

ANUARIO ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA

N° XIII 2021 Córdoba (Argentina) E-ISSN: 1852-6446

**Escuela de Archivología
Facultad de Filosofía y Humanidades
Universidad Nacional de Córdoba
2022**



ANUARIO

ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA

Nº XIII 2021 Córdoba (Argentina) E-ISSN: 1852-6446



ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

2022

Anuario Escuela de Archivología

Revista anual publicada por la Escuela de Archivología, Facultad de Filosofía y Humanidades, Universidad Nacional de Córdoba.

Su objetivo es discutir temáticas, enfoques, presupuestos teóricos y metodológicos actuales de la Archivología y disciplinas afines, tales como la conservación preventiva, la historia de las instituciones, la paleografía, la diplomática y la cultura escrita, entre otras, en sus múltiples abordajes.

Directora

Dra. Norma C. Fenoglio (UNC)

Secretaria

Arch. Andrea R. Tibaldo (UNC)

Comité Editorial

Dra. Ana Célia Rodrigues (UFF – Brasil)

Dr. Luis Fernando Sierra Escobar (ULS – UA - Colombia)

Lic. Roberto L. Andrada (UNC)

Lic. Sofía Brunero (UNC)

Lic. Gabriela Parra Garzón (UNC).

Banco de Evaluadores Externos

Dr. Ramón Alberch i Fugueras (Universidad Autónoma de Barcelona- España)

Dra. María del Carmen Álvarez Márquez (Universidad de Sevilla- España)

Mgtr. Mariela Álvarez Rodríguez (Universidad de La Salle, Bogotá - Colombia)

Dra. Heloísa Liberalli Bellotto (Universidad de São Paulo, Brasil)

Dr. Peter Blum (Universidad de Heidelberg- Alemania)

Dr. José Ramón Cruz Mundet (Universidad Carlos III, Madrid- España)

Lic. Jorge Roberto Emiliani (Universidad Nacional de Córdoba)

-jubilado-, Córdoba- Argentina)

Dra. Antonia Heredia Herrera (Cuerpo Facultativo de Archiveros del Estado -excedencia-. Ministerio de Educación, Cultura y Deportes- España)

Dra. Aída Luz Mendoza Navarro (Universidad Católica Sedes Sapientiae, Lima - Perú)

Mgtr. María Laura Rosas Rossi (Universidad de la República, Montevideo-Uruguay)

Dr. Manuel Romero Tallafigo (Universidad de Sevilla- España)

Dra. Silvia Schenkolewski Kroll (Universidad de Bar Ilan, Jerusalén-Israel)

Prof. Elsa Dellatorre (Universidad Nacional del Nordeste -jubilada-, Resistencia- Argentina)

Dra. Ana Célia Navarro de Andrade (Pontificia Universidad Católica de São Paulo – Brasil)

Dr. Carlos Guardado da Silva (Universidad de Lisboa, Portugal)

Mgt. Raquel Umaña Alpizar (Universidad de Costa Rica - Costa Rica)

Dr. José María Jardim (Universidad Federal del Estado de Río de Janeiro - Brasil)

Mgt. Alfredo Fabián Hernández Muñiz (Universidad de la República, Montevideo - Uruguay)

Mgt. Luis Oporto Ordóñez (Universidad Mayor San Andrés - Bolivia)

Dr. Luis Fernando Jaén García (Universidad de Costa Rica –Costa Rica)

Dra. Clarissa Moreira dos Santos Schmidt (Universidad Federal Fluminense, Niterói –Brasil)

Redacción e intercambio

Escuela de Archivología

Facultad de Filosofía y Humanidades

Universidad Nacional de Córdoba

Pabellón España - 1º piso

Ciudad Universitaria

(5000) Córdoba, Argentina

Tel./FAX 00 54 351 433-4447

correo electrónico: anuarioarchi@gmail.com

Las opiniones y hechos consignados en cada artículo son de exclusiva responsabilidad de los autores. Los originales de la revista Anuario Escuela de Archivología, publicados en versión digital son propiedad de la Escuela de Archivología, siendo necesario citar la procedencia en cualquier reproducción parcial o total.

Depósito legal: ley 11.723

Impreso en Argentina – *Printed in Argentina*



Autoridades

Universidad Nacional de Córdoba

Rector

Dr. Hugo Oscar Juri

Vicerrector

Dr. Ramón Pedro Yanzi Ferreyra

Facultad de Filosofía y Humanidades

Decana

Lic. Flavia Andrea Dezzutto

Vicedecano

Dr. Andrés Sebastián Muñoz

Escuela de Archivología

Directora

Mgter. Carlota Maldonado

Vicedirector

Lic. Tito Gustavo Villanueva

Directora del Anuario

Dra. Norma Catalina Fenoglio

Sumario

PRESENTACIÓN 10

PRIMERA SECCIÓN **ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN..... 16**

De la identidad archivística. Del documento al dato o del dato a la información 17

Antonia Heredia Herrera

I Trust AI, el Nuevo Proyecto de investigación de InterPARES..... 36

*Luciana Duranti, Muhammad Abdul-Mageed, Darra Hofman,
Peter Sullivan*

La función social de los archivos, participación ciudadana, redes sociales e interseccionalidad: Iniciativas impulsadas en el archivo municipal de Lloret de Mar 56

Joaquim Daban i Massana

Avaliação de documentos arquivísticos digitais: continuidades e rupturas 89

Cintia Aparecida Chagas

Eduardo Ladislao Holmberg (1852-1937): su correspondencia dirigida a la Academia Nacional de Ciencias en Córdoba..... 118

María del Pilar Torreblanca

SEGUNDA SECCIÓN
ARCHIVOS Y FUENTES 148

Investigar en tiempos de pandemia 149

*Norma Catalina Fenoglio, Daniel Lorenzo Di Mari, Micaela Di Mari,
Ruth Gilda Gómez, Juan José Herencia, Rosa Paulina López,
Antonella Agustina Oviedo, Melisa Belén Oviedo, Andrea Rosa Tbaldo,
Graciela Adriana Valenzuela*

TERCERA SECCIÓN
COMENTARIOS BIBLIOGRÁFICOS..... 167

SWIDERSKI, Graciela, **Documentos para armar una nación**. Buenos Aires, Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras Universidad de Buenos Aires, 2019, 2 ts. 168

Juan Facundo Araujo

Nicolás Ávila Seoane, **El rastro escrito medieval y moderno de Belmonte de Tajo: documentación procesal. Azarosa vida del sastre Juan Ochoa de Gurbide**. Córdoba, Centro de Estudios Históricos “Prof. Carlos S. A. Segreti”, Instituto de Estudios Históricos UEDD-CONICET, 2021, 328 p. 176

Eduardo Benítez Cardozo

CUARTA SECCIÓN
TESIS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN 180

Conservación preventiva en el Departamento Archivo Médico, del Hospital de Clínicas “José de San Martín” 181

Cecilia Mariné Caceres

Resumen Trabajo Final de Licenciatura. Observatorio Astronómico de Córdoba: Clasificación y Ordenación del Archivo Fotográfico 209

Tito Gustavo Villanueva

Síntesis de tesis de licenciatura: Valores primarios y valores permanentes de los tipos documentales de los legajos de afiliados del Departamento Afiliados de la Obra Social Provincial “Instituto de Seguridad Social del Neuquén” 228

Andrea Anabel Montes

Acceso a la historia clínica y protección de datos personales en el marco constitucional argentino. Resumen de Trabajo Final de Licenciatura. 265

Claudia Judith Maniloff

Estrategias y formas de gestión archivística de las congregaciones femeninas nacidas en Córdoba. Fines del siglo XIX hasta las reformas del Concilio Vaticano Segundo. Síntesis del trabajo final de licenciatura 280

Eduardo Benitez Cardozo

QUINTA SECCIÓN ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA..... 298

Informe actividades de la Escuela de Archivología, 2021 299

Andrea Rosa Tibaldo

SEXTA SECCIÓN MUNDO ARCHIVÍSTICO..... 303

XII EBAM modalidad virtual año 2021
Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y
Museólogos..... 304

Eugenio Bustos Ruz

Características de los trabajos para publicar en las distintas secciones del Anuario 308

Equipo Editorial

PRESENTACIÓN

Esta decimotercera edición del ANUARIO de la ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA, de la Universidad Nacional de Córdoba es la primera que se realiza solo en versión electrónica. Este cambio sólo implica la eliminación temporaria de la impresión en papel, ya que las secciones y el nivel de su contenido no se han modificado. Como siempre, se incluyen artículos de investigación, reseñas bibliográficas, resúmenes de tesis e informes de reuniones y congresos relacionados con los archivos, los archiveros y la archivología, así como una síntesis de las actividades de la Escuela.

En esta oportunidad presentamos artículos en castellano, inglés y portugués. Los autores (26 en total) provienen de Argentina, Canadá, Chile, Brasil y España.

La primera sección, **Artículos de investigación**, comienza con un artículo de Antonia Heredia Herrera. En *De la identidad archivística. Del documento al dato o del dato a la información*, esta reconocida profesional española propone debatir acerca de la “identidad archivística” ante los cambios provocados por el uso de las nuevas tecnologías y la transformación digital, tanto en la terminología como en la gestión documental, pasando por la relación entre la archivística y las otras ciencias.

Le sigue un artículo en inglés, *I Trust AI, the latest InterPARES research project (I Trust AI, el Nuevo Proyecto de investigación de InterPARES)* propuesto por Luciana Duranti, Muhammad Abdul-Mageed, Darra Hofman y Peter Sullivan. La directora e

integrantes del equipo de investigación de InterPARES explican los objetivos y alcances de esta nueva etapa del proyecto, que se desarrollará entre 2021 y 2026, con la participación de alrededor de 200 profesionales de distintas disciplinas. En él se estudia la utilización de la inteligencia artificial para respaldar la disponibilidad y accesibilidad continuas de los documentos públicos.

Joaquim Daban i Massana, por su parte, expone la experiencia desarrollada en el Archivo Municipal de Lloret de Mar, en la Cataluña española, con acciones tendientes a acercar los archivos a los ciudadanos, además de enriquecer el patrimonio documental local. En *La función social de los archivos, participación ciudadana, redes sociales e interseccionalidad: Iniciativas impulsadas en el Archivo Municipal de Lloret de Mar* el autor considera que, además de promover una organización y una descripción diferente de los fondos documentales, la función social permite mejorar algunos aspectos de la sociedad.

A continuación, la profesional brasileña Cintia Aparecida Chagas estudia algunas de las teorías en materia de evaluación de documentos digitales que propone la archivística contemporánea y la influencia del pensamiento archivístico clásico. En el artículo *Avaliação de documentos arquivísticos digitais: continuidades e rupturas (Evaluación de documentos de archivo digitales: continuidades y rupturas)* analiza las propuestas de Terry Cook, Hellen Samuels, Hans Booms, Richard Brown y Gerald Ham, entre otros, y los modelos de Macroevaluación, Estrategia de Documentación y Plan de Documentos que ellos desarrollaron, verificando que no representan rupturas fundamentales respecto de las teorías de T.Schellenberg, elaboradas a mediados del siglo XX.

Cierra esta primera sección María del Pilar Torreblanca, con *Eduardo Ladislao Holmberg (1852-1937): su correspondencia dirigida a la Academia Nacional de Ciencias en Córdoba*, un artículo en

el que revisa diecisiete misivas (cartas y tarjetas postales) remitidas, entre 1883 y 1891, por este médico, naturalista y escritor argentino a Oscar Doering, director de la Academia Nacional de Ciencias en Córdoba. Compara los caracteres externos e internos del tipo documental carta y verifica las particularidades de estos mensajes, que trascienden los formulismos académicos -tanto en la informalidad del contenido como en las tintas utilizadas- entendiendo que conformaron la estrategia comunicativa del autor.

En la segunda sección del Anuario, **Archivos y Fuentes**, un grupo de profesionales, egresados y estudiantes, integrantes de un equipo de investigación de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la UNC, presentan *Investigar en tiempos de pandemia*, una reflexión acerca de las vivencias de cada uno en calidad de investigador durante el período de aislamiento provocado por la pandemia del COVID-19: inconvenientes que tuvieron, cómo los solucionaron y, fundamentalmente, qué enseñanzas les proporcionó esta inesperada situación. El equipo está compuesto por Norma C. Fenoglio, Daniel L. Di Mari, Micaela Di Mari, Ruth G. Gómez, Juan José Herencia, Rosa P. López, Antonella A. Oviedo, Melisa B. Oviedo, Andrea R. Tibaldo y Graciela A. Valenzuela.

La sección **Comentarios bibliográficos** incluye las reseñas de dos interesantes publicaciones. En primer término, Juan Facundo Araujo reseña el libro de Graciela Swiderski, *Documentos para armar una nación*. La obra está dividida en dos tomos: *Documentos para definir la esencialidad argentina* y *Documentos para armar el mapa de la Nación*. A continuación, Eduardo Benítez Cardozo comenta *El rastro escrito medieval y moderno de Belmonte de Tajo: documentación procesal. Azarosa vida del sastre Juan Ochoa de Gurbide, de Nicolás Ávila Seoane*.

En la cuarta sección, **Tesis e informes de investigación**, se encuentran cinco síntesis de trabajos finales de licenciatura, correspondientes dos de ellas, a graduadas de la UFASTA y tres, a egresados de nuestra Escuela de Archivología.

El primero corresponde a la licenciada Cecilia Mariné Caceres, quien se graduó con la tesis titulada *Conservación preventiva en el Departamento Archivo Médico, del Hospital de Clínicas “José de San Martín”*. El trabajo estudia el estado de conservación y los factores de deterioro por cuestiones ambientales, de almacenamiento y de manipulación de 630 historias clínicas de internación correspondientes al período 2010-2015 existentes en el Archivo del Hospital público universitario José de San Martín, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Concluye en la necesidad de aplicar estrategias de conservación preventiva y de técnicas archivísticas básicas para garantizar la permanencia en el tiempo de estos importantes documentos.

El siguiente pertenece al licenciado Tito Gustavo Villanueva. En su *Resumen Trabajo Final de Licenciatura. Observatorio Astronómico de Córdoba: Clasificación y Ordenación del Archivo Fotográfico* investiga el tratamiento archivístico necesario para organizar el fondo fotográfico del Observatorio Astronómico de Córdoba, constituido por alrededor de 20.000 placas de vidrio. Identifica nueve series y realiza una propuesta de clasificación y ordenación, con la aclaración de que se trata de una tarea inconclusa, dada la magnitud del fondo documental.

A continuación, se presenta la *Síntesis de tesis de licenciatura: Valores primarios y valores permanentes de los tipos documentales de los legajos de afiliados del Departamento Afiliados de la Obra Social Provincial “Instituto de Seguridad Social del Neuquén”* de Andrea Anabel Montes. En él, la flamante licenciada identifica los tipos documentales que conforman la serie Legajos de

Afiliados del Instituto de Seguridad Social de Neuquén del período 2005-2010, analiza sus valores y elabora una Tabla de Valoración Documental, con un abundante marco teórico. Como recomendación final, sugiere la constitución de una Comisión permanente, que valore todos los documentos generados por ese instituto neuquino.

Otro trabajo final de licenciatura dedicado a las historias clínicas es el que presenta la Licenciada Claudia Judith Maniloff, quien aborda el problema de las políticas y procedimientos relacionados con la seguridad de la información y la protección de los datos personales. En *Acceso a la historia clínica y protección de datos personales en el marco constitucional argentino. Resumen de Trabajo Final de Licenciatura* se basa en la aplicación de la Ley N° 26.529, que rige el ejercicio de los derechos del paciente. Utiliza como estudio de caso los hospitales públicos de la ciudad de Córdoba y verifica el elevado desconocimiento de esta normativa que tienen tanto el personal hospitalario como los propios pacientes.

Como cierre de esta sección se encuentra el trabajo titulado *Estrategias y formas de gestión archivística de las congregaciones femeninas nacidas en Córdoba. Fines del siglo XIX hasta las reformas del Concilio Vaticano Segundo. Síntesis del trabajo final de licenciatura*. Su autor, Eduardo Benítez Cardozo, estudia cinco congregaciones instaladas en Córdoba en el último cuarto del siglo XIX, que se dedicaron a la instrucción de niñas y jóvenes: Esclavas del Corazón de Jesús, Terciarias Misioneras Franciscanas, Hermanas Adoratrices Argentinas, Dominicanas de San José y Mercedarias del Niño Jesús. Identifica los documentos producidos, su clasificación y ordenación para descubrir las lógicas organizacionales y las estrategias de gestión documental utilizadas; analiza tanto los tipos documentales como las características del

mobiliario adoptado y verifica el buen estado de conservación de los fondos así como su valor para reconstruir la historia de la entidad y, en general, de la historia religiosa de Córdoba.

Le sigue, como quinta sección, **Actividades de la Escuela de Archivología**. En ella, como es habitual en los Anuarios, su secretaria, Archivera Andrea R. Tibaldo, presenta una reseña de las gestiones y tareas desarrolladas por nuestra Escuela en 2021.

En la última sección, **Mundo Archivístico**, el colega chileno Eugenio Bustos Ruz presenta una síntesis de lo ocurrido en el *XII EBAM. Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y Museólogos*, llevado a cabo en forma virtual, desde Joao Pessoa, Paraíba, Brasil, del 20 al 24 de septiembre de 2021.

Como cierre, vayan las felicitaciones a los autores por los trabajos enviados, y el agradecimiento por confiar sus obras a este ANUARIO.

Con esta edición culmina una etapa, es decir, este número es el último de las actuales autoridades del ANUARIO. Por ello, deseo agradecer a todos los que, de una u otra manera, contribuyeron al crecimiento de esta publicación; reconocer muy especialmente a los miembros del Comité Editorial por la colaboración y el apoyo, así como al Cuerpo de Evaluadores Externos, por la invaluable tarea que concretaron durante todos estos años. A todos, muchas gracias y mis deseos de éxitos y prosperidad a las próximas autoridades del ANUARIO.

Dra. Norma Catalina Fenoglio
Mayo 2022

PRIMERA SECCIÓN

ARTÍCULOS DE INVESTIGACIÓN

De la identidad archivística. Del documento al dato o del dato a la información¹

*Antonia Heredia Herrera**

Resumen

La evolución general, lógica y natural y la transformación digital no dejan de aportar cambios que hemos de considerar para conocerlos, consensuarlos, aplicarlos y desarrollarlos. Cualquier área de conocimiento está afectada y la Archivística no es una excepción. Reconocer tanto los cambios como lo permanente se hace necesario para mantener nuestra identidad sin quedarnos atrás. El debate se hace necesario.

Palabras clave: Archivero /Archivística/ ciencias auxiliares/ dato/ documento de archivo/ formación/ gestión de documentos/ información/ principio de procedencia/ terminología.

¹ Este texto, sin editar y ampliado ahora, fue expuesto en el XXIX Seminario del Sistema Nacional de Archivos el 8 de noviembre de 2021, en Colombia.

* Doctora en Historia de América, Académica de la Real Academia de Historia de Cádiz. Archivera, investigadora y docente de archivística. aherediaherrera@telefonica.net

About the archivistic identity. From document to data or from data to information

Abstract

The general, logical and natural evolution and the digital transformation do not stop bringing changes that we have to consider in order to know them, agree on them, apply them and develop them. Any area of knowledge is affected and Archival Science is not an exception. Recognizing the changes and the permanent is necessary to maintain our identity without being left behind. The debate is necessary.

Key words: Archivist / Archival Science / auxiliary sciences / data / archive document / training / document management / information / principle of provenance / terminology.

Recibido 31/01/2022

Aceptado 18/03/2022

Algo tenemos que agradecer a la Pandemia: la inquietud despertada en el colectivo archivístico que ha removido un interés generalizado por nuestra disciplina en un momento visiblemente convulsivo por cambiante. Como manifestación externa: las numerosas conferencias o webinars, los conversatorios, las cápsulas archivísticas, los cursos, los seminarios online que han posibilitado, como nunca, una asistencia masiva y unos encuentros mayoritarios, aunque a distancia. Y, ciertamente, la dimensión presencial se sigue echando en falta porque es la que propicia un debate más provechoso por profundo, precisamente cuando se hace necesario discutir, para evitar cambios incontrolados y actualizar nuestro conocimiento en busca de la innovación y del

consenso que enriquezcan nuestra disciplina, sin desfigurarla. Me atrevo a comentar que estamos hablando mucho y aplicando menos. Hace años que son muchas las voces que manifiestan esa necesidad de debate que se ha intensificado hoy en el entorno digital que nos acompaña. Acaba de salir el segundo número de la revista peruana “*Identidad profesional*” que, entre otras, pone de manifiesto la referida inquietud.

De la identidad archivística queremos hablar, a sabiendas que la identidad no es invariable, ni permanente. Del conjunto de elementos que la componen algunos son estables, así la finalidad que sigue siendo el servicio ampliado por la dimensión social y aumentado por la diversidad de uso² pero la mayoría evoluciona, cambia y se adecúa al contexto o contextos que se suceden en el tiempo. De aquí la necesidad de reflexión, aunque no cabe duda que puede resultar complicada cuando se afirma que cuestionarse la naturaleza de un documento de archivo ya no es una pregunta clara, ni tampoco decidir si un tipo particular de objeto digital es o no documento de archivo, aunque no será el soporte el que cambie la naturaleza de dicho documento, ni tampoco la evidente ampliación del objeto de la Archivística, como veremos. Si nos detenemos para valorar esta inquietud, al menos puede resultar curiosa, aunque poco novedosa, porque ¿cuándo hemos tenido acotado, entre otros, el documento de archivo? Es un hecho que la diversidad conceptual del término documento siempre ha dificultado dicha precisión.

No estoy de acuerdo con quienes opinan que los cambios que se detectan hoy en la Archivística supongan alcanzar la meta, llegar al final de una construcción iniciada con dificultad de con-

² Antonia HEREDIA HERRERA, “Del servicio y del uso: del documento a la información”, en Actas de las II Jornadas internacionales de la Asociación de Archiveros andaluces, TRIA, 2020, nº 22, pp.273-288.

tinuación. ¿De qué dificultad de continuación hablamos? ¡Vamos a seguir avanzando y evolucionando!

Ante esta situación son fácilmente reconocibles dos posturas, amén de una tercera: la de los profesionales en la que no impera sino el cambio con una Archivística emergente, nueva y prácticamente sin raíces y otra que sin dejar de mirar al futuro reconoce todo lo aprovechable de un pasado extenso e intenso que ha llegado hasta nosotros abriéndose a los cambios. No faltan los que se han quedado quietos, solo esperando, que es la tercera de las posturas, la más cómoda pero la más inútil y peligrosa.

La primera de esas dos posiciones no solo está culminando el iniciado arrinconamiento del principal y más general principio archivístico, el llamado de procedencia o de respeto a los fondos, reafirmado por Schellenberg, sino que está desplazando al documento de archivo por la información y el dato. Los continuos mensajes de *orientación al dato*³ no desfallecen y entiendo que cuando en un texto de ayer mismo que trata de la formación de la Archivística no se cita ni una sola vez al documento y por el contrario se multiplican las referencias a la información, estamos perdiendo el norte. ¡Así no llegamos a ninguna parte!. Tampoco cuando un archivero en una reciente reunión se refería a la actual pérdida de información y de documentos y quizá hubiera sido más correcta la enumeración al revés. Si hemos perdido información es porque antes hemos perdido documentos.

Partiendo de la base de que el documento de archivo no va a desaparecer y, por tanto, ni la Archivística, ni el Derecho administrativo -que también pudiera estar en peligro-, la convivencia con la información y con el dato no es rechazable.

³ Antonia HEREDIA HERRERA, “La orientación al dato y la Archivística”, Boletín de ANABAD, 2021, LXXI, nº 2, pp.110-129.

