ciudades, aunando su desarrollo un interés social, cultural y profesional.

La oficina virtual: Archivos y e-Administración

Empujadas por la vorágine tecnológica, todas las Administraciones están tomando medidas para lo que se ha dado en llamar la "Modernización de la Administración"²⁰, medidas que persiguen facilitar al ciudadano su relación con ellas mediante la vía telemática. Pero la **e-Administración** no sólo trata de suministrar *en casa*²¹ información, trámites y documentos Junto a la finalidad de proximidad al ciudadano, la e-Administración también persigue la estandarización para el intercambio de información y la interoperabilidad entre todas las aplicaciones y sistemas de la administración²². Ésta es la razón de la creación de formatos, estándares y protocolos para la descripción e intercambio de información, que, evidentemente, afectan a los documentos de archivo y a los proyectos de administración electrónica de cualquier entidad.

En relación a ellos, es constatable que sólo un pequeño porcentaje de ayuntamientos²³ ofrecen en su web un catálogo de procedimientos (esto es, la identificación de ellos, descripción de los trámites administrativos pertinentes en cada caso y documentos que requieren), siendo aún menor el de quienes posibilitan la teletramitación²⁴ y, de manera abrumadora, sucede que el Servicio de Archivo no participa en modo alguno en la implantación de los sistemas de gestión de documentos electrónicos²⁵, proliferando sin embargo las empresas que ofertan a las

Administraciones Públicas servicios tales como la Carpeta Ciudadana o Trámites "on-line".

Ante esta situación *de facto*, el Archivero no puede mirar hacia otro lado llegado el momento crucial en el que su Organización se enfrenta a la administración electrónica. No es que tenga que liderar su implantación, pero sí participar activamente en ella por una cuestión de ineludible ética profesional: Su obvio compromiso profesional con la gestión documental no la puede eludir por el *simple* hecho de que esta sea electrónica, aunque haya de compartir la responsabilidad sobre su conservación, autenticidad, integridad, acceso y servicio con otros departamentos de la Administración, habida cuenta de que asegurar estos aspectos fundamentales conlleva la adopción de medidas de diversa índole, políticas y, claro está, tecnológicas. Pero la alerta sobre las irreparables consecuencias de tipo legal, administrativo y legal que puede acarrear una inadecuada gestión del patrimonio documental que se está gestando y almacenando en formato electrónico, sí que debe de darla el Archivero y ser consciente de que este es también *su territorio* e implicarse en él. Su integración en el equipo pluriprofesional que desarrolle la gestión electrónica de la entidad, será enriquecedora, ya que tiene mucho que aportar en lo concerniente a tipificar y normalizar documentos, establecer su procedencia, asegurar su originalidad e integridad y velar por su conservación y "restauración" (migración o medidas afines). ¿No son estas nuestras competencias desde tiempos remotos? ¿Por qué no las asumimos ahora?

Conquistadas las competencias en las oficinas, no podemos abstraernos de esta otra "oficina" porque es virtual, porque pronto no habrá otras. El retroceso en este terreno puede ser el suicidio de la profesión.

Reflexiones en torno a archiveros competentes

Esbozado el amplio panorama de competencias de un centro de archivo, la reflexión inmediata es cuestionar la propia competencia profesional, en cuanto a capacidad y legitimidad para desarrollarlas.

Realizar una reflexión sobre qué confiere competencia a un Archivero para desarrollar la profesión, es, por mi parte, paradójica, al pertenecer a una hornada de archiveros que no poseemos formación archivística reglada. Hornada a la fuerza numerosa aún, ya que sigue sin existir titulación superior específica en la Universidad española – salvando el reciente título propio, de segundo ciclo, de la Universitat Autònoma de Barcelona ²⁶ y excluyendo masteres y cursos de experto-.

Así pues, sin temor a equivocarme demasiado, creo que puedo asegurar que la mayoría de los archiveros que hoy estamos al frente de los Archivos de la Administración Pública, no hemos tenido formación universitaria en Archivística.