Me cuesta entender qué mal nos hace el principio de procedencia cuando de él dependen conceptos tan afianzados como procedencia que, al manifestar la vinculación con el productor y la relación con las funciones -no la ubicación física-, de alguna manera, fortalece la fiabilidad del documento que no tiene por qué identificarse con la verdad⁴. De hecho, cuando se produce y se firma una declaración falsa, el documento es auténtico porque es imputable al que firma, pero su contenido es falso. Productor por su parte marca distancia con creador más afín a la información desligada del documento de archivo. El hecho de que los términos, producción y creación, figuren prácticamente como sinónimos en la RAE, salvo insistir para el segundo en la inventiva, no facilitan una opción clara. La mía ha sido la producción, fiel al principio de procedencia. Desde la dimensión archivística la producción supone necesidad, obligación, mientras la creación es voluntaria, aunque sin obligar, sea conveniente. No es lo mismo un documento de archivo, producido, tal como una declaración de herederos que una partitura musical, creada, siendo una y otra, documento y no menos importante una que otra. Por otra parte, no perdamos de vista que la producción no es función archivística, ni por tanto uno de sus procesos, sino de la gestión administrativa propia de los profesionales concededores del Derecho administrativo y paralela a la gestión de documentos, propia de los archiveros, evidenciando la estrecha relación entre gestión administrativa y gestión documental.

Dicho lo que definiendo tengo que reconocer que, en la normativa relativa a la gestión de documentos y archivos publicada en el Diario oficial de la Unión europea, de 6 de julio de 2020, el término creación prevalece sobre el de producción.

⁴ Antonia HEREDIA HERRERA, *Lenguaje y vocabulario archivísticos, algo más que un diccionario*, Junta de Andalucía, 2011, pp.150 y ss.

El arrinconamiento del principio de procedencia sin duda tiene que ver precisamente con el desplazamiento, que está llegando a la sustitución, del documento de archivo por la información y el dato, teniendo en cuenta que ni a una ni a otra les afecta el referido principio. Pero entonces lo que no tiene sentido es definir al documento de archivo como *el registro de información producida....*

Por otra parte, visto el tema desde la ampliación -que no de la sustitución- del objeto de la Archivística, por la información y por el dato se está llegando, como vamos a ver, a deslegitimar la naturaleza del archivero, archivista o archivólogo y no faltan los intentos de modificaciones que afectan a su denominación profesional. Pongo por caso: no es lo mismo archivero que *profesional de la Archivística* porque éste conociendo la teoría puede no haber practicado jamás funciones archivísticas, siendo el ejercicio práctico fundamental para el reconocimiento del archivero. A esto se añaden posiciones feministas que rechazan el plural de *archiveros* por no dar visibilidad a las mujeres. Mientras otros, partidarios del lenguaje inclusivo, proponen *archiveras* en lugar de archiveros por referirse a las personas que como término es femenino, pero incluye a hombres y mujeres. Cuando en alguna ocasión veo llamarse a alguien *archivero y gestor documental* me parece una redundancia revestida de desconocimiento, cuando si eres archivero tu trabajo se traduce en gestión de documentos. Me pregunto si se puede ser gestor documental sin ser archivero. Entiendo que si no practicas los procesos reconocidos a la gestión de documentos difícilmente puedas considerarte archivero. De aquí que, situados en un Sistema de Archivos, un archivero no deberá admitir transferencias sin identificar las fracciones de serie que recibe porque una transferencia no es un ingreso cualquiera y como tal hay que reconocerla. Sin embargo, está ocurriendo. Por otra parte, no faltan los *profesionales de los documentos* que

podrían incluir incluso a los juristas, a los gestores administrativos, a los historiadores y hasta los impresores. Recientísimamente he visto la autodenominación de *archivista profesional* y me pregunto ¿quiénes son los archivistas no profesionales?

Hay que reconocer al respecto que siempre, no solo ahora, hemos tenido dificultades para precisar nuestra identidad profesional siendo tantos los conocimientos que se nos exigen que han ido variando y ampliándose: pensemos en la Diplomática y en la Informática. Para una gran mayoría esa identidad suele ser y sigue siendo confusa. Hay que reconocer que el archivero de hoy no se parece al de hace 60 o 70 años porque la Archivística ha evolucionado y con ella los archiveros⁵. Sin duda que los hay que se quedaron atrás no teniendo más contexto que los Archivos históricos. En este caso, buscando culpables, quizá entre otras razones, esté la falta de adecuación entre esa evolución lógica y necesaria y la ausencia de exigencia de los conocimientos nuevos a la hora de la formación para el desempeño de una plaza de archivero. A este respecto puede ser ilustrativa la convocatoria de un curso de *experto universitario en Archivística* por parte de una Universidad española. En dicha convocatoria se aclara que es para quienes se dediquen a la práctica archivística y ocurre que hasta ahora son los archiveros sin haber alcanzado la categoría de experto. La duda nos conduce a plantearnos si el experto en Archivística es más o menos que el archivero porque habitualmente la calificación de *experto* supera el ejercicio habitual y previo de cualquier profesión. Pero no parece que tal situación se dé en este caso, dados los requisitos previstos para los aspirantes. De tal manera que se podrá ser experto en Archivística, sin ser archivero. ¡El mundo al revés!. En este caso, quizá hayamos de hablar no de cambios sino de despropósitos.

⁵ José Ramón CRUZ MUNDET, *¿Qué es un archivero?*, Gijón, TREA, 2009.

Aparte de los múltiples y variados conocimientos que se exigen a los archiveros voy a hacer alusión a una cualidad que no suele ser destacada y en más de un caso negada y cuestionada. Me refiero a la neutralidad que no es interpretación sino garantía de la consistencia de la memoria y trasciende a la objetividad de la Historia. La neutralidad del archivero no se rompe con la selección si ésta está regulada y no es decisión exclusiva del archivero. La neutralidad mantiene el pasado, la memoria, la interpretación, libre, viene después.

Al cuestionamiento de la neutralidad se suma la atribución del olvido generalizado que no ha permitido reconstruir la memoria de algunos grupos sociales marginados, cuando es posible que dichos grupos no hayan dado testimonio suficiente para la reconstrucción y por otra parte los escasos documentos conservados sobre ellos no han sido analizados suficientemente por los historiadores. Los archiveros no son los únicos culpables.

En definitiva, juicios equivocados que hemos de deshacer aprovechando cambios generales. Lo grave es que ayer mismo leí el anuncio de una empresa que busca profesionales para *la ordenación documental* de un Archivo -que por el objetivo ya empieza mal- para lo que exige tener grado o licenciatura en Documentación o Biblioteconomía, en Historia o Ciencias Sociales y una formación complementaria en Archivística. ¡Decir que para ejercer de archivero solo se necesitan conocimientos complementarios de Archivística es demasiado fuerte! Creo que así, seguimos sin ir a ninguna parte.

De los profesionales pasemos al entorno. Por lo que respecta al contexto, hay cambios generalizados que nos alcanzan y hemos de rentabilizar, entre otros la corresponsabilidad, pero ¡ojo!, sin perder protagonismo; la apertura, sin renunciar a lo anteriormente válido; los servicios sociales que han de ir más allá de

la investigación y la historia con la participación ciudadana para la integración social, favorecida por los denominados gobiernos abiertos que han de satisfacer el derecho a saber.

Ocurre que el mejor conocimiento de una disciplina, incluso su revisión, empiezan a través del lenguaje o mejor a partir del vocabulario específico que es vivo por naturaleza y requiere de términos afianzados por esenciales y generales, de otros nuevos al hilo de la evolución de la disciplina y también del arrinconamiento de aquellos que han perdido actualidad, sin que dejen de permanecer en el recuerdo. Sin olvidar la necesidad de compatibilizar con los vocabularios de otros países. Esto que es fácil de entender no lo es cuando de lo que se parte es de una algarabía verbal engrosada por términos no consensuados, fruto de invenciones personales, que buscan afanosamente la novedad. Y no cabe decir que sea un mal actual: desde 1950 el Consejo internacional de Archivos lo reconocía y como la Torre de Babel lo identificaba Michel Duchein años más tarde⁶. Esa torre ha crecido, ha crecido mucho y somos los archiveros quienes debemos precisar para no confundir. En un artículo reciente podíamos leer, aleatoriamente con el mismo significado, documento digital, documento de archivo, documento electrónico, documento electrónico de archivo, documento de archivo electrónico, documento administrativo de archivo, y sin duda hay matices entre ellos. El vocabulario es un patrimonio que hemos de cuidar haciendo un buen uso del mismo, y el vocabulario archivístico es parte de ese Patrimonio.

De aquí que antes de continuar voy a posicionarme terminológica y conceptualmente para ahondar después en algunos

⁶ Michel DUCHEIN, "Les archives dans la tour de Babel: problèmes de terminologie archivistique internationale", LA GAZETTE DES ARCHIVES, Paris, 1985, n° 129.

de los términos referidos que son, entre otros muchos, los que parecen exigir más precisión.

Empiezo por el objeto de la Archivística que estimo sigue siendo el *archivo* en su doble acepción de archivo como conjunto de documentos o contenido documental, sin identificarlo con fondo cuyo reconocimiento más saludable vendrá de su organización, y de Archivo como institución conservadora y gestora de los referidos documentos. Importa insistir en lo de gestora porque no faltan los que al suplantar a la Archivística por la gestión documental le restan esa competencia a la primera manteniéndola solo en la segunda.

Partiendo de esa doble acepción a la que acabo de referirme⁷ y por tanto de un objeto doble, primero hemos de ocuparnos de los documentos y luego de los Archivos. Sucesión operativa que parte de la lógica de que no hay Archivo sin documentos, y sí documentos sin Archivo. Hace bastantes años que pensé en la conveniencia de su respectiva identificación acudiendo a la grafía: archivo con minúscula para el conjunto de documentos y Archivo con mayúscula para la acepción de institución. Dos versiones de un término polisémico que trascienden a dos realidades diferentes la gestión de documentos y la gestión de Archivos que exigen funciones con procesos, objetivos y resultados distintos. A la suma de ambas puede aplicarse la denominación de Política archivística desde el momento que se reconoció la gestión de documentos como responsabilidad de las Organizaciones. No faltan sin embargo quienes afirman que los Archivos gestionan información⁸ y sin duda que ésta es una consecuencia de la gestión de documentos porque, entiendo, que los archi-

⁷ Ministerio de Cultura (España): NEDA-VOC, glosario asociado al Modelo conceptual de descripción archivística, 2017.

⁸ Carlota BUSTELO, “Gobernanza de datos y gestión de documentos”, TABULA, 2021, nº 24, pp.64-79.

veros gestionando documentos, como resultado facilitan y difunden información. Actualmente, se contemplan dos caminos: del documento a la información y al dato y, prescindiendo del documento, del dato a la información, para los que puede reconocerse la relación que no la identificación.

Acabo de referirme al documento como objeto inmediato de la Archivística, o de dimensión primera del mismo, que no trastoca la afirmación de seguir reconociendo que el *archivo*, en su doble acepción, es su objeto general y completo. Sin embargo, el término documento por su diversidad conceptual -ya lo apuntamos al principio- aporta una imprecisión que siempre ha sido necesario remediar porque de no hacerlo puede ser cualquier cosa al asignarle la RAE como finalidad la trasmisión de conocimiento. De aquí la necesidad de un nombre natural que evite la confusión y uniforme la metodología de su tratamiento. A la aplicación para documento del apelativo *de archivo*, aunque bastante generalizada, no le han faltado detractores que la han estimado innecesaria. Ahora bien, dicho nombre no nos lleva a que tal documento lo sea porque está en un Archivo (con mayúscula) aunque suela estarlo, lo es porque forma parte de un archivo: ése, representado por mí con minúscula. De hecho, cuantos documentos de archivo no están en un Archivo y no dejamos de admitir su naturaleza archivística.

Siempre habíamos reconocido al documento de archivo como testimonio y prueba, nunca como verdad que no es verificable, pero últimamente hemos sustituido prueba por evidencia que tampoco es verdad y el diccionario la reconoce como prueba⁹.

⁹ Laura MILLAR, “Una cuestión de hechos: documentos y archivos como evidencia en la sociedad digital”, TABULA, 2021, nº 24, pp.133-145.

Hoy el documento electrónico asume la naturaleza del documento de archivo que aun reconociéndole algunas características propias, nos lleva a estimarlo y llamarlo documento de archivo electrónico en el que se incluye el documento de archivo digitalizado. Su definición podía ser simplemente: *documento de archivo cuya producción y cuya gestión se hacen por medios electrónicos*. Sin embargo, la definición de documento electrónico dada por el ENI, en España ¹⁰, es la siguiente:

Información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciados.

Que puede valer para un libro. Puede resultar paradójico afirmar que la información y el dato no son documentos de archivo y definir al documento de archivo electrónico como cualquier información.

La irrupción de las nuevas tecnologías a la hora del documento de archivo electrónico está suponiendo cambios al hilo de una transformación lógica pero sostenida en una metodología en la que los procesos no han cambiado sustancialmente. En España, al iniciarse la Administración electrónica y atribuirse su regulación al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas solo se habla de política de gestión de documentos electrónicos que no coincide en el tiempo con la gestión de documentos asumida con anterioridad por los archiveros, al existir una gestión documental en tiempo de tramitación/producción que admitíamos como gestión administrativa y una gestión documental en tiempo de organización, conservación y servicio que reconocíamos como gestión de documentos. Ahora, la gestión de documentos electrónicos empie-

¹⁰ ENI: Esquema Nacional de interoperabilidad de políticas de gestión de documentos electrónicos en el ámbito de la Administración electrónica, Real Decreto 4/ 2010 de 8 de enero.

za en la captura, pero termina en la eliminación o en la transferencia al Archivo. La Guía de aplicación de la denominada Política de gestión de documentos electrónicos reconoce nueve procesos que repiten, excepto salvedades, los conocidos y aplicados suficientemente por los archiveros (captura y registro, clasificación, descripción, acceso, calificación (incluida la valoración), trazabilidad, conservación, eliminación). No voy a detenerme en ellos porque ya publiqué un trabajo y me extendí sobre los mismos en la conferencia dada, hace menos de un año en Colombia (III Mesa de Gestión de documentos), invitada por el SENA, y acaba de publicarse con ocasión del Homenaje a nuestra admirada Vicenta Cortés Alonso¹¹.

Aunque la llegada del documento de archivo electrónico supusiera esfuerzo por nuevo, siempre pensé que no iba a trastocar nuestros conocimientos ni nuestro trabajo como archiveros, aunque se nos insistiera que teníamos que pensar en digital. Sin embargo, ahora llegan voces australianas acreditadas que afirman que la gestión del documento electrónico no ha prosperado satisfactoriamente. Lo afirmaba recientemente Adrian Cunningham¹². De hecho, en España, podemos comprobar que las transferencias de los documentos electrónicos no llegan al Archivo único previsto, que todavía está por existir, y que los documentos esenciales están por identificar y conservar. La teoría va dejando muy atrás a la práctica. La teoría va muy por delante y solo llega a las normas y la práctica no es capaz de alcanzarla. Está ocurriendo al contrario de los años 80 cuando la práctica era la que marcaba el camino.

¹¹ Antonia HEREDIA HERRERA, "Las once guías del Ministerio de Hacienda para la gestión de documentos electrónicos o el nuevo Manual de Archivística en once fascículos", Boletín de ANABAD, LXX, 2020, nº 1, pp.15-45.

-----"Desde la archivística: evolución de la gestión de documentos", Boletín de ANABAD, 2021, LXXI, nº1, pp. 154-164.

¹² Adrian CUNNINGAM, "¿Cómo está de lleno el vaso?", TABULA, nº 24, pp. 25-40.

Quizá sea ésta una de las razones que explique el avance de la gestión de la información y la gobernanza del dato, dada su rapidez y aprovechando el vacío apuntado. La *datificación* va imponiendo el número de datos según algunos autores y disminuyendo la producción de documentos¹³.

Información y dato ¹⁴ que ya hemos reconocido desde una doble perspectiva, no solo como sustitutos del documento de archivo sino como ampliación del objeto de la Archivística, requieren metodologías diferentes, simplemente porque son realidades distintas sin perjuicio de su relación. La información y el dato evidentemente no son documentos sino parte de ellos (nunca hemos dejado de admitir que el documento es un conjunto estructurado de datos/ atributos) pero carecen de las cuatro cualidades atribuidas para reconocer un documento de archivo. Si el tratamiento o gestión de documentos es responsabilidad del archivero -hoy compartida con gestores administrativos e informáticos- la gestión de la información y la gobernanza del dato -al ir éste más allá de las fuentes documentales- pueden ser administradas por otros profesionales o incluso empresas que buscan negocio.

Hemos de aceptar que el derecho a la información, los gobiernos abiertos, la facilidad de captura y la rapidez de las nuevas tecnologías han dado un fuerte protagonismo tanto a la información como al dato que se ha convertido en la forma habitual de comunicación.

¹³Jordi SERRA “La gestión del documento electrónico”, conferencia 26 diciembre 2021. Escuela de Postgrado UCSS, Universidad Sedes Sapientiae (Lima).

¹⁴Alicia BARNARD AMOZORRUTIA, “La conceptualización de información documental o documento de archivo en leyes sobre acceso a la información y transparencia”, ANUARIO ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA, XII, 2020, pp.59-76.

Para los archiveros, la información era resultado de la descripción, ahora la información de la que se habla ha ganado cercanía, independencia e importa de ella la inmediatez y la novedad no siendo objeto exclusivo de la Archivística al obtenerla -ya lo hemos apuntado- de otras fuentes que no son los documentos de archivo.

Como manifestación llamativa de la misma y por lo que a nosotros nos afecta está la transparencia y sus portales. La puesta a disposición de los ciudadanos de la información pública, en teoría, nos correspondería, dado que dicha información la obtenemos de los documentos públicos que llegan al Archivo, pero siendo la transparencia uso político de la información, siempre nos encontramos con barreras informativas apoyadas en el acceso que como derecho no nos corresponde regular. La transparencia -nombre luminoso- no deja de ser aún objeto oscuro de deseo, de aquí que en nuestros objetivos esté la disminución de la opacidad de la misma.

Los datos por su parte no son una amenaza. De hecho, con ellos hemos convivido a partir de la catalogación y después con la descripción archivística, siendo los índices y los tesauros, hasta recientemente, los resultados más fructíferos por útiles. Su gobernanza es conveniente abordarla por la relación de éstos con cualquier documento de archivo a partir de los atributos consignados por la descripción y de los metadatos como parte del documento electrónico. Como tales datos pueden ser recopilados, procesados, publicados, almacenados para ponerlos al servicio tanto de la Administración como de los ciudadanos. El mantenimiento de las cualidades reconocidas a los documentos de archivo garantizará la calidad de los datos y de igual manera conseguirán informaciones fiables. Datos y metadatos pueden ser ampliados por los archiveros para conseguir informaciones de-

seadas por los ciudadanos cuando no están previstas en una programación oficial. En Andalucía a partir de la serie de *Solicitudes de información al portal de transparencia* se están reconociendo las noticias más frecuentes por necesarias, para satisfacerlas.

Y pasemos a una última cuestión: las relaciones que siguen facilitando el conocimiento de la Archivística y el quehacer de los archiveros. Última cuestión, no porque sea la que falte por abordar sino porque yo me quedo aquí, a sabiendas de que son muchas más las cuestiones a considerar.

La autonomía ni es buena, ni hoy fácil de conseguir. La Archivística no se sustrae a esta evidencia manteniendo desde siempre relaciones profundas con otras disciplinas, en la mayoría de los casos relaciones y aportaciones recíprocas. Durante tiempo hemos hablado de ciencias auxiliares empezando por la Diplomática, la Paleografía, la Historia, el Derecho administrativo, la Cronología, la Sigilografía, la Estadística, y alguna más; hoy, además: la Informática, sin olvidarnos de la Biología y de la Arquitectura. La intensidad de la relación no ha sido siempre la misma, ni constante, pero no dejan de ser referencias que no es bueno ignorar y según los casos todavía indispensables. Simplemente pensemos en el tipo documental y en la Diplomática.

En esta ocasión haré alusión a la Historia -que parece haber disminuido la relación, en el momento que vamos abandonando nuestro interés por los temas patrimoniales por lejanos, dando paso a los inmediatos- y también me referiré al Derecho administrativo que no cabe duda que ha intensificado la relación con el documento electrónico.

Entre la Archivística y la Historia, tiempo ha, se abrió un debate en torno a la subordinación de la una respecto de la otra, manteniéndose en el ámbito de los historiadores, hoy la insistencia en la subordinación ha dejado de ser tema de debate, aunque

no deja de ser ocasión de reflexión porque la relación permanece. Incluso no faltan Universidades, al menos en España que la Archivística forma parte de las Ciencias historiográficas. Lo obvio es que si la Archivística está bien aplicada a partir de su gestión documental se facilita la construcción de la Historia y por su parte, la Historia bien fundamentada ayuda a la identificación, organización y descripción de los fondos documentales. La estimación de *auxiliar de...* legítimamente tiene cabida tanto si nos posicionamos desde la Historia, como desde la Archivística. Doy fe de lo que afirmo al actuar tanto como archivera y como historiadora y he sido beneficiada por ambas, según los casos. El equilibrio se impone. Sin embargo, la relación entre Archivística e Historia ha trascendido al ejercicio profesional del archivero que en determinadas épocas ha sido más historiador que archivero. Entendiendo que es difícil para un archivero dejar de ser historiador, prioritariamente ha de ser archivero. Hoy está ocurriendo que más de uno es informático antes que archivero.

La relación con el Derecho se ha incrementado hasta el punto que algunos a la Archivística, frente a lo que acabo de decir, la sitúan entre las ciencias de la Administración. Gestión administrativa y gestión documental, -relacionadas que no identificadas- y si antes hicieron recorridos sucesivos, hoy suponen caminos paralelos y requieren trabajo corresponsable.

Ha sido recientemente nuestra amiga y colega la doctora Aida Mendoza Navarro, quien ha publicado un trabajo sobre el procedimiento administrativo estableciendo la fuerte relación con el documento de archivo y la Archivística¹⁵.

¹⁵ Aida MENDOZA NAVARRO, “El procedimiento administrativo y su incidencia en la Archivística: un estudio jurídico comparado”, *Revista Studium Veritatis*, 2020, Vol. 18, nº 124, pp.171-212.

De hecho, cualquier actividad administrativa ha de quedar formalizada a partir de un procedimiento administrativo que no es sino una sucesión de trámites que quedan registrados en tipos documentales cuyo conjunto es un expediente que como documento público automáticamente se estima documento de archivo. Antes, cuando la gestión administrativa y la gestión de documentos se sucedían en el tiempo, el documento público no alcanzaba la plenitud de documento de archivo hasta traspasar el umbral archivístico, o sea hasta llegar e ingresar en el Archivo a partir de la transferencia. Es decir, dos estancias físicas y dos dimensiones de trabajo independientes. Hoy la corresponsabilidad se ha impuesto y no puede prescindirse, en el espacio de la gestión administrativa, de instrumentos como los Catálogos y Guías de procedimientos para, respectivamente, identificación y aplicación de los mismos, el catálogo de series documentales con nombres de uso uniforme para fondos de instituciones con competencias similares, la lista de tipos documentales, los calendarios de conservación.

Como ejemplo y referencia apunto la intensa aportación archivística en la región española del principado de Asturias a la hora de la implantación de la Administración electrónica. Los resultados son los instrumentos a los que acabo de referirme, elaborados corresponsablemente bajo la dirección de un notable archivero: Alfonso Díaz Rodríguez.

Ni los gestores administrativos pueden estar de espaldas a los archiveros, ni los archiveros pueden restarles colaboración a los primeros. Del acuerdo o consenso se evitarán rectificaciones a la hora de la aplicación de las reglas electrónicas en un momento en que en la Administración pública se han integrado los derechos de acceso, la transparencia y la participación ciudadana. No

habrá buen Sistema de Archivos sin armonizar Derecho administrativo y Archivística auxiliados por la Informática.