Una gran parte de este colectivo hemos llegado a la profesión vía licenciatura de Historia, en la que, a veces, se cursan asignaturas de ciencias auxiliares de aquella, como Paleografía o Historia de las Instituciones. Y llegamos por la puerta de servicio: las becas (puerta que sigue en vigor). Es más, aterrizamos por casualidad y muchos nos quedamos por exclusión de la docencia.

Así las cosas, las becas han constituido un singular *practicum*, autotutelado y autodirigido en muchas ocasiones, y un largo estado laboral, desafortunadamente.

Empezada la casa por el tejado, la única opción ha venido siendo terminarla a trompicones, esto es: haciendo cuántos cursos quedan al alcance (en todos los sentidos, en el geográfico y en el del bolsillo). Las enseñanzas en ellos impartidas lo han sido todo para muchos de nosotros, nuestras "troncales" y nuestras "optativas", proporcionando algo similar a un bagaje de conocimientos de corte generalista y las herramientas justas para abordar tareas básicas que van desde levantar los documentos del suelo hasta las estanterías, pasando entre medias por las elementales de identificación, clasificación y elaboración de instrumentos de descripción. Quizás suficiente para llevar a cabo un trabajo exento de responsabilidades de gestión, pero, indudablemente y aunque sea frecuente, no es esta la manera más "normal" de llegar a un trabajo tras una licenciatura universitaria.

El desarrollo de competencias vinculadas a ejercer la dirección de un Archivo, que duda cabe que requiere una formación continua, *ad hoc*, sobre cuestiones tales como las concernientes a la implantación de un sistema de gestión documental, instalaciones y equipamientos, adopción de medidas de prevención, programas de conservación y restauración, de difusión... reciclaje formativas que, afortunadamente, las asociaciones de archiveros han venido cubriendo entre cursos, congresos, jornadas y publicaciones, desde antes que lo hiciese la Universidad con diversas iniciativas de esta índole.

A la vez, el tener que gestionar recursos humanos y materiales, plantea, además, la conveniencia de otra serie de conocimientos, comunes, por lo demás, a cualquier función directiva. Alberch (2001), citando a su vez a Kesner, establece un nivel *plus* de formación para el Archivero que denomina "de alta gestión", el cual, de manera añadida, debe de estar en posesión de conocimientos relativos a planificación estratégica, dinámica organizativa, técnicas de gestión, calidad, innovación tecnológica, etc., en fin, todo un cóctel de habilidades directivo-ejecutivas, de ninguna manera privativo del alto gestor archivero y comunes a cualquier función directiva.

En resumidas cuentas, es evidente que la capacitación integral de cualquier profesional no la proporciona la mera titulación universitaria, pero sólo partiendo de la formación sólida, estructurada y **específica** que ella ha de proporcionar, aterrizaremos en un puesto de trabajo con los útiles necesarios para completar *in situ* y a través de la necesaria for-

mación continua, la cualificación inicial. Pretender que ésta puede ser sustituida por la experiencia laboral, sin más, raya en la inconsciencia y en la prepotencia y, sobre todo conduce a la minusvaloración de nuestra profesión. Sin duda, la falta de una licenciatura que faculte para su ejercicio incide negativamente en nuestra identidad. ¿Qué profesión es esta si la Administración, en las oposiciones que convoca, pide para su ejercicio cualquier formación superior como punto de partida, esto es, el ser “licenciado, arquitecto o ingeniero? Y, de manera paralela, ¿qué consideración puede otorgar la Administración a una persona que para ingresar en esta subescala técnica de la Administración especial puede ser prácticamente cualquier cosa?

Y en este mar de interrogantes andábamos y de clamores por una titulación específica que nos capacitase y cualificase, cuando llegó la Euroguide LIS7, conocida en España como *Euroreferencial en Información y Documentación*²⁷.

El Euro-referencial, obra colectiva elaborada por el Consejo Europeo de Asociaciones de Información (ECIA)²⁸ ha tenido como objetivo **definir las competencias y aptitudes de los profesionales europeos de Información y Documentación**. Esta es la denominación común que nos agrupará a archiveros, bibliotecarios y documentalistas según la propuesta hecha por las 16 Universidades que realizaron el plan de estudios a requerimiento de la ANECA²⁹ (Agencia Nacional de la Evaluación de la Calidad y la Acreditación). La elaboración de la mencionada propuesta –no apoyada por la Coordinadora de Asociaciones de Archiveros– responde en su formulación al nuevo modelo para que las titulaciones de grado se adapten al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), acordado en la declaración de Bolonia (1999).