Nosotros como archiveros distinguiendo entre documento de archivo, información y datos hemos de conseguir un equilibrio en la programación de nuestro trabajo sin invertir el orden. La gestión de documentos -si estos no quedan desbancados por la información y el dato- como aplicación de la Archivística todavía sigue siendo nuestra prioridad a la que se sumarán la gestión de la información y la gobernanza del dato a sabiendas que requieren metodologías diferentes y vocabularios complementarios.

Tendremos que contestar a una pregunta que recientemente hacía nuestro colega Luis Martínez García *¿De verdad estamos capacitados para archivar la república de datos en un entorno digital?*¹⁶.

¹⁶ Luis MARTINEZ GARCÍA, “¿De verdad estamos capacitados para archivar la república de datos en un entorno digital?”, *Tabula*, 2021, nº 24, pp.80-95.

***I Trust AI*, el Nuevo Proyecto de investigación de InterPARES**

*Luciana Duranti**

*Muhammad Abdul-Mageed***

*Darra Hofman****

*Peter Sullivan*****

Resumen

El nuevo proyecto InterPARES, I Trust AI, tiene por objetivo diseñar, desarrollar y aprovechar la IA para respaldar la disponibilidad y accesibilidad continuas de documentos públicos confiables mediante la formación de una colaboración sostenible y continua que produzca investigaciones originales, capacite a estudiantes y otro personal altamente calificado, generando un círculo virtuoso entre la academia, las instituciones archivísticas, los profesionales de documentos gubernamentales y la industria. Con alrededor de 200 participantes y 87 socios, el enfoque es

* Principal Investigator and Co-Director of I Trust AI project. School of Information of the University of British Columbia (Vancouver, Canada). Luciana.Duranti@ubc.ca

** Co-Director of I Trust AI project. School of Information of the University of British Columbia (Vancouver, Canada). muhammad.mageed@ubc.ca

*** School of Information of the San Jose State University (San Jose, USA). darra.hofman@sjsu.edu

**** School of Information of the University of British Columbia (Vancouver, Canada). prsull@student.ubc.ca

completamente interdisciplinario para respaldar el examen integral de las dimensiones administrativas, de archivo, tecnológicas, éticas, legales y sociales de la implementación de IA en el control y acceso a documentos públicos confiables.

El desafío al que se enfrenta este proyecto nunca antes había sido abordado de manera sistemática y global. No obstante, y si bien se desconocen los riesgos de usar la IA para resolver los problemas de administrar el incesante crecimiento de los documentos públicos a lo largo de su ciclo de vida, los riesgos de no actuar de manera concertada para hacerlo son inaceptables: pérdida de la capacidad de garantizar los derechos de las personas; de la evidencia como base para la toma de decisiones; y de la memoria histórica. Esa es la razón por la cual el proyecto es extremadamente importante para las agencias gubernamentales y los archivos, para los especialistas en IA y para las universidades que educan a los profesionales de archivos y a los expertos en IA del futuro.

Palabras clave: Inteligencia Artificial y Archivos, Machine Learning y Archivos, Tecnologías y Archivos

***I Trust AI*, the latest InterPARES research project**

Abstract

The new InterPARES project, *I Trust AI*, is addressed to design, develop, and leverage AI to support the ongoing availability and accessibility of trustworthy public records by forming a sustainable, ongoing Partnership producing original research, training students and other highly qualified personnel (HQP), generating a virtuous circle between academia, archival institutions, government records professionals, and industry. With

about 200 participants and 87 partners, the approach is fully interdisciplinary in order to support the comprehensive examination of the administrative, archival, technological, ethical, legal, and social dimensions of implementing AI to control and provide access to trustworthy public records.

The challenge facing with this project has never before been systematically and globally dealt with. However, while the risks of using AI to solve the problems of managing the ever-growing of public records throughout their lifecycle are unknown, the risks of not acting in concert to do so are unacceptable: loss of the ability to secure people's rights; of evidence as a foundation for decision making; and of historical memory. That is the reason why the project is extremely significant to government agencies and archives, to AI specialists, and to universities educating the records and archival professionals and the AI experts of the future.

Keywords: Artificial Intelligence and Archives, Machine Learning and Archives, Technologies and Archives

Recibido 15/02/2022

Aceptado 18/03/2022

I Trust AI, the latest InterPARES research project

Supporting archival work by using Artificial Intelligence (AI) is an old idea. Rhoads wrote in 1969 about the “cybernetic archivist:” “we would not use the computer simply as a filing clerk and typist but rather as a cybernetic extension of the resear-

cher himself.”¹ Hirtle discussed “Artificial Intelligence, Expert Systems, and Archival Automation” in 1987.² Stielow compared the development of archival theory with the cutting edge of AI in 1991, characterising both as “the search for the obvious.”³ Benson examined the use of AI to represent archival photographs in 2009.⁴ Yet, in 2019, only 44% of records professionals agreed that their organizations use “automated tools [...] to locate and preserve relevant information,” 49% manually delete emails, and 58% manually delete records from mobile devices.⁵ Organizations are drowning in records and information. Smallwood found that “71 percent of organizations surveyed have no idea of the content in their stored data”.⁶ In short, organizations are facing unprecedented uncertainty, struggling with the unsustainable task of keeping control of the explosive number of digital records now present.⁷

¹ Rhoads, J. B. (1969). The Historian and the New Technology. *The American Archivist*, 32(3), 209–213.

² Hirtle, P. B. (1987). Artificial Intelligence, Expert Systems, and Archival Automation. *Provenance, Journal of the Society of Georgia Archivists*, 5(1), 8.

³ Stielow, F. J. (1991). Archival Theory Redux and Redeemed: Definition and Context Toward a General Theory. *American Archivist*, 54, 14–26.

⁴ Benson, A. C. (2009). The Archival Photograph and Its Meaning: Formalisms for Modeling Images. *Journal of Archival Organization*, 7(4), 148–187.

⁵ Cohasset Associates, & ARMA International. (n.d.). *2019 Information Governance Benchmarking Report*. Retrieved from https://armai.informz.net/ARMAI/pages/Cohasset_Benchmarking_Survey_2019.

⁶ Smallwood, R. (2015). *Information Governance: Concepts Strategies and Best Practices*. Wiley

⁷ Hirtle, P. B. (1987). Artificial Intelligence, Expert Systems, and Archival Automation. *Provenance, Journal of the Society of Georgia Archivists*, 5(1), 8;

Stielow, F. J. (1991). Archival Theory Redux and Redeemed: Definition and Context Toward a General Theory. *American Archivist*, 54, 14–26; Benson, A. C. (2009). The Archival Photograph and Its Meaning: Formalisms for Modeling Images. *Journal of Archival Organization*, 7(4), 148–187; Smallwood, Robert. (2015). *Information Governance: Concepts Strategies and Best Practices*. Wiley.

The situation is no better when digital records are ready to cross the archival threshold. Email records, for example, can be critical to accountability, enforcing rights, and preserving historical memory. “Yet collecting email is difficult and poses a host of logistical and ethical challenges. Archives have struggled to develop reproducible strategies and methods to both screen email for sensitive, confidential or legally restricted information, and provide effective access to email, due to the sheer volume and complexity of the material”.⁸ In the same vein, metadata – the data about data which attest to the identity and integrity of a record – is beyond anyone’s ability to manage manually; “[t]o achieve the volumes of metadata that may be needed, archivists and records managers will almost certainly have to [use] artificial intelligence systems that automatically analyse the form, content and context of objects and populate descriptive systems accordingly”.⁹

Since Anne Gilliland first explored using an expert system to classify digital records in the early 90s,¹⁰ there have been several projects looking at AI in archives; however, such projects are typically discrete, often looking at a particular tool in a specific context or even a single set of records. While these studies are limited in scope, only evaluating one or two AI techniques, they generally agree upon the potential for AI tools, such as recu-

⁸ Schneider, J., Adams, C., DeBauche, S., Echols, R., McKean, C., Moran, J., & Waugh, D. (2019). Appraising, processing, and providing access to email in contemporary literary archives. *Archives and Manuscripts*, 47(3), 305–326.

⁹ Yeo, G. (2013). Trust and context in cyberspace. *Archives and Records*, 34(2), 214–234.

¹⁰ Gilliland, A.J., (2016). Designing Expert Systems for Archival Evaluation and Processing of Computer Mediated Communications: Frameworks and Methods. Scholarship.org.

urrent neural networks, for classification of the content of large collections of records, to aid records managers and archivists in their daily work.¹¹ In addition to easing the burden on these professionals' current responsibilities, some studies have considered the potential use of AI to expand access to archival information, for instance through recommendation systems that connect relevant images to digitized letters¹² by using handwritten text recognition (HTR) to make old documents searchable,¹³ and even chatbots to help knowledge seekers find connected information.¹⁴

¹¹ Belovari, S. (2017). Expedited digital appraisal for regular archivists: an MPLP-type approach. *Journal of Archival Organization*, 14(1-2), 55-77; Lee, C. A. (2018). Computer-Assisted Appraisal and Selection of Archival Materials. *2018 IEEE International Conference on Big Data*, 2721–2724; Makhlouf Shabou, B., Tièche, J., Knafou, J., & Gaudinat, A. (2020). Algorithmic methods to explore the automation of the appraisal of structured and unstructured digital data. *Records Management Journal*, 30(2), 175–200; Rolan, G., Humphries, G., Jeffrey, L., Samaras, E., Antsouпова, T., & Stuart, K. (2019). More human than human? Artificial intelligence in the archive. *Archives and Manuscripts*, 47(2), 179–203; van Hooland, S., & Coeckelbergs, M. (2018). Unsupervised Machine Learning for Archival Collections: Possibilities and Limits of Topic Modeling and Word Embedding. *Revista catalana d'arxivística*, 41, 73; Vellino, A., & Alberts, I. (2016). Assisting the appraisal of e-mail records with automatic classification. *Records Management Journal* 26(3): 293 – 313.

¹² Vowell, Z., Kusters, E., Soares, L., Verkruyse, S. Wilson, J.; Khosmood, F. (2020). Morgan Papers: Exploring the Correspondence of California's First Female Architect. <https://dblp.org/rec/conf/dihu/VowellKSVWK20.html>.

¹³ Goudarouli, E., Sexton, A., & Sheridan, J. (2019). The Challenge of the Digital and the Future Archive: Through the Lens of The National Archives UK. *Philosophy & Technology*, 32(1), 173–183; Dunley, R. (2018). Machines reading the archive: handwritten text recognition software. Blogpost.<https://blog.nationalarchives.gov.uk/machines-reading-the-archivehandwritten-text-recognition-software/>.

¹⁴ Gupta, A., & Kapoor, N. (2020). Comprehensiveness of Archives: A Modern AI-enabled Approach to Build Comprehensive Shared Cultural Heritage. *arXiv preprint arXiv:2008.04541*.

Despite all the above, few studies have produced tools enabling broad AI methods to be adopted by the records and archival community at large, showing a gap that could be filled by a more comprehensive approach aimed at putting these tools into practice. One of the few recent projects that did produce a tangible AI tool for records managers, BitCurator-NLP (Natural Language Processing, the broad term for AI dealing with human language), used a combination of Named Entity Recognition (NER), entity relations tools, and an unsupervised learning technique, topic modeling, from off the shelf machine learning packages to create a visualization tool for the types of data stored on disk images.¹⁵ These NLP techniques are essential to any AI solution to archival problems, due to how ubiquitous language is in archival data; yet, the field of NLP has undergone a major revolution within the last few years, leaving traditional (non-deep learning) methods outclassed by the introduction of extremely powerful deep learning models, such as Transformer and its variants.¹⁶ To our knowledge, no application of these newer deep learning models has occurred in an archival setting, leaving open the questions of how we can leverage them to meet archival needs.

¹⁵ Lee, C. A. (2018). Computer-Assisted Appraisal and Selection of Archival Materials. *2018 IEEE International Conference on Big Data*, 2721–2724. <https://ieeexplore.ieee.org/servelet/opac?punumber=8610059>

¹⁶ Vaswani, A., Shazeer, N., Parmar, N., Uszkoreit, J., Jones, L., Gomez, A. N., ... & Polosukhin, I. (2017). Attention is all you need. In *Advances in neural information processing systems* (pp. 5998-6008); Devlin, J., Chang, M. W., Lee, K., & Toutanova, K. (2018). Bert: Pre-training of deep bidirectional transformers for language understanding. arXiv preprint arXiv:1810.04805; Brown, T. B., Mann, B., Ryder, N., Subbiah, M., Kaplan, J., Dhariwal, P. & Agarwal, S. (2020). Language models are few-shot learners. arXiv preprint arXiv:2005.14165.

However, relying on existing off the shelf tools, as all the past studies on AI in archives have done, limits what challenges can be met, as it makes the needs of archives subservient to the larger field of machine learning. In some cases, this may be practical, but, with many tangible instances of bias found in modern machine learning models, often driven by laissez faire data collection practices,¹⁷ it raises the questions of whether it is the best solution for the archival field and of what AI could look like if this power relationship between AI and archives were reversed, with archival theory informing the creation of AI tools themselves. What is lacking is comprehensive, systematic research into the use of AI to carry out the different archival functions in an integrated way and ensure the continuing availability of verifiably trustworthy records to prevent the erosion of accountability, evidence, history and cultural heritage. Thus, we should address the technological issues from the perspective of archival theory, by integrating the technology with complex human-oriented tools.¹⁸

In April 2021, the Social Sciences and Humanities Research Council of Canada (SSHRC) awarded a Partnership grant to the InterPARES team for a new project, *I Trust AI* (where I stands for InterPARES). The overall goal of this project is to

¹⁷ Prabhu, V. U., & Birhane, A. (2020). Large image datasets: A pyrrhic win for computer vision?. arXiv preprint arXiv:2006.16923; Sheng, E., Chang, K. W., Natarajan, P., & Peng, N. (2019). The woman worked as a babysitter: On biases in language generation. arXiv preprint arXiv:1909.01326; Tan, Y. C., & Celis, L. E. (2019). Assessing social and intersectional biases in contextualized word representations. In *Advances in Neural Information Processing Systems* (pp. 13230-13241).

¹⁸ Rolan, G., Humphries, G., Jeffrey, L., Samaras, E., Antsouпова, T., & Stuart, K. (2019). More human than human? Artificial intelligence in the archive. *Archives and Manuscripts*, 47(2), 179–203.

design, develop, and leverage AI to support the ongoing availability and accessibility of trustworthy public records by forming a sustainable, ongoing Partnership producing original research, training students and other highly qualified personnel (HQP), and generating a virtuous circle between academia, archival institutions, government records professionals, and industry, a feedback loop reinforcing the knowledge and capabilities of each party.

The objectives of *I Trust AI* are to:

1. Identify specific AI technologies that can address critical records and archives challenges;
2. Determine the benefits and risks of using AI technologies on records and archives;
3. Ensure that archival concepts and principles inform the development of responsible AI; and
4. Validate outcomes from Objective 3 through case studies and demonstrations.

Our approach is two-pronged, comprising: (1) the practical and immediate need to address large-scale existing problems, and (2) the longer-term need to have AI-based tools that are reliably applicable to future problems.

1. Our short-term approach focuses on identifying high impact problems and limitations in records and archives functions, and applying AI to improve the situation. This will be achieved via collaboration between records and archival scientists and professionals and AI researchers and industry experts.
2. Our long-term approach focuses on identifying the tools that records and archives specialists will need in the future to flexibly address their ever-changing needs. This includes decision support and, once decisions are made, rapid implementation of AI-based solutions to those needs.

Overarching both prongs will be a focus on the overall impact of the use of AI in the long-term context of public records, on a global basis. The question of how to support decision-making at the global, national, and local level involves a larger challenge presented by AI, which, despite its pervasive use, remains fraught. Osoba and Welser call “artificial agents whose results lead to incorrect, inequitable, or dangerous consequences” “misbehaving algorithms”.¹⁹ When algorithms misbehave, the results can be catastrophic, depriving people of due process²⁰ or even liberty,²¹ “mediat[ing] access to opportunity”²² in a way that retrenches and legitimizes bias²³ and circumvents laws.²⁴ Given the essential role of public records in governance, accountability, securing rights, and understanding the past, it is critical to identify the broader ethical, legal, and social implications of any solution implemented to create, manage, use, intellectually control, preserve, and provide access to such records.

Because of the critical importance of public records, we must find ways to capitalize on the efficiencies AI promises while avoiding unintended consequences, including risks to the very

¹⁹ Osoba, O., Welser, W., IV, & RAND Reports. (2017). *An intelligence in our image: The risks of bias and errors in artificial intelligence*, 8.

²⁰ Citron, D. K. (2007). Technological due process. *Wash. UL Rev.*, 85, 1249.

²¹ Flores, A.W. (2016). [False positives, false negatives, and false analyses: A rejoinder to machine bias: There's software used across the country to predict future criminals. and it's biased against blacks.](#) *Federal probation.*, 2016, Vol.80, p.38; Angwin, J., Larson, J., Mattu, S., & Kirchner, L. (2016). Machine bias. *ProPublica*, May, 23, 2016.

²² Osoba, cit. 11.

²³ Barocas, S., & Selbst, A. D. (2016). Big data's disparate impact. *California Law Review*, 104(3), 671.

²⁴ Barocas, S., & Nissenbaum, H. (2014). Big data's end run around procedural privacy protections. *Communications of the ACM*, 57(11), 31–33.

integrity of the public records infrastructure.²⁵ If this is done well, AI-enabled archives could support governance, evidence, and culture. Indeed, leveraging AI for archives is necessary for nothing less than the pursuit of comprehensiveness, equity, and justice.²⁶

This project's interdisciplinary approach is based on cooperation between scholars and professionals in records and archives management, diplomatics, AI, law, communication and media, cybersecurity, information governance and assurance, digital forensics, computer engineering, robotics, and ethics, in order to support the comprehensive examination of the administrative, archival, technological, ethical, legal, and social dimensions of implementing AI to control and provide access to trustworthy public records.

In consideration of the fact that the project aims to discover solutions that support the records and archives professions in meeting society's needs for trustworthy records, the theoretical framework will be adapted from archival and diplomatic theory. "The first object of archival theory is the nature of archival documents or records. The archival discipline consists in building knowledge about archival documents and acting upon them in methodical ways to protect the properties that they have".²⁷ Foundational constructs from those bodies of theory, including "record" (document, information, data) and "trustworthiness" (reliability, authenticity—identity and integrity, and accuracy),

²⁵ Cheatham, B., Javanmardian, K., & Samandari, H. (2019). Confronting the risks of artificial intelligence. *McKinsey Quarterly*, 1-9.

²⁶ Gupta, A., & Kapoor, cit.

²⁷ Eastwood, T. (1994). What is archival theory and why is it important? *Archivaria*, 37, 122.

and concepts such as the characteristics of archival documents/ records (impartiality, authenticity, naturalness, interrelatedness, and uniqueness; and the network of originary, necessary, and determined relationships between and among records (archival bond), will inform this work.

One of the objectives of this project is to understand the risks and benefits of AI adoption in recordkeeping and archival preservation. Thus, we will also use risk management, an area of study that informs decision making in an uncertain environment. Management of records is essentially about managing risk in the context of legislation, regulation, and reputation while weighing up costs and benefits.²⁸ Operationally, risk managers reference the *ISO 31000 Risk Management – Principles and Guidelines on Implementation* framework, and, like record managers, seek to build best practices into business processes in order to support “good governance and accountability processes in organizations”.²⁹ Introducing AI in records and archives environments, especially if imbued with decision making authority, introduces risks, costs, and benefits that must be understood operationally.

This research project, which prioritizes a holistic understanding of the potential impacts of AI on critical records and archival challenges, is grounded in soft systems thinking methodology. “Systems thinking can be characterised as an attempt to find common principles that apply at different levels of scale and across different types of phenomena. This methodology “makes

²⁸ Moss, M., & Gollins, T. (2017). Our digital legacy: an archival perspective. *The Journal of Contemporary Archival Studies*, 4.

²⁹ Isa, A. M., & Nordin, N. M. (2012). Strategic records and risk management for the sustainability of organisations. In *ICA Congress* in Brisbane, Australia, 20-23.

possible the collection and organization of accumulated knowledge in order to increase the efficiency of our actions”³⁰ Soft systems thinking deals with “abstract or conceptual systems constituted by intangibles such as plans, hypotheses and ideas, wherein symbols represent attributes and objects”³¹ In the process of “sweeping in,” this project will proceed through five phases. Each phase builds upon the knowledge gained in the previous phase. The table below shows the broad activities of each phase as well as methods that will be employed to support that activity.

Date Range	Research Objective	Activities
2021 - 2022	1: Identify specific AI technologies that can address critical records and archives challenges	<ul style="list-style-type: none"> • Identify critical challenges to be addressed by AI, adding to an initial survey of techniques <ul style="list-style-type: none"> ○ Surveys and interviews with practitioners within the global records and archives community Identify within each critical challenge the specific factors to be addressed and how AI might address them <ul style="list-style-type: none"> ○ Expert interviews and mapping • Identify and prototype candidate AI technologies <ul style="list-style-type: none"> ○ Candidate use cases • Create initial evaluation criteria for AI solutions for records and archival challenges, including a diverse set of challenge datasets focusing on specific issues

³⁰ Tippett, J., Handley, J. F., & Ravetz, J. (2007). Meeting the challenges of sustainable development—A conceptual appraisal of a new methodology for participatory ecological planning. *Progress in Planning*, 67(1), 57.

³¹ Georgiou, I. (2007). *Thinking through systems thinking*. Routledge, 29.

2022 - 2023	2: Determine the risks and benefits of using AI technologies on records and archives	<ul style="list-style-type: none"> • Determine the requirements of public records compared to the capabilities of AI technologies <ul style="list-style-type: none"> ○ Doctrinal legal research ○ Development of a value structure for risks and benefits • Identify the limitations of each potential AI solution <ul style="list-style-type: none"> ○ Policy analysis ○ Expert interviews ○ Environmental Scans ○ Comparison studies of AI solutions on representative datasets • Develop list of threats and vulnerabilities <ul style="list-style-type: none"> ○ SWOT/PESTLE Analysis ○ Theoretical Analysis ○ Stakeholder Interviews ○ Expert Assessment ○ Error analysis of AI solutions based on performance on challenge datasets. • Iterate on validation criteria, for instance creating new versions of challenge datasets, to address any important factors discovered through threat and vulnerability analysis
-------------	--	--

2023 - 2024	3: Establish how archival concepts and principles can inform the development of responsible AI	<ul style="list-style-type: none"> • Establish archival principles to be used to inform AI development • Develop and improve AI tools based on these principles • Identify and mitigate biases present in training datasets and models <ul style="list-style-type: none"> ○ Consistency Analysis • Determine whether AI informed by archival principles is more aligned with archival needs <ul style="list-style-type: none"> ○ Experimental comparison of models on challenge datasets
2024 - 2025	4: Validate outcomes from Objective 3 through case studies and demonstrations.	<ul style="list-style-type: none"> • Deploy archival oriented AI tools • Measure AI solutions against the validation criteria developed in Phases 1 and 2 • Examine feasibility, sustainability, bias, transparency, generalizability, and preservation of context in AI solutions <ul style="list-style-type: none"> ○ Case studies ○ Use cases ○ Detailed error analysis of AI solutions in the context of case studies • Develop and validate tools including framework for evaluation and checklists for institutions considering AI implementation
2025 - 2026	5: Completion of Outputs	<ul style="list-style-type: none"> • Finalize overarching publication of outcomes • Packaged software (e.g. to automatically caption historical photos, sensitize descriptions of documents, or translate historical documents in indigenous languages.)