El proyecto apuesta por un perfil único, de carácter genérico y polivalente, para formar archiveros, bibliotecarios y documentalistas de acuerdo con las competencias profesionales consensuadas por ECIA, cuyo desarrollo curricular que reportará la obtención de un título de grado en Información y Documentación (con 240 créditos en 4 cursos académicos).

No deja de causar perplejidad sin embargo, la singular la definición que de esta nueva profesión hace el glosario del mencionado Euro-referencial:

“Información y documentación

Profesión cuya misión consiste en encontrar información para uso profesional (después de haber sabido buscarla), tratarla para incrementar sus cualidades de uso, administrarla, convertirla en fácilmente accesible y transmitirla a aquellos que la necesitan, usuarios o clientes. Es lo que hacen los bibliotecarios, documentalistas, archiveros, indizadores y muchos más.”³⁰

Sobran comentarios: por obvios serían redundantes.

Qué duda cabe que este perfil "único, genérico y polivalente" para archiveros, bibliotecarios, documentalistas y gestores de contenidos, se vislumbra muy peligroso al menos en el terreno de la Administración³¹. No hace tanto que Archivos y Bibliotecas empezaron a deshacerse del guión que les unía como un matrimonio indisoluble, no hace tanto que empezaron a ocupar lugares propios e independientes en el Organigrama Institucional, y sus respectivos profesionales en las RPT'S en puestos singularizados... ¿Cómo seguir defendiendo ahora la especificidad, la diferencia de ámbitos, competencias y cualificación para Servicios que requieren idéntica titulación?

No tengo la respuesta, pero si la certeza de querer seguir defendiendo lo conseguido.

Reseña bibliográfica

- AGELET ORDOBAS, F.: "La web, una eina per a la divulgació arxivística" En: *Arxius per a una societat moderna* [Recurso electrónico]: Torrent, 11 i 12 de desembre 2002.
- ALBERCH I FUGUERAS, R. et Alt.: *Archivos y cultura. Manual de dinamización*. Gijón, ed. Trea, 2001.
- ALBERCH I FUGUERAS, R.: "Impacto tecnológico y formación archivística". En: *Actas de las "V Jornadas de Archivos Electrónicos"*. Priego de Córdoba, 2004.
- ANGULO MARCIAL, N. "Normas de competencia en información". *Bid* [en línea], dic.2003 n. 11. En: http://www2.ub.es/bid/consulta_articulos.php?fichero=11angul2.htm [consulta 9 de septiembre de 2006].
- BOADAS I RASET, J. "Once medidas clave para un mejor desarrollo de la función archivística". *Archivamos. Boletín de ACAL*, núm. 53-54 (2004), p. 30-31.
- CANELA, M.: "Introducció al disseny, la implantació i el manteniment de sistemes de gestió dels documents administratius electrònics". En *Lligall*, 2003. N°21
- CARNICER ARRIBAS, M.D.: "E-archivos: dos proyectos europeos". *Archivamos. Boletín de ACAL*, 39-40 (2001), p. 24-27.
- CERDÁ DÍAZ, J.: "El archivo municipal y su relación con los ciudadanos". En: *Lligall: Revista Catalana d'Arxivística*, 16 (2000), p. 365-382
- EDOPCA 2006: *Administración de documentos y servicios a la ciudadanía en la administración electrónica (I-Europa 2006)*. Oviedo, 22-24 de noviembre de 2006.

- ECIA. *Euroreferencial en Información y Documentación*. 2ª ed. Madrid: SEDIC, 2004. 2 v. También accesible desde <http://www.certidoc.net> [consulta: 12/01/1997]
- GONZALEZ QUINTANA, A.: "La profesión de archivero: en busca de una identidad perdida". En: XIII Jornadas de Archivos Municipales. Valdemoro (1-2 junio 2000). Madrid: Consejería de Cultura, 2000, p. 115-121.
- MINISTERIO DE CULTURA (España). *Cartas de Servicio de los Archivos Generales del Estado*. Disponible en: <http://www.mcu.es/jsp/plantilla.jsp?id=82&area=atencion> [Consulta: 22/01/2007].
- MUÑOZ CAÑAVATE, A. y VIVAS MORENO, A.: "Gestión de la información administrativa de las administraciones locales españolas en Internet: presencia institucional en la red". En: Revista española de documentación científica, 2001, Vol. 24, n.º 2, p. 162-177.
- PIRES DE LIMA, M.J.; BARBEDO, F.; SOUSA, A.; LACERDA, S.: "Arquivo digital: gestão e serviços ao utilizador". VIII Congresso da BAD. Estoril, 2004.
- RIVAS PALÁ, E. "Nuevos retos para los archivos y los archiveros de la Administración Local". En: EDOPCA 2006: *Administración de documentos y servicios a la ciudadanía en la administración electrónica (I-Europa 2006)*. Oviedo, 22-24 de noviembre de 2006.
- SPECIAL LIBRARIES ASSOCIATION (SLA): *Competencias para profesionales de la información del siglo XXI*. Edic. revisada, junio 2003. Disponible la versión en español: <http://www.sla.org/content/learn/comp2003/index.cfm> [Consulta: 05/02/2007].
- TECNIMAP 2006: *IX Jornadas sobre Tecnologías de la Información para la Modernización de las Administraciones Públicas*.
- Texto de las comunicaciones en: http://www.csi.map.es/csi/tecnicmap/tecnicmap_2006/temario.htm [Consulta: 05/02/2007]

Notas

- 1 Según una reciente encuesta, en el 38,33 % de los ayuntamientos el archivo está adscrito a servicios horizontales. *Vid.* Rivas Palá, E.: *Nuevos retos para los archivos y los archiveros de la Administración Local*. En: EDOPCA 2006: *Administración de documentos y servicios a la ciudadanía en la administración electrónica (I-Europa 2006)*. Oviedo, 22-24 de noviembre de 2006.
- 2 La XXIII Mesa de Trabajo de Archivos de Administración Local (Córdoba, 2006) inició el análisis de la "Normalización de los indicadores de gestión para los archivos de la administración Local", el cual ha continuado en la Mesa celebrada este año (Madrid, 8-10 marzo de 2007). Más información en : <http://www.ssreyes.org/archivo/mesa/>
- 3 A este motivo responde, en el ámbito de la Administración General del Estado, el R.D. 139/2000, de 4 de Febrero, por el que se regula la composición, funcionamiento y

competencias de la Comisión Superior Calificadora de documentos administrativos (BOE: 11-02-2000), que en su introducción argumenta. "La modernización de la Administración plantea el reto de la gestión de la documentación administrativa, pues el ingente crecimiento de ésta obliga a una multiplicación de esfuerzos para acceder a los documentos. Por otra parte, la aplicación de las nuevas tecnologías está produciendo ya documentos electrónicos y la aparición de una sobrecarga de información. La transparencia de la Administración y la protección de los derechos de los ciudadanos exigen que se pueda recuperar la información de una manera rápida y pertinente. Se hace necesario mejorar el acceso a los documentos y archivos, identificarla documentación con valor histórico y cultural permanente y favorecer el desarrollo fluido del ciclo de los documentos".