Throughout the research, we will also employ AI methods, including NLP and a diversity of machine learning methods. NLP models can be applied to a number of challenges attendant to textual records, including text classification, translation, dialect detection, and even identifying offensive or harmful language.³² Machine learning methods, including both traditional and deep learning techniques, will also be utilized to resolve archival problems that have just begun to be explored. For example, improving OCR for better accessibility and usability of historical records raises issues ranging from statistical analysis of OCR output to linguistic diversity in OCR training datasets.³³

The project will also employ CNN/ResNet architectures for image classification and a range of similar techniques in conjunction. While exploratory research on archival data has compared some traditional machine learning techniques (bag of words) to deep learning techniques (like convolutional neural nets),³⁴ it has not considered recent deep learning techniques showing promise in an archival context. For example, an extremely useful tool would be the automatic caption or description of the countless images that exist in archives. For images that

³² Elmadany, A., Zhang, Chiyu, Abdul-Mageed, M. & Hashemi, A. (2020). Leveraging Affective Bidirectional Transformers for Offensive Language Detection. In *Proceedings of the Fourth Workshop on Open-Source Arabic Corpora and Processing Tools (OSACT4)*; Zhang, C., & Abdul-Mageed, M. (2019, August). No army, no navy: Bert semi-supervised learning of Arabic dialects. In *Proceedings of the Fourth Arabic Natural Language Processing Workshop* (pp. 279-284).

³³ Smith, D. A., & Cordell, R. (2018). A research agenda for historical and multilingual optical character recognition. NULab, Northeastern University. <https://ocr.northeastern.edu/report>. Accessed 10/20/2020.

³⁴ Patel, K., Caragea, C., Phillips, M. E., & Fox, N. T. (2020, August). Identifying Documents In-Scope of a Collection from Web Archives. In *Proceedings of the ACM/IEEE Joint Conference on Digital Libraries in 2020*, 167-176.

have no descriptions, advances in automatic image captioning through attention-based Faster R-CNN models³⁵ could be utilized. Similarly, where a description exists in a different language, multitask learning can be used to improve the quality of the translation.³⁶ Improving tools that work with this type of archival object alone could rely on a number of different image processing techniques, such as object detection and image classification,³⁷ as well as NLP techniques, such as text generation,³⁸ text classification,³⁹ and machine translation.⁴⁰

The challenge we face with this project has never before been systematically and globally dealt with; it is enormous and fraught, but critical. While the risks of using AI to solve the problems of managing the ever-growing, ever-more-diverse bo-

³⁵ Anderson, P., He, X., Buehler, C., Teney, D., Johnson, M., Gould, S., & Zhang, L. (2018). Bottom-up and top-down attention for image captioning and visual question answering. In *Proceedings of the IEEE conference on computer vision and pattern recognition*, 6077-6086.

³⁶ Elliott, D., & Kádár, A. (2017). Imagination improves multimodal translation. arXiv preprint arXiv:1705.04350.

³⁷ Cireşan, D. C., Meier, U., & Schmidhuber, J. (2012, June). Transfer learning for Latin and Chinese characters with deep neural networks. In *The Proceedings of the 2012 International Joint Conference on Neural Networks (IJCNN)*, 1-6. IEEE.

³⁸ Fedus, W., Goodfellow, I., & Dai, A. M. (2018). MaskGAN: Better text generation via filling in the_. arXiv preprint arXiv:1801.07736.

³⁹ Abdul-Mageed, M., & Ungar, L. (2017, July). Emonet: Fine-grained emotion detection with gated recurrent neural networks. In *Proceedings of the 55th annual meeting of the association for computational linguistics* (volume 1: 718-728).

⁴⁰ Nagoudi, E. & Abdul-Mageed, M. (2020). Growing Together: Modeling Human Language Learning With n-Best Multi-Checkpoint Machine Translation. In *Proceedings of The 4th Workshop on Neural Generation and Translation (WNGT 2020)*; Przystupa, M., & Abdul-Mageed, M. (2019, August). Neural machine translation of low-resource and similar languages with backtranslation. In *Proceedings of the Fourth Conference on Machine Translation* (Volume 3: 224-235).

dies of public records throughout their lifecycle, from creation to preservation and access, are unknown, the risks of not acting in concert to do so are unacceptable: loss of the ability to secure people's rights; of evidence of past acts and facts to serve as a foundation for decision making; and of historical memory.

This project will bring significant impact to society in several areas. (1) Records-keeping in local and national government agencies is a vital part of our society's ability to maintain oversight on and accountability of governance, but with the inability to handle the vast quantities of digital records, public bodies risk undermining their own legitimacy as oversight entities if they can not appropriately process and make accessible information in a timely fashion. By helping address this crisis through the development, evaluation, and contextualization of AI techniques we can contribute to the ability of agencies and institutions to maintain their place in our democracy. (2) Automation techniques can potentially aid in the economic viability of many cash-starved records offices and archival institutions by ensuring that professional records management and archival expertise is used wisely, with classification tools and TAR able to allow a quick review and assessment of vast quantities of records. Similarly, with businesses depending on records agencies for routine activities, improved speed in responding to queries will bring a positive effect to the economy. (3) AI techniques have the potential to aid in the accessibility of records and archives material by new audiences, for instance by translating and indexing historical materials written in indigenous languages, sensitising problematic archival descriptions, helping patrons find connected items, or captioning historical photographs. These techniques have both a cultural significance, by providing better

access to historical material, and a social and scientific significance, by making current records easier to organise, retrieve and use by both their creators and the public at large. (4) While there have been numerous calls to action to systematically explore the application of AI techniques to the records and archives field, AI also currently faces major ethical challenges that will benefit from an archival theory perspective, for instance in dealing with bias and personal information. By exploring further, the connections between AI and archives, this project will contribute to the intellectual progress of both fields.

The project has generated a great amount of enthusiasm among participants (about 200) and partners (87), as well as organizations that do not have the capacity to participate but look forward to outcomes they can use, because it deals with issues that are already dramatically changing the way we act, behave and think. The knowledge we have developed in the previous four InterPARES projects⁴¹ is a good place to start as we move from a focus on designers and builders of records and archives systems to a focus on developing efficiency and effectiveness in carrying out archival functions while protecting professional, social and cultural values. The objectives of the project are extremely significant to government agencies and archives to simply fulfill their mandates, to AI specialists to develop tools that meet social and ethical requirements, and to universities educating the records and archival professionals and the AI experts of the future.

We have a unique and essential contribution to make, because we have the means of creating knowledge ensuring that digital data and records are controlled and made accessible in

⁴¹ See www.interpares.org.

a trustworthy, authentic form wherever they are located; are promptly available when needed; duly destroyed when required; and accessed only by those who have a right to do so. To learn more about the I Trust AI project, please go to its website at www.interparestrustai.org.

* Director del Servei d'Arxiu Municipal de Lloret de Mar -SAML. E-mail: jdaban@lloret.cat

La función social de los archivos, participación ciudadana, redes sociales e interseccionalidad: Iniciativas impulsadas en el archivo municipal de Lloret de Mar

*Joaquim Daban i Massana**

Resumen

Actualmente, la ciudadanía relaciona el mundo de los archivos con dos funciones principales: la cultural y la administrativa. Pero, recientemente, se está desplegando en los archivos una nueva función, la social, que nos aproxima a las personas, que nos permite mejorar diferentes aspectos de nuestra sociedad y que promueve una organización y una descripción diferente de los fondos documentales. Es por ese motivo que, con la finalidad de acercar y difundir los archivos a la sociedad, el *Servei d'Arxiu Municipal de Lloret de Mar* ha impulsado distintas iniciativas. Primeramente, ha estimulado la formación del Grupo de Amigos del Archivo que facilita la descripción y documentación de las imágenes conservadas en sus instalaciones y colabora en la protección del patrimonio documental. En segundo lugar, ha decidido incorporarse al uso de las redes sociales mediante la aplicación de una estructura de secciones informativas, con el objetivo de interactuar con amplios sectores de la población. Y

* Director del Servei d'Arxiu Municipal de Lloret de Mar -SAMLM. E-mail: jdaban@lloret.cat

finalmente, ha dispuesto el programa “Interseccionalidad y archivos” con la intención de dar visibilidad a la memoria silenciada de los colectivos minorizados: la mujer; los migrantes; las minorías sexuales y de género; y el colectivo de personas con diversidad funcional. Sin duda, estas iniciativas acercan los archivos a la ciudadanía y ayudan a enriquecer nuestro patrimonio documental.

Palabras clave

Archivo; Función social; participación ciudadana; redes sociales; interseccionalidad

The social function of archives, citizen participation, social networks and intersectionality: Initiatives promoted in the Municipal Archive of Lloret de Mar

Abstract

Nowadays one connects the archive world with two main roles: the cultural and the administrative one. However, recently, the archives are playing a new role: the social one. This role brings people closer together which allows to improve different aspects of our society and it helps us promote a different organisation and description of documentary archive. Therefore, the Municipal Archive of Lloret de Mar has introduced different initiatives in order to make the documents more accessible for the citizens. Firstly, it has encouraged the creation of the group Friends of Archive which helps to describe and document the preserved images in our facilities. At the same time Friends of Archive has contributed to the protection of our documentary heritage. Secondly, the Archive has decided to start using the social networks so as to interact with other sectors of the po-

pulation. Finally, the Municipal Archive of Lloret de Mar has organised a program, named “Intersectionality and archives”, with the purpose of ensuring visibility to silenced memory of different minorities such as women, migrants, gender and sexual diverse people, as well as disabled people. With no doubt, these initiatives have brought the Archive closer to the citizens and these actions have helped to enrich our documentary heritage.

Key words:

Archive; Social role; citizen participation; social networks; intersectionality

Recibido 09/02/2022

Aceptado 22/03/2022

Todavía existe una gran parte de la ciudadanía que percibe los archivos como unos organismos alejados de la sociedad, poco accesibles, un tanto elitistas y reservados a sectores minoritarios. La mayoría de la población no ha tenido nunca ninguna relación con los archivos, desconocen cuáles son sus funciones, sus objetivos principales y únicamente relacionan la imagen de estos servicios públicos con unos almacenes poco iluminados, mal ventilados y con estanterías llenas de papeles viejos.

Sin embargo, desde hace algunos años, los archivos estamos dejando atrás aquella antigua visión que nos vinculaba a espacios cerrados y elitistas, y actualmente la ciudadanía nos asocia a un servicio mucho más moderno y dinámico, vinculado a dos funciones principales: la cultural (relacionada especialmente con la investigación histórica) y la administrativa (reforzada por leyes y reglamentos que protegen determinados derechos de los ciudadanos). Sin duda, estas dos funciones muestran una actitud

pasiva del servicio de archivo porque, normalmente, es el ciudadano el que decide acercarse a nuestras instalaciones.

Pero, últimamente, se está desvelando en los archivos una nueva función, la función social, que nos permite mejorar diferentes aspectos de nuestro contexto social a partir del trabajo que se puede realizar sobre los fondos documentales que afectan las identidades y sensibilidades de diferentes colectivos. A través de la función social nos acercamos a la ciudadanía y mostramos una actitud mucho más activa del servicio de archivo, porque necesitamos al ciudadano y lo interpelamos para poder con él.

A partir de este planteamiento, desde el Servicio de Archivo Municipal de Lloret de Mar – en adelante SAMLM – hemos impulsado diversas iniciativas para conseguir que la población se acercara a nuestras instalaciones, que conociera los servicios y que los utilizara cuando fuera necesario.

Los buenos resultados obtenidos con estas experiencias, nos animan a definir las y estructurarlas con el propósito de que puedan servir de referencia para otras instituciones similares.

1. La participación ciudadana a través del “*Grup d’Amics de l’Arxiu*” - GAA

Afortunadamente, cada vez hay más ciudadanos, empresas, asociaciones e instituciones públicas sensibilizadas con la protección y salvaguarda del patrimonio documental audiovisual; es por ese motivo que, en los últimos veinte años, la mayoría de los centros de archivo de nuestro país han ingresado gran cantidad de fotografías, películas y grabaciones sonoras. En general, se trata de un tipo de documentación muy interesante porque las imágenes (sean fijas o en movimiento) activan la memoria, avivan los recuerdos y estimulan los sentimientos

más profundos. Sin duda, cuando reconocemos a los protagonistas de las fotografías, cuando identificamos el lugar retratado o cuando podemos contextualizar el acto social que se reproduce en una imagen, se promueven en nuestras mentes un sinnúmero de pensamientos efímeros que, debidamente expresados, ordenados y contrastados, pueden permitirnos documentar la fotografía de forma adecuada.

En este contexto, nuestro archivo municipal también se ha beneficiado de este fenómeno. A finales de los años noventa y principios del dos mil, ingresaron en nuestros depósitos una gran cantidad de fondos documentales que contenían diferentes soportes fotográficos: placas de vidrio, celulosa, papel fotográfico... La mayor parte de estas imágenes fueron realizadas a principios del s. XX por diferentes retratistas locales. Más recientemente, hemos empezado a recibir todo tipo de películas y cintas audiovisuales que fueron grabadas en formatos muy diversos: 8mm, súper 8, 9mm, 16mm, U-matic, VHS, Súper VHS, Betas, etc. A través de esta documentación, que abarca un período cronológico bastante amplio (desde finales del siglo XIX hasta la década de los noventa del siglo pasado), se puede analizar y difundir con facilidad el pasado más reciente de nuestra población: reconocer los espacios urbanos transformados (calles, plazas, paseos), identificar personajes desconocidos y edificios desaparecidos, recordar las tradiciones olvidadas, los oficios perdidos...

Sin embargo, en contraposición al interés que puede conllevar toda esta documentación, debemos ser conscientes de que su mantenimiento, conservación y descripción requiere la aplicación de unos procedimientos específicos. Es por ese motivo que, con el fin de afrontar los diferentes retos, se proyectó un depósito especial para la conservación de los soportes audiovisuales; se adquirieron los conocimientos técnicos necesarios para

tratar y reproducir esta documentación; se planificó un proceso de digitalización de fotografías, películas y grabaciones sonoras;¹ y se elaboró una ficha descriptiva donde se hicieron constar los campos de información que indican las normas de descripción archivística de Catalunya – NODAC -.²

No obstante, nos faltaba un elemento fundamental: una fuente fiable que pudiera facilitar la identificación correcta de una buena parte de las imágenes depositadas en el archivo. Esta información solo podría conseguirse con una decidida complicidad de la sociedad civil.

En el año 2008, con el fin de promover la participación ciudadana, se propuso a un reducido número de personas la posibilidad de reunirse esporádicamente en las instalaciones del archivo para colaborar en la identificación de determinadas fotografías. Las primeras reuniones se realizaron en una pequeña sala del edificio, que disponía de un proyector para visualizar las imágenes digitalizadas. Las sesiones fueron muy provechosas y, pocos meses después, a partir de noviembre, se coordinaron y sistematizaron las reuniones constituyéndose el *Grup d'Amics de l'Arxiu* (Grupo de Amigos del Archivo) – en adelante GAA - .

Inicialmente, acudieron a las primeras sesiones semanales un pequeño grupo de ocho personas (antiguos pescadores, funcionarios jubilados, aficionados a la historia local...), dispuestas a transmitirnos toda la información que recordasen sobre las imágenes que les proyectábamos. Evidentemente, las sesiones debían estar coordinadas por una persona vinculada al archivo

¹ Se han seguido las recomendaciones indicadas en: DDAA, *Guia de digitalització de la Xarxa d'Arxius Comarcals*, Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental, Barcelona, 2010.

² DDAA *Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC)*, Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació, Barcelona, 2007.

que debía encargarse de seleccionar las fotografías digitales, proyectarlas con buena resolución, dirigir el debate entre los asistentes y anotar todos los comentarios de interés. Desde el principio se obtuvieron unos resultados excelentes, porque los asistentes no sólo identificaban con precisión las diferentes imágenes, sino que también aportaban una gran cantidad de información sobre las antiguas denominaciones de la orografía marina (rocas, calas, puntas), sobre los motivos y apodos que se otorgaban a determinadas familias, sobre historias populares que habían quedado olvidadas... En definitiva, proporcionaban un conjunto de datos que iban mucho más allá de la simple identificación y contextualización de la imagen. Con el paso del tiempo el grupo se fue ampliando, se fue consolidando y se les fueron mejorando las instalaciones de la sala de proyección.

Como consecuencia de la mayor confianza entre los miembros del GAA, se propuso una segunda línea de trabajo donde tendrían la posibilidad de grabar algunas de las vivencias que acostumbraban a explicar en las sesiones semanales. Así, para la recuperación y difusión de la memoria histórica local se planteó el proyecto *Mirades d'ahir: retalls de la memoria oral* (Miradas de ayer: recortes de la memoria oral). Esta propuesta consistía, inicialmente, en hacer una recopilación de grabaciones sonoras que formarían parte de la memoria oral del municipio; pero después de una serie de reflexiones, se sugirió un proyecto más ambicioso donde, a través de diferentes montajes audiovisuales, se registrarán las crónicas populares, las anécdotas locales, las costumbres y tradiciones... Sin lugar a duda, este nuevo enfoque requería mayor esfuerzo, pero, en contrapartida, se conseguiría un documento audiovisual más atractivo que tendría mucha más difusión. A partir de este planteamiento, se elaboró un procedi-

miento de trabajo que se estructuró en diferentes fases.³

En un primer momento debía elegirse la temática específica del audiovisual: se analizaba la documentación disponible en el archivo, se contrastaba con la información de otras fuentes, se seleccionaban las personas adecuadas para la entrevista y se elaboraba un guion que permitiera contextualizar el hecho histórico que se quería relatar. También, en esta misma fase se elegían algunas imágenes y documentos vinculados a la temática específica para que pudiera estimular la memoria de los entrevistados.

A continuación, se procedía a la grabación de la entrevista y simultáneamente se mostraban los documentos que habían sido seleccionados con anterioridad. Llegados a este punto, se intentaba crear un clima de confianza que permitiese, a la persona entrevistada, sentirse cómoda para que pudiera expresarse con mayor naturalidad.

La tercera fase incluía los trabajos más técnicos del montaje audiovisual y, con la finalidad de conseguir un buen resultado, se buscó la implicación de otros profesionales que ayudaran en los procesos de edición de vídeos, en la elaboración de guiones periodísticos, en la grabación de una voz en off...

Y finalmente, una vez revisado y editado el montaje audiovisual, se planificó su divulgación a través de dos plataformas de comunicación diferentes. Por un lado, se utilizó la propia página web del SAMLM, que proporcionaba una difusión más estática, donde los usuarios podían obtener información complementaria relacionada con las diferentes entrevistas. Y por otro, se trató de divulgar los audiovisuales a través de las redes sociales más cono-

³ Para la preparación y realización de las entrevistas nos basamos en la siguiente publicación: M. Dolors BERNAL; Joan CORBALÁN, *Eines per a treballs de memòria oral*. Generalitat de Catalunya. Direcció General de la Memòria Democràtica, Barcelona, 2008.

cidas: Facebook y Twitter, que permitieron un tipo de difusión mucho más activa y participativa.

El resultado del proyecto *Mirades d'ahir: retalls de la memòria oral* ha sido la edición de ocho montajes audiovisuales que combinan la difusión de la memoria oral y del patrimonio audiovisual, y que han recibido miles de visitas a través de las redes sociales y del canal de Youtube. Estos pequeños documentales se han convertido en publicaciones de gran utilidad (especialmente para los centros de enseñanza primaria y secundaria) porque permiten difundir, de forma amena, diferentes episodios de la historia más reciente de nuestro municipio.

Los integrantes de este colectivo, además de ayudar a describir las imágenes más antiguas de los diferentes fondos del archivo y de aportar una gran cantidad de información sobre el pasado de Lloret de Mar, también se han convertido en unos grandes colaboradores y embajadores del SAMLML. Gracias a su concienciación e implicación, han asumido como propios algunos de los principales objetivos del archivo. Por esta razón contribuyen, de forma decidida, a la recuperación, conservación y difusión del patrimonio documental del municipio. En algunas ocasiones han contactado con familias, empresas y entidades locales con el objetivo de mostrar la importancia que tiene la salvaguarda de los fondos documentales y han animado a cederlos al archivo municipal.

También, en este mismo sentido, los miembros del GAA se implican de forma muy directa en la mayor parte de los actos públicos que se programan desde el SAMLML: las presentaciones del Día Internacional de los Archivos, las proyecciones que se realizan el Día Mundial del Patrimonio Audiovisual, las conferencias, los talleres, las exposiciones... En todos estos actos siempre se cuenta con una nutrida representación de este colectivo.

Antes de la aparición de la pandemia, las sesiones se realizaban de forma presencial, una vez por semana, y solían participar unas cuarenta personas. Pero, lamentablemente, el día 13 de marzo de 2020 se decretó el confinamiento general de toda la población por la llegada del virus de la COVID-19 y, evidentemente, el GAA fue uno de los colectivos más afectados por el aislamiento porque la mayoría de sus miembros superan los ochenta años. Como gran parte de sus integrantes no sabían utilizar las nuevas tecnologías, nos vimos obligados a suspender la sesión del día 20 de marzo. Sin embargo, se sucedieron las llamadas telefónicas entre ellos mismos y el día 3 de abril, después de realizar pruebas con distintas plataformas, pudieron reencontrarse y continuar las sesiones de trabajo a través de la plataforma ZOOM. La rápida reacción de los integrantes del GAA fue todo un éxito porque ellos mismos quisieron superar las barreras tecnológicas y porque contaron con la inestimable colaboración de sus hijos y sus nietos. En aquella primera sesión virtual asistieron 24 personas y se contó con la presencia del alcalde y la concejal del archivo. De esta manera, durante los años 2020 y 2021 hemos podido continuar realizando las sesiones semanales de trabajo. Cuando la ola de contagios remontaba, se convocaban las sesiones virtuales, y cuando aminoraban los índices de transmisión, se retornaba a las sesiones presenciales (más preferidas por los asistentes),

Durante los trece años de trayectoria del GAA, se han contabilizado más de 220 colaboradores distintos, que se han renovado periódicamente. Si bien la gran mayoría de los asistentes son personas jubiladas, debemos destacar que el abanico de edades es muy amplio: de los 35 a los 96 años. Durante todo este tiempo han analizado más de 18.000 fotografías y más de 50 películas pertenecientes a unos 200 fondos documentales.



Imagen 1
 Sesión de trabajo
 presencial del *Grup
 d'Amics de l'Arxiu*.
 Diciembre 2017.
 Procedencia: SAMLM – S.
 Moret

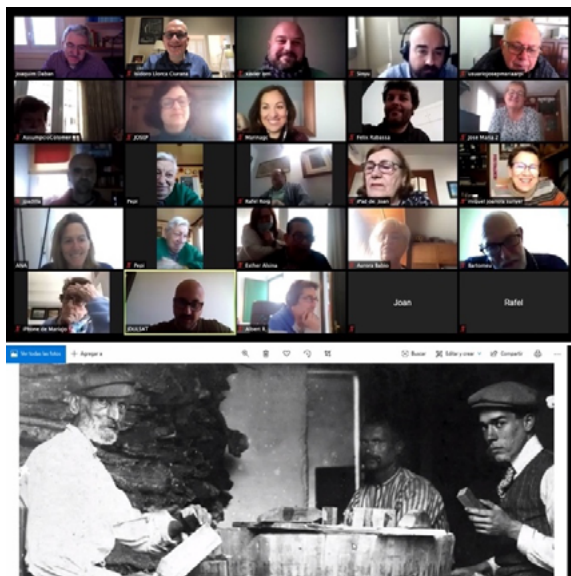


Imagen 2
 Sesión de trabajo
 virtual del *Grup d'Amics
 de l'Arxiu*.
 Abril 2020.
 Procedencia: SAMLM

En definitiva, el GAA no solamente nos proporciona una gran cantidad de información sobre el pasado del municipio, sino que también nos permite conseguir una percepción diferente de nuestro centro de archivo, mucho más abierto y mucho más próximo a la ciudadanía.

Pero a través de las sesiones semanales, los amigos del ar-

chivo también obtienen sus pequeñas compensaciones. Desde el punto de vista social, se crean vínculos afectivos y solidarios que facilitan la organización de pequeñas visitas culturales o incluso la preparación de algunas actividades lúdicas. En relación con el tratamiento y estímulo de la memoria, los asistentes refuerzan su capacidad cognitiva, aumentan su visión analítica y mejoran la forma de expresar sus ideas. Y en cuanto a las actitudes individuales, las sesiones de trabajo fomentan la comunicación, animan el debate y promueven la atención entre todos los asistentes. En este último aspecto, cabe destacar el cambio sustancial que se ha percibido en el comportamiento de alguno de los miembros del grupo, que ha pasado de tener una actitud cerrada, tímida y desconfiada, a un trato mucho más abierto, cordial y participativo.

Sin duda, el GAA se ha convertido en un elemento esencial de nuestro archivo. Para difundir y reconocer su trabajo hemos creado una sección en nuestra página web.⁴ La buena predisposición, la constancia y el dinamismo de todos sus integrantes nos deja una marca particular que la ciudadanía lloretense valora muy positivamente.

2. El uso de las redes sociales

Hasta la llegada de las redes sociales, la difusión de las distintas actividades organizadas por los archivos era bastante compleja, porque se requería la planificación de una buena estrategia: una nota de prensa atractiva, contactos con el jefe de comunicación y con los periodistas, planificación y coordinación de una agenda... Estas circunstancias limitaban la visibilidad de nuestros servicios, condicionaba la divulgación de nuestras pro-

⁴ <https://www.lloret.cat/seccions/arxiu-municipal/la-funcio-social-del-samlm/interseccionalitat-i-arxius-un-programa-quatre-projectes-provisional>

puestas y, en consecuencia, la ciudadanía no recibía un mensaje claro sobre las funciones y competencias de los archivos. Pero todo esto ha cambiado con la llegada de las redes sociales, porque para difundir las noticias del archivo ahora no es necesario transmitir las exclusivamente a través de los medios de comunicación tradicionales, sino que cada archivo puede construir su propia red social para proyectarse y difundirse en su ámbito local, comarcal o nacional.

Ante esta nueva situación, a principios del año 2011 el SAMLM decidió incorporarse al fenómeno de las redes sociales y aprovechar todas sus potencialidades. A partir de la utilización de estas plataformas pretendíamos conseguir una mayor visibilidad, deseábamos mejorar la difusión de nuestras informaciones y queríamos acercarnos a la población más joven que, aunque fuese muy dinámica y avezada al uso de las nuevas tecnologías, estaba muy alejada del mundo de los archivos.

Después de analizar diferentes plataformas, decidimos crear un perfil propio en Facebook⁵ porque nos permitía una comunicación rápida y fácil con el resto de los usuarios. Pero desde el principio establecimos una premisa básica: aunque puntualmente se pudieran compartir informaciones de otros departamentos municipales o de otros archivos, el objetivo fundamental debía ser la difusión de las noticias propias, de las actividades organizadas por el archivo y de los documentos que se conservan en nuestros depósitos. A partir de estos criterios pretendíamos conseguir más visibilidad del servicio, más difusión de nuestros mensajes y actividades, y más interacción con nuestros seguidores.

En diciembre de 2015 se quiso dar un nuevo impulso al uso de las redes sociales. Por un lado, decidimos activar una

⁵ <https://www.facebook.com/arxiulloret/>

cuenta en Twitter⁶ porque esta plataforma se estaba generalizando entre los sectores más dinámicos de nuestra sociedad y, por lo tanto, si queríamos llegar a esos perfiles teníamos que divulgar las publicaciones del archivo a través de esa red. Y por el otro, se reestructuró la cuenta de Youtube del Ayuntamiento y se promovió la creación de diferentes listas de distribución para dar más visibilidad a los proyectos audiovisuales que se impulsaban desde el SAMLM.⁷

Finalmente, en los últimos meses del año 2018 también fuimos conscientes del dinamismo que estaba adquiriendo la plataforma Instagram entre la población joven. Después de valorar las ventajas y los inconvenientes, decidimos activar una cuenta en esta aplicación.⁸

Para conseguir un análisis detallado de las repercusiones que tienen nuestras publicaciones en las redes sociales, hemos estructurado los mensajes en cinco agrupaciones temáticas, en función del contenido y del tipo de documento que se adjunta.

- Mensajes para la difusión de la página web

En esta agrupación se incluyen las publicaciones relacionadas con la difusión de nuestra página web:⁹ renovaciones, actualizaciones, creación de nuevos contenidos... Estos mensajes van dirigidos, especialmente, a estudiantes, investigadores, centros educativos e instituciones académicas; pero también queremos que lleguen a los usuarios más generalistas. Somos conscientes de que la mayor parte de la ciudadanía desconoce las posibilidades que ofrece la web del SAMLM y por ese motivo damos a conocer, periódicamente, el contenido y las utilidades de las

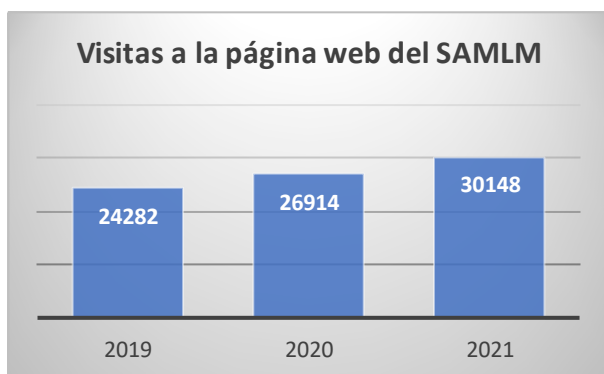
⁶ https://twitter.com/Arxiu_Lloret

⁷ <https://www.youtube.com/user/ajuntlloretmar/playlists>

⁸ <https://www.instagram.com/arxiullloret/>

⁹ <https://www.lloret.cat/seccions/arxiu-municipal>

diferentes secciones: el archivo en línea (que facilita la consulta de los padrones, de la hemeroteca, de los libros de actas...), el depósito virtual, el buscador de imágenes, las producciones audiovisuales, las descripciones de los fondos, las publicaciones del archivo, las exposiciones virtuales... Aunque este tipo de publicaciones no acostumbra a generar demasiadas interacciones entre los usuarios, hemos podido constatar que tienen una gran repercusión en el número de visitas de nuestra página web: 24.282 visitas el 2019; 26.914 el 2020; y 30.148 el 2021.



Evolución de las consultas realizadas a la web del SAMLM 2019

– 2021.

- Publicaciones para la divulgación de documentos singulares

En este apartado se incorporan los mensajes que difunden el patrimonio documental de nuestro archivo: carteles, pergaminos, planos, dibujos, fotografías... Este tipo de publicaciones procuramos contextualizarlas y relacionarlas con otros documentos, con efemérides, festividades y actividades populares

para alcanzar una mayor proyección. De esta manera se consigue un efecto multiplicador que permite difundir el archivo entre sectores muy diversos de la vida social y empresarial del municipio: comerciantes, asociaciones culturales y populares, gremios de la hostelería y la restauración, entidades deportivas... Las publicaciones de esta sección que generan más reacciones en la red son las fotografías antiguas, que acostumbran a suscitar intensos debates entre nuestros seguidores con el fin de identificar el nombre de una casa, la fecha de una fotografía o la identificación de un personaje.

- Noticias sobre actividades e informaciones archivísticas

Esta sección incluye dos tipos de mensajes. Por un lado, las publicaciones que difunden las diversas actividades organizadas por el archivo municipal: presentación de publicaciones, conferencias, celebración del Día Internacional de los Archivos, conmemoración del Día Mundial del Patrimonio Audiovisual, exposiciones... Y por otro, la divulgación de noticias relacionadas con las principales funciones de los archivos: ingresos documentales, procedimiento de restauración de documentos, procesos de organización de un fondo, visitas pedagógicas... Evidentemente este tipo de informaciones no generan demasiadas reacciones entre los usuarios profanos, pero sí que estimula la interacción entre los seguidores del ámbito archivístico, documental y patrimonial.

- Publicaciones audiovisuales

Hace unos años se creó en el SAMLM una unidad específica encargada del tratamiento, conservación y digitalización de los documentos audiovisuales que ingresan periódicamente en nuestros depósitos (películas de 9mm, 16mm, 8mm y súper

8; y también cintas magnéticas de U-matic, VHS, Súper VHS, Beta...). Esta documentación cubre un período cronológico bastante amplio - desde los años veinte a los años noventa del siglo XX - que permite recuperar imágenes muy interesantes del pasado reciente de nuestra población. Dentro de la sección compartimos pequeños montajes audiovisuales elaborados a partir de películas y fotografías ingresadas en nuestros depósitos, que abarcan temáticas diversas: los actos de la fiesta mayor de los años cincuenta, la llegada masiva de turistas en los años sesenta, las competiciones deportivas de los años ochenta, las recepciones oficiales de los noventa... Estas publicaciones tienen gran repercusión entre los seguidores porque identifican rápidamente las imágenes con su historia local o personal. Según los datos proporcionados por Facebook, el proyecto “*Santa Cristina – 1914*”, que mostraba imágenes de la fiesta mayor del año 1914, llegó a superar las 13.000 visualizaciones. El montaje “*SAMLM & My-Lloret*”, que presentaba imágenes del turismo de Lloret en los años sesenta, alcanzó las 6.550 visualizaciones. El proyecto “*Una pasejada pel Lloret de principis de segle*” (Un paseo por Lloret a principios de siglo), que combinaba fotografías antiguas de principios del siglo XX, alcanzó 5.750 visualizaciones. Y el video de la visita que realizó Maradona a Lloret de Mar en el año 1983, y que publicamos en noviembre de 2020 con motivo del fallecimiento de este jugador de futbol, ha generado más de 23.000 visualizaciones en Youtube.

Pero este tipo de publicaciones también nos permite conseguir otro objetivo importante: la valoración, recuperación y protección de los documentos audiovisuales. Sin duda, los ciudadanos que visualizan estos documentales son mucho más conscientes del interés que pueden tener las películas que se conservan en los desvanes, sótanos o altillos de sus domicilios particulares y en muchos casos deciden ingresarlas al archivo municipal.

- *Actividades participativas*

Desde el SAMLIM hemos impulsado diversas propuestas para fomentar la interacción con nuestros seguidores. En el año 2017 se organizó el concurso “*La pregunta d’en Sam*”,¹⁰ que contaba con la colaboración de la emisora local *Nova Ràdio Lloret*. En este caso se formulaban dos preguntas semanales relacionadas con la documentación del archivo y con la historia del municipio. A los participantes se les sugerían cuatro posibles soluciones, se les indicaba una pista (que en la mayoría de los casos remitía a la página web del archivo municipal) y se daban veinticuatro horas para marcar su respuesta. Este concurso, que duró cuatro meses, consiguió 110 participantes. La buena valoración de esta iniciativa nos llevó a idear una nueva propuesta para el año 2018: el “*Cercapunts*”.¹¹ En esta ocasión, los seguidores tenían que localizar una pequeña colección de puntos de libro, editados por el archivo municipal, que contenían fotografías de diferentes fondos. Se procedió a esconder 30 colecciones en diferentes zonas de la población y, a través de las redes sociales, se indicaron diversas pistas para localizarlos. Aunque la repercusión directa de estas dos iniciativas fue limitada (110 concursantes para “*La pregunta d’en Sam*” y 30 para el “*Cercapunts*”), la respuesta en la red social fue mucho más amplia porque generó un intenso debate entre los seguidores. En definitiva, la valoración global fue muy positiva porque la participación superó las expectativas iniciales que teníamos previstas y porque constatamos

¹⁰ Se asociaba el acrónimo del archivo, SAMLIM, a un hipotético personaje, un tanto peculiar y extravagante, conocido con el sobrenombre de Sam.

¹¹ La idea del concurso se inspira en el BookCrossing. Al principio, para poder denominar este pequeño juego, se propusieron diferentes anglicismos: SearchPoint, FoudPoint, PuntCrossing; pero se optó por utilizar una palabra compuesta, de raíz catalana, formada por los conceptos siguientes: Cerca = Busca // Punts = Puntos.

que una buena parte de los concursantes nunca habían tenido contacto con el archivo municipal.

- *La función social del archivo en tiempos de pandemia*

A partir del año 2020, con la llegada de la COVID-19, se produce un cambio radical en la manera de trabajar y de relacionarnos. Durante los meses de confinamiento todos tuvimos que resituarnos y reinventarnos. En nuestro caso, tomamos consciencia de la importancia que podía tener la función social del archivo para hacer más soportable la situación de agobio que producía el largo confinamiento. A partir de esta crítica situación, decidimos incorporar esta nueva agrupación temática en nuestros mensajes de las redes sociales.

En un primer momento impulsamos la campaña “*Arxivem la Covid-19*” (Archivemos la Covid-19), que posteriormente se extendió a otros archivos del país. Esta iniciativa nos permitió reunir más de 785 ficheros digitales aportados por la ciudadanía: audios, vídeos, imágenes, carteles... que ocupan 1,20Gb, donde se muestran situaciones e iniciativas ciudadanas muy diversas. Posteriormente se publicaron diferentes tipos de mensajes que pretendían entretener a la ciudadanía a través de la difusión de algunos documentos que hicieran agudizar la mente: “*La imatge ampliada*”, “*El calaix del SAMLM*”, “*Histories d’altres pandèmies*” ... Y también se impulsó la iniciativa “*L’escrivà del segle XXI*” (El escribano del siglo XXI), un proyecto de colaboración ciudadana del tipo “*crowdsourcing*”. En esta actividad los participantes asumían la transcripción de diferentes actas municipales de los siglos XVIII, XIX o XX que se localizaban en la página web del SAMLM. Estas transcripciones se revisaron, se unificaron y se incorporaron a la sección del “*Archivo en línea*”, y así se facilitaba la búsqueda de información sobre datos, hechos, nombres y

acontecimientos que figuran en esos documentos.¹²

Obviamente, las diferentes plataformas de redes sociales proporcionan datos estadísticos que permiten valorar, de forma aproximada, la repercusión de las diversas publicaciones. En nuestro caso, para el año 2021 hemos alcanzado las cifras siguientes:

Facebook:	3.497 seguidores	167.319 visitas	52.153 interacciones	6.385 visualizaciones de vídeos
Twitter:	1.607 seguidores	356.220 visitas	14.010 interacciones	440 visualizaciones de vídeos
Instagram:	1.317 seguidores	141.790 visitas	38.651 interacciones	2.110 visualizaciones de vídeos
Youtube:		26.252 visitas		307.071 minutos de visualización

A partir de estos datos, constatamos la gran repercusión de los mensajes que incorporan documentos audiovisuales o fotografías, y aprovechamos esta circunstancia para establecer una cierta alternancia en nuestras publicaciones: vídeos, noticias, concursos, documentos... Intercalando mensajes de carácter técnico, los seguidores profanos también podrán conocer las funciones y los trabajos que se realizan en los archivos.

Por otra parte, debemos tener en cuenta que las mismas publicaciones pueden generar reacciones bastante distintas en

¹² <https://www.lloret.cat/seccions/arxiu-municipal/la-funcio-social-del-samlm/l2019escriba-del-segle-xxi>

A los participantes se les facilitó una normativa de transcripción de los textos para que todos trabajaran con los mismos criterios.

una u otra plataforma. En líneas generales, las entradas que adjuntan fotografías antiguas de la población suscitan muchos más comentarios en la red de Facebook que en la de Twitter; y en contraposición, las entradas que incorporan imágenes relacionadas con las funciones y trabajos del archivo comportan más reacciones en Twitter que en la plataforma Facebook.

Pero más allá de los datos estadísticos, debemos tener en cuenta que las redes sociales son una herramienta excelente que nos acerca a la ciudadanía y que permite reivindicarnos. En la medida de lo posible, debemos aprovecharlas para dar a conocer las funciones de los archivos, para reivindicar el valor del patrimonio documental y para promover que la ciudadanía utilice los archivos de forma virtual o presencial.

3. Interseccionalidad y archivos: un programa y cuatro proyectos

Cuando nos proponemos potenciar la función social de los archivos; debemos tener en cuenta el compromiso social que tenemos los archiveros de conservar una memoria plural de nuestra sociedad y, por lo tanto, también debemos procurar por la conservación de los fondos documentales relacionados con las minorías sociales y con los colectivos reivindicativos. A partir de esta perspectiva, desde el SAMLM hemos decidido impulsar esta nueva iniciativa: “Interseccionalidad y archivos: un programa y cuatro proyectos”.¹³

¹³ Para más información sobre el programa y los objetivos que se plantean:

<https://www.lloret.cat/seccions/arxiu-municipal/la-funcio-social-del-samlm/interseccionalitat-i-arxius-un-programa-quatres-projectes-provisional>

Joaquim DABAN; Xavier ORRI; Jordi PADILLA, “Interseccionalitat i arxius.

La interseccionalidad es un concepto bastante novedoso, que pretende estudiar las diferentes formas de discriminación a través de los diferentes condicionantes de la persona. De acuerdo con esta consideración, cuando se analiza la situación de la mujer, del homosexual o de la persona migrante, no sólo debe tenerse en cuenta esa circunstancia, sino que debemos relacionar esta misma condición con otras categorías o características de la persona: su estatus social, su actividad profesional, la formación académica... Porque la condición de homosexual, de migrante o de mujer, no la vive igual una persona acomodada que una persona con pocos recursos económicos; y no la vive de la misma manera una persona con formación universitaria, que una persona sin estudios.

Sobre toda esta cuestión se han comenzado a plantear proyectos muy interesantes a nivel archivístico,¹⁴ y nosotros hemos querido trasladar estas experiencias a nuestro ámbito más local. Con el programa, “Interseccionalidad y archivos”, pretendemos conseguir que en nuestro centro se minimice la discriminación en la conservación de fondos documentales, porque hemos constatado que en la mayoría de archivos se pueden investigar los fondos documentales de las grandes personalidades, de las grandes empresas, de la propia administración, pero es más difícil localizar y estudiar la documentación relacionada con las minorías sociales y con los movimientos reivindicativos: sobre la mujer, sobre el colectivo LGTBI, sobre los migrantes, sobre las personas con diversidades funcionales...¹⁵

Un programa i quatre projectes” en *Sesmond*, núm. 20, Lloret de Mar, SAMLM. Ajuntament de Lloret de Mar, 2021, pp. 15-19.

¹⁴ Jordi PADILLA DELGADO, “Interseccionalitat i arxius” en *La dada. El diari digital de l'Associació d'Arxivers i Gestors de Documents de Catalunya*, <https://arxivers.com/ladada/interseccionalitat-i-arxius/>

¹⁵ Joan SOLER JIMÉNEZ “L'arxiu social com a estratègia de continuïtat”, en

Durante la presentación de este programa se explicaron los diversos objetivos planteados, entre los que destacaría los siguientes:

- Identificar y recuperar los fondos documentales vinculados a colectivos silenciados.
- Conseguir que el tratamiento documental sea respetuoso con las distintas identidades y sensibilidades de nuestra comunidad.
- Analizar los condicionantes que permiten estudiar los casos desde un punto de vista interseccional: la actividad profesional, el grado de marginación, el extracto social, el nivel económico, la formación, el temperamento...
- Utilizar un lenguaje inclusivo en los instrumentos de descripción y recuperación de la información, con el fin de que se recoja de manera adecuada la diversidad identitaria.

Para poder afrontar todos estos objetivos, se ha estructurado el programa en cuatro grandes proyectos que se trabajan de forma consecutiva y interrelacionada.

- La mujer y la perspectiva de género en los archivos.
- La maleta. Documentos y relatos de la migración.
- Las minorías sexuales, afectivas y de género en los fondos documentales
- El tratamiento documental de la diversidad funcional



Imagen 3

Elemento gráfico que identifica el programa “Interseccionalidad y archivo”

Procedencia: SAML M Autora: Marina García

- La mujer y la perspectiva de género en los archivos

En el momento de plantear este primer proyecto debemos tener en cuenta que la memoria histórica de las mujeres está poco representada en el mundo de los archivos¹⁶ y, por desgracia, el SAML M no es una excepción, porque de un total de 165 fondos personales, sólo 41 pertenecen a mujeres -el 25%-; y este porcentaje podría rebajarse al 8 o 10% si consideramos el volumen documental de estos fondos. Ante esta situación, los archivos debemos ser capaces de asumir nuestra responsabilidad social e impulsar políticas decididas que procuren el reconocimiento de la mujer y que permitan la preservación de su memoria para las futuras generaciones.

El día 8 de marzo de 2021, aprovechando la conmemoración del Día Internacional de la Mujer, presentamos públicamente este proyecto, se explicaron los objetivos y se mostraron los resultados conseguidos en los distintos bloques de trabajo.¹⁷

¹⁶ Remei PERPINYÀ MORERA, “Dones als arxius. Una presencia invisible”, en *Nívol, el digital de cultura*, Barcelona, 2020, pp. 56-57.

¹⁷ Para más información: <https://www.lloret.cat/seccions/arxiu-municipal/la-funcio-social-del-samlm/interseccionalitat-i-arxius-subpagines/la-dona-i-larxiu-final>

Fondos documentales relacionados con la mujer y el feminismo

En esta sección se relacionan los fondos documentales vinculados a la mujer que se pueden consultar en nuestra localidad. La mayor parte están depositados en nuestro archivo municipal, pero también aparecen algunos fondos que se conservan en entidades privadas o domicilios particulares.

Retratos de mujeres

Este apartado incluye las biografías de mujeres lloretenses traspasadas que han destacado por distintos motivos en la construcción de nuestra sociedad. Así, se recuperan vivencias de algunas mujeres del siglo XIX que fueron testimonio de las relaciones comerciales con América; se reivindican las historias de aquellas lloretenses que tuvieron que soportar la guerra civil española y la larga represión franquista; se reconoce a las que lucharon por conseguir la igualdad y la libertad de la mujer; y se rescata la historia de otras muchas mujeres que procuraban, con discreción y perspicacia, una sociedad mucho más amable y solidaria.

Mujeres con voz propia: testigos y experiencias

En este bloque se figuran los testimonios y experiencias de mujeres de Lloret. Para impulsar este apartado hemos buscado alianzas estratégicas con distintos departamentos municipales y con las asociaciones locales vinculadas al mundo de la mujer y del feminismo: con la concejalía de Igualdad, con el Departamento de Bienestar y Familia, y con la Asociación de Mujeres L'Aurora. A través de esta colaboración se han entrevistado a más de veinte mujeres que fueron pioneras en distintos ámbitos: en el mundo de la formación, en la gestión de empresas, en las competiciones deportivas, en la iniciativa política, en el activismo social... El

contenido de estas entrevistas no solamente nos deja constancia de las dificultades que tuvieron que soportar, sino que también nos permite descubrir distintos ámbitos interseccionales: la mujer emigrante, la mujer con pocos recursos económicos, la mujer transexual, la mujer sin estudios... A partir de algunas de estas entrevistas hemos elaborado microrrelatos y, con la autorización de las personas entrevistadas, los hemos difundido a través de la web y las redes sociales para dar a conocer estas complejas situaciones.

El empoderamiento femenino

A partir de las narraciones del apartado anterior, se realizará una selección de determinadas vivencias, se contextualizarán, se documentarán y se realizará una grabación audiovisual. En este apartado, además de contar con la colaboración de los departamentos municipales y de la Asociación de Mujeres l'Aurora, también contamos con la colaboración de Nova Ràdio Lloret, que dispone del material técnico necesario para producir un documental de calidad.

Con este proyecto se favorece el reconocimiento del papel de la mujer en la construcción de nuestra sociedad, se visibiliza su compromiso cívico y se promueven estudios mucho más rigurosos relacionados con la evolución y las iniciativas impulsadas por las mujeres o por los colectivos vinculados al feminismo. En cualquier caso, debe tenerse en cuenta que el día 8 de marzo presentamos el inicio del programa "Interseccionalidad y archivos" y el inicio del proyecto "La mujer y la perspectiva de género en los archivos". No presentamos un programa y un proyecto acabado, sino que presentamos el esbozo de un programa y el diseño de un proyecto que iremos construyendo a lo largo de los próximos años.