- 4 La realización de catálogos de series como licencias de obras particulares o aperturas de establecimientos, sería impensable hace más de veinte años.
- 5 Un ejemplo de la polivalencia del mismo es el proyecto "*Arxiu Obert*", del Archivo Municipal de Barcelona: <http://www.bcn.es/arxiu/amb/welcome.html> [Consulta: 16/01/2007].
- 6 Cortés Alonso, V.: Archivos de España y América. Materiales para un manual. Madrid: Universidad Complutense, 1979.
- 7 Las actividades dinamizadoras cuentan ya con una amplia bibliografía específica que las detallan y desarrollan, la cual se incluye en el apartado dedicado a referencias bibliográficas.
- 8 Buenos ejemplos de ello los tenemos en el *Centre De Recerca I Difusió de la Imatge* (Crdi), del Archivo Municipal de Girona, la Fototeca Municipal de Sevilla o la del Ayuntamiento de Barcelona.
- 9 En la red hay numerosas muestras de ellas: Exposiciones virtuales del Archivo Municipal de Córdoba en: <http://archivo.ayuncordoba.es/HTML/ExposicionesvirtualesAMCO/default> O de audiovisuales en Arganda del Rey: http://archivo.ayto-arganda.es/archivo/documentos_exp.asp
- 10 El Archivo Municipal de Córdoba tiene dos proyectos abiertos con esta finalidad: "El hilo de la vida" (recuperación virtual de fotografía privada desde el s. XIX hasta 1939) y "Tal como éramos" (fotografías de la década de los '60 del pasado siglo).
- 11 Vid.: http://archivo.cartagena.es/recursos/proyecto1_palabra.pdf
- 12 En Argentina abundan los talleres de este tipo, con temáticas tan atractivas como la recuperación de las historias de las salas de cines. Vid.: <http://www.chubut.org.ar/blog/archives/003333.php>
Vid. También la llevada a cabo por el Archivo Histórico Ferroviario: http://www.ffe.es/body_orales.htm o el programa desarrollado por Arganda del Rey (Madrid): <http://archivo.ayto-arganda.es/archivo/servicios.asp> [Consultas: 03/01/07].
- 13 El Archivo Municipal de Córdoba en el 2006 ha contado, para la puesta en marcha de un Taller de Historia Oral, con un programa SIPE (Servicios Integrados para el Empleo), cofinanciado por la Junta de Andalucía, y coordinado por un Sociólogo.
- 14 De manera ilustrativa: En un taller de empleo los alumnos-trabajadores (tienen contrato laboral) que en él participan reciben una certificación de la formación curricular recibida con indicación de las horas a ella dedicadas: 1.900, repartidas al 50% entre horas formativas y de trabajo.
El Archivo Municipal de Córdoba ha tenido durante cuatro años talleres de empleo. La inserción laboral de los archiveros que han pasado por ellos es del 72%.
- 15 http://observatorio.red.es/indicadores/areas/eadministracion/administracion/porcentaje_servicios.html

- 16 *Vid.* Rivas Palá, E. *Op. Cit.* A finales del 2006, el 59,68 % de los archivos municipales contaban con página web, pero sólo la mitad de ellos ofrecían el acceso a instrumentos de descripción y menos de un tercio imágenes digitalizadas de documentos.
- 17 Sin ánimo de exhaustividad, en la Administración Local ofrecen búsquedas documentales los siguientes archivos: Diputaciones de Alicante y Lleida; ayuntamientos de Arganda del Rey (Madrid), Alicante, Alcoy (Alicante), Barcelona, Cartagena, Córdoba, Girona, Guimar (Tenerife), La Selva del Camp (Tarragona), Toledo, Zaragoza, Vila Real (Castellón); y los archivos municipales de las Comunidades Autónomas de Asturias, La Rioja y Murcia.
- 18 Tras una primera convocatoria del Archivo Municipal de Barcelona para examinar las posibles vías de realización del proyecto, en la fase inicial del mismo estuvieron los archivos de A Coruña, Alcalá de Henares (Madrid), Alcobendas (Madrid), Arganda del Rey (Madrid), Barcelona, Córdoba, Coslada, Huelva (Diputación), Servicio de Archivos del Gobierno de La Rioja, Lugo, Madrid, Murcia, Oviedo, San Sebastián de los Reyes (Madrid), Valladolid (Ayuntamiento y Diputación), y Vilareal (Castellón). En la actualidad son ya más de ochenta los archivos de la Administración Local adheridos al Portal.
- 19 Próximamente accesible en el dominio <http://www.archivosenred.es>
- 20 IX Jornadas sobre Tecnologías de la Información para la Modernización de las Administraciones Públicas: TECNIMAP 2006. Texto de las comunicaciones en: http://www.csi.map.es/csi/tecniap/tecniap_2006/temario.htm [Consulta: 05/02/2007]. En el ámbito de la Administración Local, es destacable la iniciativa pionera del Ayuntamiento de Barcelona: Ordenanza Reguladora de la administración Electrónica. Vid.: <http://www.bcn.es/orae/cast/welcome.htm> [Consulta: 05/02/07]
- 21 En el Consejo Europeo celebrado en Lisboa en marzo del 2000, los Estados miembros acordaron, en este sentido que las administraciones públicas habrían de disponer de procedimientos administrativos simplificados en línea disponibles, al menos, para las empresas a finales del año 2002.
- 22 Un ejemplo fehaciente: Desde el 2 de enero de 2007 los ciudadanos no tienen que aportar fotocopias del DNI ni certificados de residencia cuando inicien trámites estatales. Para implantar tales medidas el Gobierno aprobó hace meses el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes y el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. [consulta: 07/02/2007].
- 23 *Vid.* Rivas Palá, E. *Op. cit.*
- 24 Ante la demanda de las Administraciones de transformar sus relaciones con los ciudadanos mediante las tecnologías de la información, han proliferado empresas que ofrecen a aquellas trámites on line, la modalidad de "carpeta ciudadana", etc. Por ejemplo: <http://www.e-participa.com/public/e-Participa/sol/default.aspx> [consulta: 16/01/07].
- 25 Un buen ejemplo de realización de trámites en la web , que ha contado con la participación de archiveros en su diseño e implementación, es la página del Principado de Asturias: http://www.princast.es/servlet/page?_pageid=2919&_dad=portal301&_schema=PORTAL30 [consulta: 24/01/2007]
- 26 La Universitat Autònoma de Barcelona después de cinco ediciones del Master de Archivística, organizado conjuntamente con la Associació d'Arxivers de Catalunya, ha