- *La maleta. Documentos y relatos de la migración*

Actualmente estamos trabajando en el segundo proyecto,¹⁸ y en este caso debemos tener en cuenta que durante los últimos decenios Lloret de Mar ha experimentado un incremento muy importante de población como consecuencia de la llegada masiva de personas migradas. Nuestro municipio está formado por un mosaico de más de 100 nacionalidades diferentes que participan, de una u otra forma, en la configuración de nuestra comunidad. En consecuencia, la diversidad en nuestro municipio ha sido y es una realidad que nos define y nos caracteriza, por ese motivo es necesario recuperar, conservar y difundir la memoria de aquellas personas migradas que, en mayor o menor medida, han participado en la construcción y transformación de nuestra población.

A través de los recuerdos y de la documentación que aporten las personas migradas, se pretende construir un relato conjunto del pasado, del presente y del futuro de nuestro municipio, donde se ponga de relieve que el fenómeno migratorio forma parte de la singularidad humana y que reconozca la migración como un valor fundamental en la memoria colectiva.

Como en el proyecto anterior, nos hemos marcado una serie de objetivos y hemos estructurado el trabajo en diferentes apartados.

¹⁸ Para más información: <https://www.lloret.cat/seccions/arxiu-municipal/la-funcio-social-del-samlm/interseccionalitat-i-arxius-subpagines/nova-pagina-maleta>

Fondos documentales relacionados con la migración

Con la intención de facilitar el estudio del fenómeno migratorio en nuestra población, hemos elaborado una lista de los fondos documentales que se conservan en nuestro archivo. En estos fondos se puede localizar información relacionada con movimientos migratorios de distintas épocas: de los siglos XVIII, XIX y XX. Pero, también hemos procurado identificar y recuperar fondos documentales producidos por los colectivos y asociaciones de migrantes que han llegado a nuestra población en los últimos años: marroquíes, gambianos, rusos, hindúes, argentinos, colombianos...

Los migrantes de ida y vuelta

En este apartado presentamos las biografías de personas migradas fallecidas (emigrantes o inmigrantes), que hayan estado vinculadas a nuestra población. Estas reseñas biográficas incluyen las crónicas de los lloretenses que emigraron a las Américas en los siglos XIX y XX y las vivencias de los inmigrantes que se establecieron en Lloret a principios del siglo XX. Pero también incorporamos las biografías de personas migradas que, habiendo fallecido, han sido reconocidas por sus propios colectivos por haber impulsado la ayuda social, la integración, la economía, el deporte...

Migrantes con voz propia: testimonios y experiencias

En este bloque figuran los testimonios y las experiencias vividas por las personas migradas. Para impulsar este apartado se cuenta con la participación de los Servicios Sociales Especializados del Ayuntamiento, que participa de forma muy activa y nos asesora sobre las cuestiones relacionadas con las personas migradas. También contamos con la colaboración de las asociaciones locales vinculadas al fenómeno migratorio.

En el momento de plantear las entrevistas, se ha procurado agrupar a las personas según el período migratorio en que se establecieron en nuestra población: en los años cuarenta, cincuenta, sesenta... hasta llegar a los movimientos migratorios más actuales de finales del siglo XX y principios del XXI. Hasta el momento, se han realizado treinta entrevistas que nos permiten conocer las distintas vivencias y que también nos permiten establecer relaciones interseccionales: la mujer migrante con pocos recursos, el hombre migrante y homosexual...

De todas estas entrevistas elaboraremos microrrelatos y, con la autorización de las personas entrevistadas, los difundiremos a través de la web y de las redes sociales.

La maleta del migrante

Igual que en el proyecto anterior, en este apartado se incorporará la grabación en vídeo de las entrevistas más destacadas; y en este caso también contamos con la colaboración de la emisora “Nova Ràdio Lloret”, que aportará el material técnico necesario para realizar este tipo de grabaciones.

Sin duda, a partir de este proyecto se favorece el reconocimiento de los migrantes en la construcción de nuestra sociedad, se da mayor visibilidad a su compromiso cívico, y se pueden promover estudios mucho más rigurosos relacionados con la evolución y las iniciativas impulsadas por los migrantes.

- Las minorías sexuales, afectivas y de género en la documentación de archivo

Aunque estamos al inicio de este tercer proyecto, ya hemos comenzado a obtener algunos resultados interesantes. En

primer lugar, se ha realizado una búsqueda en diferentes fondos del archivo para localizar documentación relacionada con la homosexualidad. Se han analizado diarios personales, atestados policiales, actas judiciales del siglo XIX, correspondencia... y en el fondo del fotógrafo local Josep Vilà i Prats, fundador de la Agrupación Republicana y Librepensadora de nuestra población, han aparecido unas imágenes de 1910 donde se reconoce algunos personajes que podrían ser identificados como homosexuales.

Por otra parte, debemos tener en cuenta que Lloret de Mar es un municipio turístico y que durante la segunda mitad del siglo XX llegaron tendencias liberales y progresistas que se contraponían a las doctrinas conservadoras impuesta por el régimen franquista. Estas ideas sociales de carácter más abierto favorecieron, en nuestro municipio, la apertura de locales de ocio vinculados a la comunidad LGTBI. A partir de esta constatación, hemos empezado a plantear entrevistas con algunas personas relacionadas con ese colectivo, entre las que destaca la figura de Josep Valls i Puigvert, que en 1977 regentó diversos locales de ocio relacionado con la comunidad gay y que recientemente decidió depositar su fondo documental en nuestro archivo, con algunos reportajes fotográficos relevantes.

De las distintas entrevistas realizadas, se han elaborado microrrelatos que, con la autorización de los interesados, hemos difundido a través de la página web y de las redes sociales del archivo.

- El tratamiento de la diversidad funcional en los fondos de archivo

Sobre este proyecto, solamente hemos realizado un planteamiento inicial y, previsiblemente, lo empezaremos a trabajar el próximo año.

Evidentemente, la realización de todos estos proyectos requiere una gran dedicación, que debemos combinar con otras funciones del día a día; y por ese motivo hemos planteado la ejecución del programa “Interseccionalidad y archivos” en diferentes fases.

Desde el SAMLIM procuramos liderar todos estos proyectos, pero somos conscientes de que necesitamos la colaboración de otros departamentos municipales, de entidades locales y del conjunto de la ciudadanía. En cualquier caso, confiamos en que todo este trabajo paciente y colaborativo ayudará a recuperar y a dar visibilidad a la memoria silenciada de estos colectivos minorizados: la mujer, los migrantes, las minorías sexuales y de género, y al colectivo de personas con diversidad funcional.

4. A modo de conclusión

Sin duda, para impulsar estas iniciativas es necesario el apoyo de los responsables políticos, la colaboración de los distintos departamentos municipales (servicios sociales, sistemas informáticos, participación ciudadana, emisora municipal, teatro...), la implicación de la sociedad civil (a través de diversos colectivos y asociaciones) y la complicidad y el respaldo de todo el personal del archivo.

Tal y como se ha expuesto en las páginas anteriores, los resultados obtenidos con el impulso de estas iniciativas han sido muy positivos:

- Nos conectan con un amplio sector de la población que desconocía absolutamente la existencia de los archivos.
- Nos da mayor visibilidad en el conjunto de la ciudadanía.

- Se difunde el patrimonio documental.
- Se incrementa el interés de la población por la adecuada conservación de sus documentos.
- Nos permiten captar nuevos fondos documentales.
- Aumentan el número de usuarios que utilizan nuestros servicios.
- Crece notablemente la asistencia a las actividades organizadas por el archivo.
- Se contribuye a mejorar diferentes aspectos de nuestra sociedad
- Permite visibilizar la memoria silenciada de las distintas identidades y de colectivos minorizados que forman parte de nuestra sociedad

A modo de ejemplo, destacamos la elevada asistencia que hemos tenido en la proyección de diferentes documentales realizados con fondos audiovisuales del archivo. En estas actividades hemos conseguido la plena ocupación del Teatro Municipal, que tiene una capacidad de 350 butacas. En estos actos hemos contado con una nutrida representación de los miembros del GAA, que vienen acompañados de amigos, hijos y nietos; hemos realizado una amplia difusión a través de las plataformas sociales; y también hemos contado con la colaboración de la emisora local *Nova Ràdio Lloret* (siempre dispuesta a realizar entrevistas, falcas publicitarias, noticias y a cooperar con nosotros en todo tipo de propuestas).



Imagen 4
Presentación del documental *“Tot recordant Santa Cristina”*.
20 de julio de 2018. Procedencia: SAMLM – T. Llorca.

En definitiva, como se ha podido constatar, la función social de los archivos nos acerca a la ciudadanía, enriquece nuestro patrimonio con ingresos de fondos documentales, y contribuye a mejorar determinados aspectos de nuestra sociedad. Así pues, debemos ser capaces de impulsar este tipo de iniciativas porque nos debemos a la sociedad y la sociedad nos lo reclama.

Avaliação de documentos arquivísticos digitais: continuidades e rupturas

*Cintia Aparecida Chagas**

Resumo

Nas últimas décadas, modificações na dinâmica das organizações e na forma de produção dos documentos geraram novos desafios para a área de arquivos. A produção massiva de documentos em formato digital levou a área a repensar algumas de suas práticas e teorias, com reflexos em todas as funções arquivísticas. Nesse contexto, a necessidade de avaliar para decidir o que merece ser preservado permanentemente e o que pode ser eliminado em curto, médio ou longo prazo torna-se ainda maior. As dificuldades e especificidades associadas à gestão e preservação de documentos digitais no contexto de uma sociedade altamente conectada, com organizações cada vez mais horizontais e menos hierárquicas levaram a novas reflexões e desenvolvimentos teóricos e metodológicos no campo da avaliação de documentos. Nesse artigo, são apresentadas e discutidas algumas dessas propostas no âmbito da arquivística contemporânea, destacando as continuidades e modificações na avaliação de documentos contempladas por essas propostas. Conclui-se que, apesar de se apresentarem como rupturas, as construções teóri-

* Universidade Federal de Minas Gerais. cintiachagasumfg@gmail.com

cas da arquivística contemporânea são fortemente influenciadas por um pensamento arquivístico clássico e não representam uma ruptura significativa pelo menos no âmbito da avaliação de documentos. Além disso, tais propostas não trazem respostas significativamente diferentes no que tange à avaliação de documentos digitais se comparadas ao modelo de avaliação produzido em meados do século XX pelo arquivista Theodore Schellenberg.

Palavras chave: avaliação de documentos arquivísticos; gestão de documentos; documento digital; arquivologia.

Evaluación de documentos de archivo digitales: continuidades y rupturas

Resumen

En las últimas décadas, los cambios en la dinámica de las organizaciones y en la forma de producir documentos han generado nuevos desafíos para el área de archivos. La producción masiva de documentos en formato digital llevó al área a repensar algunas de sus prácticas y teorías, con repercusiones en todas las funciones archivísticas. En este contexto, se hace aún mayor la necesidad de evaluar para decidir qué merece ser preservado permanentemente y qué puede ser eliminado en el corto, mediano o largo plazo. Las dificultades y especificidades asociadas a la gestión y conservación de documentos digitales en el contexto de una sociedad altamente conectada, con organizaciones cada vez más horizontales y menos jerárquicas, han dado lugar a nuevas reflexiones y desarrollos teóricos y metodológicos en el campo de la valoración documental. En este artículo se presentan y discuten algunas de estas propuestas en el contexto de la archivística contemporánea, destacando las continuidades y cambios en la

valoración de los documentos contemplados por estas propuestas. Se concluye que, a pesar de presentarse como rupturas, las construcciones teóricas de la archivística contemporánea están fuertemente influenciadas por el pensamiento archivístico clásico y no representan una ruptura significativa, al menos en el ámbito de la valoración documental. Además, tales propuestas no brindan respuestas significativamente diferentes con respecto a la valoración de documentos digitales en comparación con el modelo de valoración elaborado a mediados del siglo XX por el archivista Theodore Schellenberg.

Palabras clave: valoración documental; gestión de documentos; documento digital; archivística.

Appraisal of digital records: continuities and ruptures

Abstract

In the last decades, changes in the dynamics of organizations and in the way documents are produced have generated new challenges for the archives area. The massive production of documents in digital format led the area to rethink some of its practices and theories, with repercussions on all archival functions. In this context, the need to evaluate to decide what deserves to be permanently preserved and what can be eliminated in the short, medium or long term becomes even greater. The difficulties and specificities associated with the management and preservation of digital records in the context of a highly connected society, with increasingly horizontal and less hierarchical organizations have led to new reflections and theoretical and methodological developments in the field of archival appraisal. In this article, some of these proposals in the context of contem-

porary archiving are presented and discussed, highlighting the continuities and changes in the archival appraisal contemplated by these proposals. It is concluded that, despite presenting themselves as ruptures, the theoretical constructions of contemporary archival science are strongly influenced by classical archival thinking and do not represent a significant rupture, at least in the scope of archival appraisal. Furthermore, such proposals do not provide significantly different answers regarding the evaluation of digital documents compared to the evaluation model produced in the mid-20th century by archivist Theodore Schellenberg.

Key Words: archival appraisal; records management; digital records; archival science.

Recibido 28/02/2022

Aceptado 26/04/2022

1. Introdução

A avaliação de documentos, assim como as demais funções arquivísticas, foi impactada pela transição de um mundo essencialmente analógico para a era digital. A transformação digital das rotinas administrativas, que já era uma realidade desde finais do século XX, foi acelerada pela necessidade de trabalho remoto durante o período da pandemia de COVID-19. Esse cenário gerou a necessidade de adaptação imediata das organizações públicas e privadas no sentido de garantir a realização de processos de maneira segura, com a geração de documentos autênticos, com a garantia de autoria e não repúdio, sem perder de vista a necessidade de preservação. O aumento expressivo na produção

documental em formato digital leva à necessidade de reflexões sobre todas as funções arquivísticas. Assim, produção, aquisição, classificação, avaliação, conservação, descrição e difusão devem ser repensadas no contexto atual. Nesse artigo é dado destaque à função avaliação de documentos, discutindo-se possíveis mudanças e continuidades.

Em um primeiro momento, é apresentado um breve histórico do surgimento da avaliação de documentos, com destaque para a Alemanha e Estados Unidos. Em seguida, são apresentados conceitos e discutidas algumas especificidades do documento arquivístico digital. Na seção 4, são apresentados três modelos de avaliação de documentos elaborados no contexto da chamada arquivística pós-moderna. O artigo finaliza com considerações acerca da avaliação de documentos e os diversos modelos propostos, bem como sua validade em uma realidade marcada pela produção massiva de documentos digitais.

2. Avaliação de documentos

A avaliação de documentos é a função arquivística que determina a formação do patrimônio documental. É por meio dela que se define o que será preservado e o que será eliminado, o que será lembrado e o que será esquecido. Assim, de acordo com Glenn Dingwall, a avaliação tem um enorme poder sobre a formação da memória.¹ Se para o historiador qualquer documento é uma potencial fonte de pesquisas, ao arquivista cabe definir

¹ Glenn DINGWALL. “Modelo do ciclo vital e modelo do continuum: uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós guerra”, Em: Terry MACNEIL Easwood & Heather MacNeil (Orgs.), *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 205-235.

limites para o que será preservado. De acordo com Theodore Schellenberg, a redução da quantidade de documentos é essencial tanto para o próprio governo quanto para o pesquisador, pois muitas vezes, o interesse do pesquisador pelos documentos acontece em uma razão inversa à sua quantidade.²

A avaliação de documentos é o processo de análise, que pode partir do nível da sociedade, da organização, das funções, das atividades ou dos documentos, com base em valores atribuídos a esses diferentes níveis, a fim de determinar os prazos de guarda e o destino final destes últimos.³

A necessidade de avaliar e eliminar documentos públicos é uma decorrência do acúmulo documental, associado ao aumento de sua produção em um contexto de ampliação da atuação do Estado na vida dos cidadãos. Tal ampliação se deu, principalmente, no período entreguerras, momento em que se verifica o chamado “Estado de bem-estar social”. Nesse momento, verifica-se a atuação do Estado em áreas sociais como educação e saúde.

Assim, preocupados com o acúmulo de documentos, e com o entendimento de que a qualidade dos arquivos permanentes dependia de todo um tratamento anterior da documentação o *National Archives and Records Service* (NARS), dos Estados Unidos passou a investir na área que mais tarde ficou conhecida como gestão de documentos. Destaca-se que o *National Archives* (NA), fundado em 1934, foi transferido para o *General Services Administration* (GSA) em 1949 e passou a se chamar

² Theodore Roosevelt SCHELLENBERG, *Arquivos modernos: princípios e técnicas*, 6. ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006.

³ Cintia Aparecida CHAGAS, “Avaliação de documentos arquivísticos: teoria e metodologia”, *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, v. 30, n. 61, 2020, p. 478–498. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/926>.

National Archives and Records.⁴ A preocupação dos estadunidenses com a gestão de documentos levou à definição de critérios de avaliação por parte dos membros do Arquivo Nacional, como Philip Brooks⁵ e Theodore Schellenberg, cujo manual foi publicado pela primeira vez em 1956.

Contudo, muito antes dos Arquivos Nacionais dos Estados Unidos, o entendimento da importância da participação do arquivista no processo de avaliação dos documentos produzidos já era uma realidade na Alemanha. Assim, em 1883, na Prússia, foram elaborados calendários de conservação; em 1858, foi decretado que as autoridades arquivísticas deveriam ser notificadas dos documentos selecionados para destruição e, na Baviera, a ideia de que o arquivista tinha a responsabilidade sobre o que deveria ser preservado, já estava presente em 1897.⁶ Destaca-se que essa visão era totalmente oposta àquela defendida pelo inglês Hillary Jenkinson, cujo manual foi publicado pela primeira vez em 1922, ele entendia que qualquer intervenção do arquivista no processo de avaliação era prejudicial, assim como excluía também a participação de historiadores nesse processo. Jenkinson entendia que somente os produtores poderiam definir o destino final dos documentos que produziam em um processo de “avaliação tácita”.⁷

⁴ Ciaran B. TRACE, Dentro ou fora do documento? Noções de valor arquivístico. In: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016

⁵ Philip Coolidge BROOKS. “The selection of records for preservation”. *The American Archivist*, v. 3, n. 4, October 1940, p 221-234.

⁶ Ole KOLSRUD, “The evolution of basic appraisal principles – some comparative observations”. *American Archivist*, v. 55, 1992, Disponível em <https://doi.org/10.17723/aarc.55.1.v05w2kg671667v6h>. [Fecha consulta 03/03/2022]

⁷ Hillary JENKINSON, *A manual of archive administration*, London, Percy Lund, Humphries & Go Ltd, 1937 (nova edição revisada). Primeira edição (1922).

A Alemanha também se destaca na construção de critérios de avaliação. Em 1926, Karl Otto Muller sugeriu alguns critérios para avaliação como a distinção entre autoridade central, intermediária e local, sendo que os documentos mais valiosos se concentrariam nos níveis central e intermediário. Suas ideias serviram de base para a definição do Arquivo Nacional, por meio de uma instrução de 1937 de seu diretor Heinrich Otto Meisner, que estabelecia três regras básicas para a avaliação: idade, conteúdo e hierarquia. Em relação à idade, surgiu, nesse contexto, o princípio de que “a idade avançada deve ser respeitada”, ou seja, a definição de datas de corte antes das quais nenhum documento poderia ser eliminado. O segundo critério, o conteúdo refere-se à preservação de documentos sobre matérias relacionadas a instituições permanentes em detrimento de materiais que servissem a fins específicos. O terceiro critério se referia à hierarquia administrativa, definido a distinção entre autoridade central, intermediária e local. Ainda na Alemanha, em 1957, Georg Wilhelm Sante e Wilhelm Rohr revitalizaram as ideias de Muller e Meisner. Diante do volume dos arquivos modernos, a avaliação minuciosa era impossível, assim decidiram definir corpos administrativos inteiros como mais ou menos valiosos. Tais critérios não foram bem aceitos por serem considerados muito rígidos.⁸

A elaboração de critérios de avaliação nos Estados Unidos tem como principal referente o arquivista dos Arquivos Nacionais Theodore Schellenberg. Em livro publicado em 1956, o arquivista estadunidense definiu as bases da teoria de avaliação que ainda hoje é aplicada nos Estados Unidos e em grande parte do mundo. Fortemente influenciado pelas ideias dos alemães e pelas ideias do também membro do Arquivo Nacional, Philip

⁸ KOLSRUD, op. cit.

Brooks⁹, Schellenberg formulou sua teoria de valor. De acordo com Philip Brooks, os documentos tinham valores para a própria administração que os criaram e valores para outros interessados. Schellenberg chamou esses valores de primários e secundários.

Os valores primários dizem respeito ao cumprimento dos objetivos para os quais os documentos foram criados, sejam eles administrativos, fiscais, legais ou executivos. Já os valores secundários são aqueles que persistirão por muito tempo, ainda depois de cessado o uso corrente. Os valores secundários se dividem em valor probatório (evidencial) e informativo. Os valores probatórios seriam os decorrentes da prova que contém da organização e do funcionamento do órgão gerador do documento e os valores informativos referem-se a informações contidas nos documentos sobre pessoas, coisas ou fenômenos com os quais a organização lida.

As ideias de Schellenberg passaram a ser questionadas no final do século XX e início do século XXI por arquivistas da chamada ‘arquivística pós-moderna’ entre outros. Terry Cook, Gerald Ham, Hellen Samuels, Hans Booms, Richard Brown são alguns dos arquivistas que propuseram um novo olhar sobre a avaliação de documentos mais sintonizada com as necessidades advindas, entre outros fatores, das transformações pelas quais a sociedade passou, com reflexos nas organizações e nos governos. Algumas dessas transformações se relacionam também à produção massiva de documentos digitais. Esses autores desenvolveram modelos como o Plano Documental¹⁰, a Estratégia de

⁹ BROOKS, op. cit.

¹⁰ Hans BOOMS, “Society and the formation of a documentary heritage: issues in the appraisal of archival sources”, En *Archivaria*, v. 24, 1987, pp. 69 – 107.

Documentação^{11 12} e a Macroavaliação¹³, que serão apresentadas na seção 4. A seguir são tratadas algumas das especificidades dos documentos digitais.

3. O documento digital

O final do século XX é marcado por grandes transformações nas tecnologias da informação e comunicação que impactaram diretamente a forma de produzir e reproduzir documentos. O desenvolvimento das Tecnologias Digitais da Comunicação e Informação (TDIC) trouxe uma série de benefícios para a organização do trabalho e para a prestação de serviços em organizações de natureza pública e privada. A conectividade e a instantaneidade são marcas do momento atual e isso não seria possível sem que as atividades fossem mediadas por tais tecnologias.

O dicionário brasileiro de terminologia arquivística define documento digital como “Documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional.”¹⁴ Nesse trabalho, contudo, o conceito que mais interessa é o de documento arquivístico digital cuja definição é:

¹¹ Hellen Willa SAMUELS, “Who controls de past”. *American Archivist*, Spring 1986. Pp. 110 – 124.

¹² Helen Willa SAMUELS, “Improve our disposition: documentation strategy”. *Archivaria* 33, 1991-1992.

¹³ Terry COOK, Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. *TABULA: Revista de archivos de Castilla y León*, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira. p. 87-102.

¹⁴ ARQUIVO NACIONAL (Brasil), *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*, Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2005, p. 75. (Publicações Técnicas, 51).

Uma unidade indivisível de informação constituída por uma mensagem fixada num suporte (registrada), com uma sintática estável, produzido e/ou recebido por uma pessoa física ou jurídica, no decorrer das suas atividades, codificado em dígitos binários e interpretável por um sistema computacional, em suporte magnético, óptico ou outro.¹⁵

Frequentemente o termo “documento eletrônico” é utilizado como sinônimo de “documento digital” tanto na literatura brasileira da área como na literatura internacional, contudo é necessário fazer a distinção entre os dois. A definição de documento eletrônico no dicionário brasileiro de terminologia arquivística é “Gênero documental integrado por documentos em meio eletrônico ou somente acessíveis por equipamentos eletrônicos, como cartões perfurados, disquetes e documentos digitais”.¹⁶ Assim, como pode-se observar pelas definições acima, os documentos digitais são também eletrônicos, contudo, nem todo documento eletrônico é digital. Considerando-se as definições apresentadas, esse artigo refere-se especificamente aos documentos arquivísticos digitais e não aos documentos eletrônicos ou digitais de uma forma geral. Assim, documentos arquivísticos digitais não podem ser tratados como simples objetos digitais. É necessário garantir suas características como documento arquivístico para que possam servir como evidências das ações que levaram à sua produção.

Assim, algumas características próprias dos documentos digitais como a dissociação ou independência do suporte, modificabilidade ou caráter dinâmico e virtualidade ou separação dos

¹⁵ Rosely Curi RONDINELLI, *O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013, p. 235.

¹⁶ ARQUIVO NACIONAL (Brasil), *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*, Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 2005, p. 75. (Publicações Técnicas, 51).

componentes podem acarretar problemas em relação à manutenção das características do documento arquivístico. Logo, para que um documento digital seja considerado um documento de arquivo deve estar em condições de conservar os valores evidenciais ao longo de seu ciclo de vida. Deve se manter autêntico e confiável¹⁷. Entende-se autenticidade como “Credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção. A autenticidade é composta de identidade e integridade.”¹⁸ Já a confiabilidade é a

credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere, e é estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua produção.¹⁹

Destaca-se que o documento de arquivo, conforme Luciana Duranti (1994) também é considerado a melhor prova no direito, entendendo-se como prova o

Instrumento jurídico vocacionado a demonstrar a ocorrência ou não de determinado fato e, em caso positivo, delimitar todas as suas características e circunstâncias, respondendo não só à pergunta se o fato ocorreu ou não, mas como ocorreu e quais sujeitos estão a ele atrelados ativa ou passivamente.²⁰

¹⁷ Jordi SERRA SERRA, Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan, Gijón, Trea, 2008.

¹⁸ CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). *Glossário documentos arquivísticos digitais*. 8ª Versão, 2020, p. 12, Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf>. [Fecha consulta 03/03/2022]

¹⁹ *Ibid*, p. 18.

²⁰ Rennan THAMAY; Mauricio TAMER, *Provas no direito digital: conceito de prova digital, procedimentos e provas digitais em espécie*. São Paulo: Thomson Reuters, 2020, p. 28.

Contudo, para atribuir eficácia plena aos documentos estes devem possuir determinadas características que tornem possíveis a identificação de autoria e a certeza de não modificação ou indícios de tal.²¹

Logo a gestão desses documentos depende de sistemas capazes de garantir as características dos documentos de arquivo. Tais sistemas têm um núcleo composto pelos seguintes elementos: captura; registro; descrição; classificação; avaliação, seleção e destinação; armazenamento e conservação.²² Todos esses elementos são fundamentais para o processo de gestão de documentos digitais.

Assim, foram desenvolvidos modelos e requisitos como o *Design criteria standard for electronic records management software applications* (DoD 5015.2-std), desenvolvido pela Universidade British Columbia, em colaboração com o Ministério da Defesa dos Estados Unidos, o *Funcional Requeriments for Electronic Records Management System*, do Reino Unido, de 1999, o *Model requeriments for the management of electronic records* (MoReq), desenvolvido no âmbito da Comissão Europeia. No Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) publicou o “Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, no ano de 2006, cuja segunda versão foi publicada em 2022²³.

²¹ Camilla do Vale JIMENE, *O valor probatório do documento eletrônico*, São Paulo, Sicureza editora, 2010, 76p.

²² Jordi SERRA SERRA, *Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan*, Gijón, Trea, 2008.

²³ CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. E-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. / 2. versão*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV205MAI2022.pdf> [Fecha de consulta 11/05/2022]

Além da gestão, uma importante preocupação relativa aos documentos digitais é sua preservação. Preservar documentos digitais autênticos e fidedignos exige a utilização de repositórios digitais confiáveis. Esses repositórios são ambientes seguros para o armazenamento e disseminação de documentos digitais. O principal modelo de referência para repositórios digitais é o modelo OAIS – Open Archive Information System, um modelo conceitual desenvolvido pelo *Consultive Commitee for Space Data Systems* – CCSDS, que resultou na norma ISO 14731: 2013. Esse modelo serviu de base, no Brasil, para a publicação, no ano de 2014, da Resolução n. 39 do Conselho Nacional de Arquivos, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos SINAR²⁴. Tal resolução traz em anexo as diretrizes do CONARQ – produzidas pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos – para a implementação de repositórios digitais confiáveis de documentos arquivísticos, de modo a garantir a integridade, a autenticidade, a confidencialidade, a disponibilidade, o acesso e a preservação. Esse documento se propõe a indicar parâmetros para repositórios de documentos arquivísticos digitais e do desenvolvimento do modelo RDC-Arq. Conforme definido por essa resolução, o gerenciamento dos documentos nesse tipo de repositório deve estar de acordo com o modelo de referência OAIS, ou seja, estabelecendo a formação de pacotes de informação, envolvendo

²⁴ CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Resolução nº 39*, de 29 de abril de 2014. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Disponível em: < <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-39-de-29-de-abril-de-2014>>. [Fecha consulta 25/04/2022]

os documentos digitais e seus metadados. No ano de 2015, essa norma foi atualizada por meio da resolução 43, de 04 de setembro, cuja principal alteração foi na adjetivação do repositório digital como “arquivístico”. Assim ela estabelece “(..) diretrizes para a implementação de repositórios **arquivísticos** digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR”.²⁵

Destacam-se na próxima seção algumas ideias da arquivística contemporânea no que tange à avaliação de documentos e, na seção seguinte, são apresentadas algumas reflexões sobre a avaliação de documentos digitais.

4. A arquivística contemporânea e a avaliação de documentos

No final do século XX e início do século XXI, o impacto das ideias que buscam caracterizar o momento contemporâneo como pós-moderno se fez presente na arquivologia, no movimento que ficou conhecido como “arquivística pós-moderna”. De acordo com Terry Cook (2012) seriam três as fases do pensamento arquivístico, a primeira delas é o que ele chama “pré-modernista”, fase em que ele insere o Manual dos Arquivistas Holandeses até Hillary Jenkinson. A segunda fase seria a “moder-

²⁵ CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Resolução nº 43*, de 04 de setembro de 2015. Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43-de-04-de-setembro-de-2015>>. [Fecha consulta 25/04/2022] – grifo nosso.

nista”, representada por Theodore Schellenberg e o impacto do pensamento organizacional/gerencial nos arquivos e a terceira fase, na qual ele se situa, é a arquivística “pós-modernista”, o novo paradigma defendido por ele. Em sua visão:

O papel da Arquivologia num mundo Pós-moderno desafia arquivistas em toda parte a repensar a sua disciplina e prática. Uma profissão enraizada no Positivismo do século XIX, muito mais do que em estudos anteriores ligados à Diplomática, resultou em estratégias e metodologias que já não são viáveis num mundo pós-moderno e computadorizado.²⁶

No contexto da chamada “arquivística pós-moderna”, foram desenvolvidas teorias e metodologias de avaliação de documentos. Nesse trabalho são apresentadas três delas: o Plano Documental, a Estratégia de Documentação e a Macroavaliação. Em comum elas têm a busca por um modelo de avaliação mais adequado à realidade atual, marcada por organizações mais horizontais, atividades interconectadas e a produção massiva de documentos em formatos variados, assim como os documentos digitais nas organizações públicas e privadas.

O modelo de Plano Documental foi desenvolvido pelo alemão Hans Booms. Essa proposta foi apresentada em um discurso proferido pelo arquivista na abertura da Conferência dos Arquivos Alemães, em 1971. O conteúdo de seu discurso foi publicado como ensaio em 1972 e traduzido para o inglês em 1987.²⁷ Nesse trabalho, ele faz críticas aos modelos tradicionais prussianos (1920-30) e Marxista, que ele considera similares em

²⁶ Terry COOK, “Arquivologia e Pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos”. Em: *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 123-148, jul./dez. 2012, p. 124, Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/53709> [fecha consulta 03/03/2022]

²⁷ Hans BOOMS, “Society and the formation of a documentary heritage: issues in the appraisal of archival sources”, En *Archivaria*, v. 24, 1987, pp. 69 – 107.

muitos aspectos. Trata da ideia do valor social da documentação e destaca a necessidade de os arquivistas, no processo de avaliação, seguirem valores contemporâneos à época da produção dos documentos, deixando de lado os conceitos de valor de seu próprio tempo. Sua proposta é uma tentativa de arranjar os documentos de acordo com uma hierarquia de valores segundo uma lista de eventos históricos, escalonados por sua significância social. Os chamados “planos documentais” deveriam ser construídos para a respectiva esfera de atuação institucional do arquivo (municipal, estadual, eclesiástico etc.). Com eles, pode-se estabelecer os eventos, ações e desenvolvimentos essenciais e determinantes de um tempo e da categoria de sujeito em consideração. O plano deve ser desenvolvido para um período de 5, 10 ou 20 anos, no máximo, sendo produto de cooperação entre diversos profissionais. Se possível, deve ser discutido em um conselho composto por pessoas de diferentes áreas como administração, ciência, mídia e economia. Deve ser sancionado e controlado pela sociedade como um todo. Em 1991, em outro trabalho, Hans Booms apresentou novamente o Plano Documental, com algumas modificações após a constatação da inviabilidade, por exemplo, da sanção pública do plano. Além disso, segundo ele, falhou também a atuação de um conselho consultivo para revisão do plano, pois, em sua visão, os historiadores tendem a considerar os documentos de suas pesquisas mais importantes e, enquanto muitos produtores de documentos querem destruir tudo, outros querem guardar tudo.²⁸

Nesse novo trabalho, são descritas as etapas de trabalho para a elaboração do “Plano Documental” ou “Perfil da documentação”. As etapas são as seguintes: a) definição de um ci-

²⁸ Hans BOOMS. “Überlieferungsbildung: Keeping archives as a social and political activity”. En *Archivaria* v. 33, 1991-1992.

clo cronológico com eventos importantes de um determinado período; b) análise da estrutura administrativa para recuperar o contexto de proveniência (que deve ser escrita e adicionada aos documentos). Em seguida, deve-se considerar as seguintes questões: o que eu devo documentar (no ciclo cronológico contemporâneo)? Onde encontro os registros apropriados (a partir da análise da estrutura)? Em seguida, investigar o conteúdo dos documentos²⁹.

Outro modelo surgido no mesmo contexto é a Estratégia de Documentação. Essa proposta foi apresentada por Helen Samuels³⁰ e se difere, principalmente, por seu caráter interinstitucional. A justificativa para a apresentação desse modelo é a complexidade das relações entre indivíduos e instituições, entre governo, indústria e academia etc. Essa complexidade também se refletindo em padrões de financiamento integrado. Tendo em vista essa complexidade, é necessário tratar a documentação produzida como resultado dessas atividades, pois os documentos (*records*) espelham a sociedade que os criam. Funções integradas afetam onde e como os documentos dessas atividades são criados em onde eles devem ser guardados (retidos).

Outra justificativa para a elaboração de estratégias de documentação é a diversidade de suportes e formatos dos documentos produzidos, sobretudo a ampliação da produção de documentos digitais. Uma estratégia de documentação é um plano para selecionar e produzir documentos sobre uma determinada área geográfica, tópico ou assunto. Ainda que tal proposta, à primeira vista, possa parecer pouco arquivística, a autora em nova publicação³¹ esclarece que a base para a elaboração

²⁹ BOOMS, 1991-1992, op. cit.

³⁰ SAMUELS, 1986, op. cit.

³¹ SAMUELS, 1991-1992, op. cit.

e para a participação em uma Estratégia de documentação são arquivos institucionais fortes, com conhecimento das funções e estruturas das organizações. Assim, as estratégias de documentação pressupõem a elaboração de estudos funcionais-estruturais para cada participante. O que difere a estratégia de documentação da análise-funcional estrutural é o nível de aplicação. Enquanto a análise estrutural-funcional se refere às organizações isoladamente, a estratégia de documentação se refere a um conjunto de organizações/instituições. A ideia é realizar um trabalho cooperativo mediado pela tecnologia. Cada organização preserva sua documentação e esta documentação é unida virtualmente por meio de sistemas tecnológicos. A estratégia pressupõe, ainda, a guarda de documentação em locais apropriados. Assim os passos da metodologia da estratégia de documentação são os seguintes: escolha e definição do assunto a ser documentado; seleção dos assessores e estabelecimento do lugar para a estratégia; estruturação da pesquisa e exame da forma e substância da documentação disponível; seleção e guarda da documentação.

O resultado da aplicação de estratégias de documentação são arquivos integrados e fortes. É a possibilidade de um conhecimento mais global da realidade, pois Samuels acredita que os arquivistas devem oferecer para o futuro não “árvores individuais”, mas uma “floresta”.³² Acredita-se que esse tipo de aplicação é muito necessária na realidade atual em que as organizações públicas e privadas trabalham de modo cada vez mais integrado para a execução de atividades visando alcançar à sociedade.

O terceiro modelo de avaliação, bastante estudado e conhecido dos arquivistas, é a macroavaliação. Esse modelo,

³² SAMUELS, 1986, op. cit., p. 124.

desenvolvido inicialmente para os Arquivos Nacionais do Canadá tem em Terry Cook seu principal idealizador. Segundo ele, suas ideias, juntamente com as de arquivistas como Hans Booms, Gerald Ham, Helen Samuels, Richard Brown são a base do pressuposto teórico da macroavaliação no Arquivo Nacional do Canadá, de que seriam os valores sociais que deveriam guiar a avaliação de documentos. Ele destaca que embora não se saiba com segurança quais são esses valores, os arquivistas desenvolvem as estratégias e metodologias de avaliação que melhor reflitam uma imagem desses valores, por meio da tentativa documentar tanto o governo, como seus programas individuais e, em especial, mediante a documentação do nível de interação entre os cidadãos e o funcionamento do Estado. Assim ela se centra na interação entre a função, a estrutura e o cidadão cuja combinação reflete o funcionamento do Estado dentro da sociedade civil.

A macroavaliação é uma combinação entre a teoria, a estratégia e a metodologia da avaliação de documentos em arquivística. A teoria estuda as fontes e influências sobre as quais os arquivistas baseiam sua definição de “valor”, “transcendência” e “importância” em relação aos documentos. A estratégia e a metodologia seriam os meios pelos quais essas definições teóricas ou filosóficas de “valor” podem ser identificadas e colocadas em prática.³³

As perguntas-chave da macroavaliação são: “Que funções ou atividades do produtor deveriam ser documentadas?” ; “Quem teve algum motivo e a responsabilidade original de criar um documento, que tipo de documento seria e com quem cooperaria ou se relacionaria essa pessoa para sua posterior produção?” “Que produtores de documentos ou funções (mais do que documentos) têm mais importância?” Somente depois de responder a essas perguntas, o arquivista poderia enfrentar de modo realista os documentos ou

³³ COOK, 2003, op. cit.

séries de documentos que, provavelmente, teriam o maior valor arquivístico potencial para a “microavaliação” (avaliação tradicional, utilizando-se critérios de valoração como a idade, a extensão, a unicidade, a duração, a completeza, a fragilidade, a manipulação etc.)

Só então se poderá determinar que produtores de documentos do setor privado complementarão os documentos oficiais para chegar aos “Arquivos totais”, combinando a interação político-social³⁴

São cinco os passos fundamentais da metodologia da macroavaliação:

1. Investigar para decidir a complexidade e importância relativa das diferentes funções, subfunções, programas e atividades do objetivo funcional exaustivo objeto do projeto de macroavaliação e eliminação de documentos.
2. Investigar para determinar a localização estrutural (as OPI³⁵) das funções, subfunções etc, mais importantes.
3. Investigar para compreender a natureza e a localização ou localizações mais centradas da interação do cidadão com a função ou o programa.
4. Formular uma hipótese macroavaliativa sobre onde se encontram os melhores documentos, o que seriam globalmente e quais das funcionalidades da interação político-social já mencionadas deveriam documentar.
5. Comprovar e confirmar a hipótese, por meio da avaliação funcional de blocos ou tipos de documentos selecionados dentro do programa funcional que se está avaliando e analisar o valor de outros documentos fora do programa, nos casos em que se suspeite que os documentos tenham sido duplicados dentro do mes-

³⁴ Ibid, p. 92.

³⁵ *Offices of primary interest*

mo programa ou em que os registro ou outros sistemas de informação cruzam as barreiras funcionais ou estruturais.

Finalizados esses passos, é necessário identificar qualquer documento adicional (definido em limites estreitos) que possa ter algum tipo de valor estético, simbólico, intrínseco ou informativo ou que o governo deva reter por lei durante um longo período. A conclusão do processo se dá com a identificação de fatores que possam afetar negativamente as escolhas feitas segundo a metodologia já descrita, sejam eles políticos, legais, éticos, técnicos, de custo, manutenção etc. Essa identificação serve para tornar possível uma transferência apropriada dos documentos, controlando os termos e condições de uma futura aquisição.³⁶

Considerações acerca da avaliação de documentos digitais

Tendo em vista as especificidades dos documentos arquivísticos digitais, apresentadas na seção 3, são trazidos aqui alguns pontos para reflexão em relação à sua avaliação.

A primeira reflexão sobre esses documentos é o grande volume em que são produzidos e armazenados. David Thomas³⁷ alerta para o fato de que, com a redução dos custos de armazenamento (custos de HD caem pela metade a cada 18 ou 24 meses), as empresas passaram a armazenar tudo, sem seleção, o que faz com que sejam guardados documentos duplicados ou sem valor algum. Além disso, empregados das organizações passaram a armazenar documentos digitais pessoais no espaço de armazenamento corporativo. Assim, esse aumento de dados armazena-

³⁶ COOK, 2003, op. Cit.

³⁷ David THOMAS, "The digital", En: THOMAS, David at all. The silence of the archive. London, Facet Publishing, 2017, p. 65-100.

dos torna os custos e a complexidade do processo de avaliação ainda maiores, fazendo com que manter os documentos fique mais barato do que selecionar o que é importante. Outro aspecto importante é o fato de que esse aumento do volume de documentos também tem levado a um aumento da produção de dados sensíveis, tornando difícil a desclassificação manual de documentos que contêm tais dados. Logo, como as leis de proteção de dados pessoais preveem responsabilização dos governos caso tais dados não sejam protegidos adequadamente, ocorre um maior fechamento dos arquivos que não possam ser revistos para evitar possíveis ações legais.

Percebe-se então que esse grande volume de documentos armazenados por si só já tem o potencial para gerar o que a arquivística chama hoje de “silêncios”. David Thomas trata de três paradoxos associados à abertura digital (*digital openness*) e aos documentos digitais. Um deles é o fato de que, no mundo digital, leis desenhadas para criar maior abertura tem levado ao aumento da destruição de documentos, porque processar a Lei de Liberdade de Informação em um grande volume de documentos digitais é caro e difícil. Logo, organizações apagam documentos antes de serem objeto de pedidos de acesso. O segundo paradoxo é justamente o fato de que mais documentos pode significar menos informação e menos conhecimento, pois há muita informação disponível para a capacidade humana de analisar. Esse volume é incrementado também pelos projetos de digitalização de documentos, gerando a necessidade do uso de ferramentas como as de mineração de textos, modelagem de tópicos e análise de redes sociais. Essa questão remete à afirmação de Schellenberg³⁸ de que o interesse dos acadêmicos pelos documentos é

³⁸ Theodore Roosevelt SCHELLENBERG, *Arquivos modernos: princípios e técnicas*, 6. ed. Rio de Janeiro: Editora da FGV, 2006.

inversamente proporcional ao seu volume. O terceiro paradoxo é que mais documentos podem significar que arquivos fiquem menores e alterem suas funções, pois, segundo ele, com a facilidade de reprodução dos documentos pelos usuários e empresas, os arquivos contarão com menos usuários e, conseqüentemente, menos receitas. Além disso, a grande quantidade de recursos técnicos e financeiros necessários para armazenar e disponibilizar essa enorme quantidade de documentos digitais faz com que somente arquivos muito ricos possam fazê-lo.³⁹

Logo, destaca-se que a necessidade de avaliar documentos nunca foi tão válida. Se as discussões sobre avaliação de documentos começaram com a ampliação da produção documental, em meados do século XX, hoje, mais uma vez, há uma explosão documental que, muitas vezes, é invisível, mas que pode trazer problemas muito sérios, sobretudo se tais documentos não são geridos e avaliados antes mesmo de sua produção.

Voltando aos modelos de avaliação apresentados nesse artigo, destaca-se que, tanto a macroavaliação, quanto a estratégia de documentação têm como uma das justificativas para seu desenvolvimento, a proliferação de documentos em suportes e formatos variados, como os documentos digitais. A estratégia de documentação destaca a produção de documentos em diferentes formatos e a necessidade de um modelo que seja capaz de responder às necessidades geradas por essa multiplicidade de formatos. Além disso, as estratégias de documentação se beneficiariam dos recursos dos sistemas informatizados para sua execução, bem como da característica dos documentos digitais, “dissociação ou independência do suporte”, pois um documento pode estar preservado junto ao seu produtor e, ao mesmo tempo, participar de uma estratégia de documentação juntamente

³⁹ THOMAS, op. cit.

com os documentos de outras organizações ou pessoas.

A macroavaliação propõe um modelo de avaliação que parte de cima para baixo e possibilita que documentos sejam eliminados antes mesmo de se chegar à avaliação do item documental, ao se considerar uma atividade como não importante. Esse tipo de avaliação reduziria os custos da avaliação do grande volume de documentos produzidos em formato digital, contudo destaca-se aqui que problemas podem decorrer desse tipo de eliminação, pois, muitas vezes, documentos importantes que geram precedentes podem estar classificados juntamente com documentos de atividades rotineiras, já que muitas decisões são tomadas na execução de uma atividade. Nesses casos, uma avaliação de cima para baixo que não “descesse” até o documento poderia gerar a eliminação de documentos importantes para uma organização.

Na construção de seu modelo de Plano Documental, Hans Booms destaca o aumento da produção documental, ainda que não trate especificamente de documentos digitais. Sua preocupação é com a tarefa do arquivista de criar um registro documental socialmente relevante, armazenável e utilizável em termos humanos.⁴⁰

Todos os modelos da chamada arquivística pós-moderna, assim como o modelo de avaliação de Schellenberg propõe uma análise funcional-estrutural, ou seja, não têm como ponto de partida o documento. Esse tipo de metodologia traz bastante eficiência ao processo de avaliação, pois, somente um conhecimento aprofundado da organização e de suas funções pode proporcionar uma correta avaliação de documentos. Logo, as ideias de Theodore Schellenberg continuam bastante válidas tanto para documentos analógicos como para os documentos digitais. Os

⁴⁰ BOOMS, op. cit.

desenvolvimentos da arquivística pós-moderna podem trazer contribuições e inovações ao processo de avaliação, contudo não significam uma ruptura, como, muitas vezes, procuram se apresentar. A novidade da avaliação de documentos no contexto da arquivística pós-moderna fica por conta da consideração dada aos valores sociais, bem como de uma preocupação em documentar a interação da sociedade com o governo. Isso pode ser verificado nos três modelos apresentados: Plano Documental, Estratégia de Documentação e Macroavaliação. A avaliação segue sendo uma função arquivística central e ganha mais importância em relação aos documentos digitais devido ao volume em que são produzidos e à complexidade de sua gestão e preservação. Assim, cabe ao arquivista trabalhar no sentido de evitar a formação de “arquivos silenciosos”, atuando em todas as fases do ciclo de vida dos documentos digitais e fazendo-se presente enquanto profissional qualificado para guiar os processos de avaliação de documentos. Sua formação profissional deve garantir habilidades específicas para lidar com documentos em todos os formatos e suportes, além da capacidade de trabalhar conjuntamente com outros profissionais, dialogando e aprendendo continuamente.