creado un Graduado Superior en Archivística y Gestión de los documentos cuyo primer curso (es un segundo ciclo) se ha iniciado en 2002-2003.

- 27 ECIA. Euroreferencial en Información y Documentación. 2ª ed. Madrid: SEDIC, 2004. 2 v. También accesible desde <<http://www.certidoc.net>>.
- 28 La representante española en esta federación ha sido SEDIC.
- 29 **ANECA**. *Título de grado en Información y Documentación*. Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, 2004. También accesible desde http://www.aneca.es/modal_eval/docs/conver_biblio.pdf
- 30 Op. Cit. Pág. 114
- 31 Las oportunidades de una formación reglada conjunta pero equilibrada en cuanto a cargas lectivas, siquiera en un primer ciclo, se materializan sin duda en las demandas del mercado de trabajo. La empresa privada, de medio y alto *standing*, cada vez más, demanda profesionales con un perfil de gestor de fuentes de información, que satisfaga todas sus necesidades informativas de manera conjunta; esto es: que se haga cargo de su archivo, de su biblioteca y de suministrar a sus ejecutivos la información que necesiten. No soñemos con que van a contratar a tres profesionales para ello.

Resum

Des de la perspectiva que proporciona la diversitat existent en un arxiu municipal i la seva situació permanent de frontera entre Administració i administrat, l'article reflexiona sobre els àmbits competencials d'un centre d'arxiu tot analitzant esferes internes i externes d'actuació, «naturals» i sobrevingudes, el repte de la presència en la Xarxa i la seva implicació ineludible en els plans d'administració electrònica. I de la constatació de l'expansió de competències en sorgeix una altra reflexió sobre la competència del professional per abordar-les.

Résumé

Partant du point de vue qu'apporte la diversité existant dans des archives municipales et leur situation permanente d'interface entre administration et administré, l'article développe une réflexion sur les champs de compétence d'un centre d'archives, en analysant les domaines internes et externes d'intervention, «naturels» et ajoutés, le défi de son ouverture à Internet et son inévitable implication dans les projets d'e-administration. De la constatation de l'extension des compétences naît une autre réflexion sur la compétence du professionnel pour les appréhender.

Summary

From the perspective provided by the diversity that exists in a municipal archive and its permanent status as a frontier between the administration and the administrated, the article reflects on the spheres of competence of an archive centre, analysing internal and external spheres of action, both "natural" and imposed, the challenge of having an online presence, and its inescapable involvement in e-administration plans. After ascertaining the expansion of these competence spheres, another reflection arises regarding the competence of the professional to address them.