Referências

- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 230 p. (Publicações Técnicas, 51).
- BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Câmara Técnica de Documentos. *Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos: e-ARQ Brasil*. Rio de Janeiro: CONARQ, 2020b. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-Atualizacao-do-e-arq-brasil/>

- [EARQ_v2_2020_final.pdf](#). [Fecha consulta 02/03/2022]
- BOOMS, H. “Society and the formation of a documentary heritage: issues in the appraisal of archival sources”, En *Archivaria*, v. 24, 1987, pp. 69 – 107.
- BOOMS, H. “Überlieferungsbildung: Keeping archives as a social and political activity”. *Archivaria* v. 33, 1991-1992.
- BROOKS, P. C. “The selection of records for preservation”. *The American Archivist*, v. 3, n. 4, October 1940, p 221-234.
- CHAGAS, C. A. “Avaliação de documentos arquivísticos: teoria e metodologia.” *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, Florianópolis, v. 30, n. 61, p. 478–498, 2020. Disponible en: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/926>. [Fecha consulta 02/03/2022]
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). *Glossário documentos arquivísticos digitais*. 8ª Versão, 2020. Disponible en: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf. [Fecha consulta 03/03/2022]
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Resolução nº 39*, de 29 de abril de 2014. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Disponible en: < <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-39-de-29-de-abril-de-2014>>. [Fecha consulta 25/04/2022]
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Resolução nº 43*, de 04 de setembro de 2015. Altera a redação da Resolução do CONARQ nº 39, de 29 de abril de 2014, que estabelece diretrizes para a implementação de repositórios digitais confiáveis para a transferência e recolhimento de documentos arquivísticos digitais para instituições arquivísticas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR. Disponible en: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-43->

- [de-04-de-setembro-de-2015](#)>. [Fecha consulta 25/04/2022]
- COOK, T. “Arquivologia e Pós-modernismo: novas formulações para velhos conceitos”. En: *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, RJ, v. 1, n. 1, p. 123-148, jul./dez. 2012. Disponible en: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/53709> [Fecha consulta 03/03/2022]
- COOK, Terry. Macrovaloración y análisis funcional: la preeminencia de la interacción político-social sobre el gobierno. **TABULA**: Revista de archivos de Castilla y León, n. 6, 2003. El refinado arte de La destrucción: la selección de documentos. Editor Luis Hernández Oliveira. p. 87-102.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos (CTDE). *Glossário documentos arquivísticos digitais*. 8ª Versão, 2020. Disponible en: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf. [Fecha consulta 03/03/2022]
- DINGWALL, G. “Modelo do ciclo vital e modelo do continuum: uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós guerra”. En: Terry MACNEIL Easwood & Heather MacNeil (Orgs.). *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 205-235.
- DURANTI, L. “Registros documentais contemporâneos como provas de ação”. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, 1994, p. 49-64.
- INTERPARES 3 PROJECT. *Team Brazil Glossary*. Documento arquivístico digital. Disponible en: http://www.interpares.org/ip3/ip3_terminology_db.cfm?team=4&status=glossary. [Fecha consulta 03/03/2022]
- JENKINSON, H.. *A manual of archive administration*. London, Percy Lund, Humphries & Go Ltd, 1937 (nova edição revisada). Primeira edição (1922).
- JIMENE, C. V. *O valor probatório do documento eletrônico*. São Paulo, Sicureza editora, 2010, 76p.
- KOLSRUD, O. “The evolution of basic appraisal principles – some comparative observations”. *American Archivist*,

- 55, 1992. Disponível em: <https://doi.org/10.17723/aarc.55.1.v05w2kg671667v6h> [Fecha consulta 03/03/2022]
- RONDINELLI, R. C. *O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária*. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.
- SAMUELS, H. W.. “Improve our disposition: documentation strategy”. *Archivaria* 33, 1991-1992.
- SAMUELS, H. W. “Who controls de past”. *American Archivist*, Spring 1986. Pp. 110 – 124.
- SERRA SERRA, J. *Los documentos electrónicos: qué son y cómo se tratan*. Gijón, Trea, 2008.
- SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. 6. Ed, Rio de Janeiro, Editora da FGV, 2006. 388 p.
- THAMAY, R.; TAMER, M. *Provas no direito digital: conceito de prova digital, procedimentos e provas digitais em espécie*. São Paulo: Thomson Reuters, 2020.
- THOMAS, David. “The digital.” En: THOMAS, David at all. *The silence of the archive*. London, Facet Publishing , 2017, p. 65-100.
- TRACE, Ciaran B. “Dentro ou fora do documento? Noções de valor arquivístico.” En: EASTWOOD, Terry; MACNEIL, Heather. *Correntes atuais do pensamento arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016

Eduardo Ladislao Holmberg (1852-1937): su correspondencia dirigida a la Academia Nacional de Ciencias en Córdoba

*María del Pilar Torreblanca**

Resumen

El trabajo intenta abordar la correspondencia que Eduardo Ladislao Holmberg mantuvo con la Academia Nacional de Ciencias en su carácter de miembro titular, desde la óptica de la Cultura Escrita. Las cartas tienen la particularidad de trascender las formalidades académicas para ofrecer información sobre sucesos ocurridos en Buenos Aires e incluso, gastar bromas a otros científicos. Su informalidad se traslada, además, a los soportes mismos de la escritura.

La correspondencia posee, a su vez, una finalidad que va más allá de lo escrito, por conformar también una estrategia que lleva adelante el autor -como actor social inmerso en una institución-, que debe abordarse con material complementario: publicaciones y misivas dirigidas a la institución por terceros implicados. De esta manera, el inusual proceder de Holmberg en la Academia puede apreciarse con mayor profundidad.

* Escuela de Archivología, FFyH-Universidad Nacional de Córdoba; FFyH-Universidad Católica de Córdoba. mdptorreblanca@gmail.com

Palabras clave: Cultura escrita, correspondencia, Eduardo Holmberg, Academia Nacional de Ciencias (Argentina).

Abstract

This article attempts to address the correspondence that Eduardo Ladislao Holmberg maintained with the National Academy of Sciences in his capacity as full member, from the perspective of Written Culture. The letters have the particularity of transcending academic formalities to offer information about events that occurred in Buenos Aires, and even play pranks on other scientists. Its informality is also transferred to the supports of writing.

The correspondence has, in turn, a purpose that goes beyond what is written, because it also forms a strategy carried out by the author -as a social actor immersed in an institution-, which must be addressed with complementary material: publications and letters addressed to the institution by third parties involved. In this way, Holmberg's unusual behavior in the Academy can be appreciated in greater depth.

Key words: Written Culture, correspondence, Eduardo Holmberg, National Academy of Sciences (Argentina).

Recibido 28/02/2022

Aceptado 30/04/2022

Dentro del campo de la Cultura Escrita, las cartas constituyen indicios de una práctica social reveladora de motivaciones, inclinaciones y estrategias de personas e instituciones que las produjeron, además de dar cuenta de las redes de sociabilidad urdidas y mantenidas gracias a ellas, y porque brindan datos relativos

al contexto en el que se hallaban inmersas. De la misma manera, y a una escala mayor, posibilitan apreciar de una forma más cabal dentro de las sociedades históricas, el rol que tenía en ellas la escritura¹. Siguiendo este aspecto, la correspondencia epistolar adquirió una mayor producción y se extendió socialmente durante la Modernidad, gracias al crecimiento de la alfabetización, a la conciencia de desarraigo alimentada por la emigración hacia América y al aumento de la militarización de las monarquías, que implicaba una constante movilización². En el siglo XIX (que compete a este artículo) se observa también un aumento de la correspondencia escrita debido a una alfabetización cada vez más amplia, a lo que se sumaba la celeridad que adquirió este tipo de comunicación: reflejo del desarrollo cultural y económico de la sociedad industrial, materializado a su vez en nuevas invenciones como la pluma metálica o la tarjeta postal, esta última de amplio uso en las clases populares³.

En el mundo científico, fue especialmente en el siglo XVII, con el surgimiento de academias y otras instituciones de esa índole en Europa occidental, en el que la correspondencia tuvo un amplio protagonismo en la elite erudita integrante de estos círculos, por ser el medio por excelencia de la comunicación en ese ámbito. A través de agentes en distintos lugares del mundo, estas instituciones trazaron una red de corresponsales con el objeto de recolectar opiniones, reportes de experimentos,

¹ Antonio Castillo Gómez, "Presentación: ¡Gran invención, precioso hallazgo!", en Carlos Saez y Antonio Castillo Gómez (eds.), *La correspondencia en la Historia. Modelos y prácticas de la escritura epistolar*, Madrid, Calambur, 2002, pp. 13-16.

² Antonio Castillo Gómez, "Del tratado a la práctica. La escritura epistolar en los siglos XVI y XVII", en Carlos Saez y Antonio Castillo Gómez (eds.), *La correspondencia...* cit., pp. 79-107.

³ Armando PETRUCCI, *Escribir cartas, una historia milenaria*. Buenos Aires, Ampersand, 2018, pp. 145-162.

noticias y libros⁴. De esta manera surgió el miembro o académico correspondiente, residente fuera de la sede de la institución y que colaboraba con esta a través de la correspondencia. En lo que respecta al medio científico del último cuarto del siglo XIX, en el que se halla inmerso Holmberg, las cartas continuaban siendo el medio primordial de comunicación entre las instituciones científicas entre sí y con sus miembros. Esto se refleja en el Archivo Histórico de la Academia Nacional de Ciencias (en adelante ANC), que guarda las cartas enviadas por Eduardo Ladislao Holmberg (1852-1937) y que abarcan un período que transcurre desde 1883 a 1891. Es un corpus documental compuesto por 17 misivas (cartas o tarjetas postales) dirigidas al director de la ANC, en ese entonces Oscar Doering, que abordan variados temas relacionados con la actuación de Holmberg en la institución, aunque algunas tienen la particularidad de sobrepasar el límite institucional -que los demás científicos miembros suelen respetar-, para incursionar en lo personal y trascender las formalidades académicas, ofreciendo información sobre sucesos ocurridos en Buenos Aires, gastar bromas o interceder por otros científicos por diversas causas. En otro término, se considerarán también aquellas cartas o copias de cartas conservadas en ese archivo que ayuden a ampliar la información brindada por Holmberg en sus misivas, entre ellas las de otros académicos o las enviadas por las autoridades de la ANC.

Definidas como una manifestación escrita, las cartas en sentido amplio significan un testimonio de la comunicación entre personas o instituciones y poseen, además, una finalidad informativa⁵. Gracias a la información que brindan, las misivas de

⁴ Lewis PYENSON; Susan SHEETS-PYENSON, *Servants of Nature. A History of Scientific Institutions, Enterprises and Sensibilities*, New York, W. W. Norton, 1999, pp. 88-90.

⁵ Antonia HEREDIA HERRERA, *Recopilación de estudios de Diplomática*

Holmberg constituyen un sustancial recurso para aproximarnos a la vida de este intelectual y comprender su desempeño dentro de la égida institucional, y el trasfondo de una de sus publicaciones patrocinadas por aquel organismo. En este sentido, las cartas se abordan como textos informativos. Sin embargo, también son factibles de ser examinadas como objetos materiales que visibilizan, entre otras cosas, habilidades en la escritura⁶. Por esta razón, la propuesta estriba en abordar las características externas e internas de las cartas enviadas por Eduardo Holmberg a los directivos de la ANC y observar qué apreciaciones significativas se derivan de ello, interpretándolas en su contexto institucional y político.

El medio institucional

La Academia Nacional de Ciencias con asiento en Córdoba fue constituida como órgano consultivo del gobierno nacional en asuntos referidos a las ciencias naturales; a ello se sumaba la función de explorar el territorio argentino, publicar los estudios realizados por sus académicos e intercambiar sus publicaciones con sociedades científicas del mundo, como especifica el artículo 3 de su Reglamento de 1878⁷. El establecimiento de la Academia se remonta a 1869, ya que el 11 de septiembre de aquel año se promulgó la ley N° 322 para contratar profesores (del país o del extranjero), para la enseñanza de ciencias naturales en la Universidad Nacional de Córdoba (UNC) y en los colegios nacionales⁸.

Indiana, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1985, p. 153.

⁶ Martyn Lyons y Rita Marquilhas, (comp.), *Un mundo de escrituras. Aportes a la historia de la Cultura Escrita*, Buenos Aires, Ampersand, 2018, p. 11.

⁷ “Reglamento”, en *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1879, tomo 3, p. III.

⁸ María Cristina VERA de FLACHS, “La Ciencia y los científicos alemanes en la Córdoba del XIX”, en *Investigaciones y Ensayos*, n° 44, Buenos Aires, 1994,

Fue la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas, creada en 1876, la que absorbió gran parte de los profesores contratados y la que ocupó las instalaciones edilicias de la ANC, institución que en 1878 se separó de la UNC -y por ende, de aquella facultad-, para reorganizarse como un ente autónomo⁹.

El primer paso en esa nueva etapa fue la elección de un nuevo director, elección que recayó en Hendrik Weyenbergh en reemplazo de Manuel Lucero (rector de la Universidad), que había ocupado aquel cargo luego del alejamiento del director Hermann Burmeister en 1875. La reorganización -impulsada por Lucero-, se basó, principalmente, en la separación administrativa de la Universidad y de la Academia y, por ende, se extendió a todo lo relativo a la documentación que generaría la ANC, los libros que llevaría la institución y la documentación que conservaría en su propio archivo, independizándose, por lo tanto, del Archivo de la Universidad en donde en la actualidad se encuentra parte de la documentación de la Academia anterior a 1878. Las disposiciones relativas al archivo de la Academia se observan en el capítulo III, artículo 11, inciso 4º del nuevo reglamento, que incluía entre los deberes y atribuciones del Presidente de la Academia, que debía intervenir en la organización y arreglo constante de su archivo procurando que se llevaran en libros separados los acuerdos de la Comisión, las copias de las comunicaciones enviadas por ella y los originales de las cartas recibidas¹⁰.

pp. 463-481. Asimismo, puede hallarse información en María Cristina VERA de FLACHS, "Emigraciones Transoceánicas. Los alemanes en América (1850-1914). El caso argentino", en *Cuadernos de Historia Contemporánea*, N° 16, Madrid, 1994, pp. 65-98.

⁹ María Cristina VERA de FLACHS y Norma RIQUELME, "Las ciencias y el evolucionismo en el pensamiento de Sarmiento", en *Boletín de la Facultad de Filosofía y Humanidades*, Universidad Nacional de Córdoba, 1989.

¹⁰ "Reglamento", en *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias 1979, tomo 3, p. V.

De esta manera se definía la documentación que formaría parte del Archivo de la Academia y que en la actualidad abarca los libros de actas de la Comisión Directiva, los libros copiadores de la correspondencia enviada por la Academia y los tomos que contienen la correspondencia recibida encuadrada cronológicamente. Las cartas que se conservan son variadas, provenientes de instituciones científicas nacionales y extranjeras, de autoridades gubernamentales, de particulares y académicos¹¹.

Es casi una constante en los estudios referidos a Eduardo Holmberg, médico, educador, científico y escritor argentino, hacer referencia a su multifacética personalidad y a la variedad de su producción escrita, que oscila desde formales trabajos científicos hasta cuentos de ficción.

Su actividad científica relacionada con la ANC, se remonta a su nombramiento como miembro titular en 1878. Con anterioridad había formado parte de la Sociedad Zoológica Argentina (creada en 1873), como miembro activo y como su secretario con sede en Buenos Aires¹², ya que esta sociedad tenía su asiento en Córdoba¹³. El *Periódico Zoológico*, órgano de esta sociedad, incluyó en su primer tomo un estudio sobre arácnidos argentinos escrito por Holmberg¹⁴ que fue presentado con or-

¹¹ Las cartas, replicando a Mandigorra Llavata, constituyen un objeto-memoria imprescindibles para la configuración de la identidad (en este caso, de la ANC), y deben ser resguardadas; en caso contrario, la identidad se diluye. María Luz MANDIGORRA LLAVATA, *Conservar las escrituras privadas, configurar identidades*. Valencia, Seminari Internacional d'Estudis sobre Cultura Escrita, 2000.

¹² Hendrik, WEYENBERGH, "Asuntos de nuestra sociedad", en *Periódico Zoológico*, 1875, tomo II, p. 5.

¹³ Luis Eduardo ACOSTA, "Una historia del *Periódico Zoológico* y la primera *Sociedad Zoológica Argentina* (1874-1881)", en *Miscelánea N° 105*, Córdoba, Academia Nacional de Ciencias, 2006, pp. 3-23.

¹⁴ Eduardo HOLMBERG, "Descriptions et notices d'arachnides de la République Argentine", *Periódico Zoológico*, Córdoba, Sociedad Zoológica Argentina, tomo

gullo como “uno de los primeros artículos sobre zoología escrito por un hijo del país”¹⁵. De esta manera Hendrik Weyenbergh, el principal impulsor de la Sociedad Zoológica y presidente de la ANC desde 1878 a 1884, daba su espaldarazo a esta prometedorra figura de la ciencia argentina.

La variada labor intelectual de Holmberg llevó a los estudiosos de su figura a abordarlo con un enfoque superador de aquella dicotomía reduccionista de considerarlo *hombre de letras* u *hombre de ciencia*, que hacía imposible un abordaje integrador de ambas posturas¹⁶. La conjunción entre ciencia y literatura suele darse con frecuencia en las producciones literarias ficcionales de Holmberg, pero también se manifiesta de manera curiosa en otro plano, como en la participación de entidades científicas (con las cuales Holmberg estaba relacionado) para la publicación de obras literarias. Esto ocurrió con su traducción de *La noche clásica de Walpurgis* de Goethe, obra sobre la que realizó una conferencia pronunciada el 28 de julio de 1885 en la Sociedad Científica Argentina con motivo del 12° aniversario de su fundación, y que fue publicada parcialmente ese mismo año en *La Nación*, y en forma completa en los *Anales* de aquella sociedad en 1886¹⁷. Holmberg no solo supo imbricar ciencia y literatura, sino que

I, 1875, pp. 283-302.

¹⁵ Hendrik, WEYENBERGH, “Al lector”, *Periódico Zoológico*, Córdoba, Sociedad Zoológica Argentina, tomo I, 1875, p. 277.

¹⁶ Paula BRUNO, *Pioneros culturales de la Argentina. Biografías de una época*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2011, p.151.

¹⁷ Eduardo HOLMBERG, E., “La noche de Walpurgis”, en *Anales de la Sociedad Científica Argentina*, vol. 22, 1886, pp. 241-271. Fue publicada también por Pablo Coni e Hijos, la misma imprenta que utilizaba la Academia Nacional de Ciencias porque se especializaba en textos científicos. Eduardo HOLMBERG, *La noche clásica de Walpurgis (Classische Walpurgisnacht, de Goethe)*, Buenos Aires, Imprenta de Pablo Coni e Hijos, 1887.

utilizó espacios y canales propios de la ciencia para la difusión de textos no científicos.

La actuación “pública” de Holmberg en la ANC puede apreciarse a través de sus publicaciones que figuran tanto en el *Boletín* como en las *Actas* de la institución: un artículo sobre arácnidos¹⁸, los *Viajes a las sierras de Tandil y de La Tinta*¹⁹, el artículo “*Neothereutes Darwini*, Holmb. Representante de una nueva familia de *Citigradas*”²⁰ y por último, *Viaje a Misiones*²¹.

Sin embargo, también podría aludirse a una actuación privada de Holmberg en la institución, que, a su vez, atraviesa e ilumina su desempeño público, y que se condensa en las cartas que remitió a la Academia, importantes para comprender y abordar su labor intelectual, especialmente dentro del marco institucional.

¹⁸ HOLMBERG, Eduardo, “Observations à propos du sous-ordre des Araignées Territellaires (Territelariae) spécialement du genre Nord-Américain *Catadysas*, Hentz et de la nouvelle famille Mecicobothrioidae, Holmb.”. En *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1881, tomo IV, pp. 153-174.

¹⁹ En *Actas de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1883, tomo V, pp. 1-136.

²⁰ En *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1883, tomo V, pp. 35-48.

²¹ En *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1887, tomo X, pp. 5-392. Esta primera publicación es la que ha sido consultada y citada en este artículo. *Viaje a Misiones* ha sido objeto de una reciente reedición llevada a cabo por la Universidad Nacional de Entre Ríos y la Universidad Nacional del Litoral, con comentario introductorio, cronología y notas de Sandra Gasparini: HOLMBERG, E., *Viaje a Misiones*, Paraná, Eduner-UNL, 2012.

Aspectos externos e internos de las misivas

Las cartas manuscritas de Holmberg halladas en el Archivo de la ANC presentan entre sus características externas generales, una escritura menuda y uniforme, con una ligera inclinación hacia la derecha. El tamaño de las letras se adapta al tamaño del soporte (más pequeña en tarjetas postales). La escritura fue trazada con pluma de acero –instrumento escriptorio propio del momento– utilizando generalmente tinta negra, aunque también se encuentran cartas con tinta roja, algo no usual en este medio.

En cuanto al soporte material de las cartas, los papeles varían en grosor y tamaño (carta u oficio), pudiendo además ser lisos, con renglones o cuadriculados. También utilizó tarjetas postales.

Las misivas se hallan dirigidas a la máxima autoridad de la Academia y en su mayoría refieren a las tratativas que llevó adelante para la publicación de sus artículos. Ellas aluden muy especialmente al proceso de planificación y publicación de la obra *Viaje a Misiones*. Al respecto puede encontrarse la exposición de su intención de viajar a aquel lugar, la consiguiente solicitud de dinero a la Comisión Directiva, y la promesa de presentar los resultados de la excursión: tanto la reseña general (la parte narrativa del viaje), como las enumeraciones sistemáticas y descriptivas de la parte científica²². A continuación, presentamos la fotografía de dicha carta, muy prolija y en papel cuadriculado.

²² Archivo Histórico de la ANC (AH ANC), Correspondencia recibida (CR), tomo 2, f. 286r. Carta del 24-10-1883.

Buenos Aires, Octubre 24/1886. 534

Dr. D. Don Doering.
Presidente de la Academia Nacional de Ciencias.
Sr.!

Espero haber recibido Ud. ya 4 pliegos de mis 'Viajes'. Inmediata-
mente se imprimirá el 5.º y, dentro de poco, quedará terminada la
1.ª entrega, con lo que podemos llamar la parte histórica de los 5 viajes,
todo los vertebrados, los moluscos y una parte considerable
de los invertebrados. Rejando las lecciones para la próxima entrega.

Dada la facultad que la Academia brinda á sus miembros
cuando desean estudiar seriamente, no vacilo en solicitar de
Ud. una cantidad suficiente para realizar un viaje á Misiones
á fin de reunir materiales zoológicos y botánicos en este territorio - desviando
también mi atención á otros objetivos científicos, como la geología
y meteorología de las comarcas que visito, la climatología etc. Toda
vez que pueda obtener los instrumentos necesarios para mis investi-
gaciones.

Me parece absolutamente superfluo recordar á Ud. que
los resultados científicos de mi viaje, como ser una revista general
de mi tarea, explicando las localidades, y las enumeraciones
sistemáticas descriptivas, de los sujetos que reúna, podrán servir
de material para los Anales ó Boletín de la Academia, según
lo resuelva la Comisión.

Ahora bien, como la adquisición de algunos instrumentos que no
figuran en mis propios materiales de viaje, tales como maquina
fotográfica, brújula de gran diámetro & ciertos recursos, dejare á
los señ. de la Comisión la libertad de fijar la cantidad, que,
por el momento, y prescindiendo de aquellos aparatos, seria tal vez
suficiente si alcanzara á trescientos gaccones.

Saluda á Ud. con toda const.
E. Holmberg.

En cartas subsiguientes Holmberg buscó convencer a las autoridades de la publicación de la parte narrativa: más extensa, abarcativa e informal, sin las dificultades que demandaría un trabajo científico sistemático, ya que no se utilizaban signos exclusivos cuyos tipos la imprenta debía confeccionar especialmente, además de emplearse el idioma castellano. Para ejemplificar en contraposición, Holmberg aludió los trabajos de su colega y amigo Félix Lynch Arribálzaga, que eran “puro latín, llenos de combinaciones de tipos”²³. En la misma tesitura confiesa a Oscar Doering, el presidente académico:

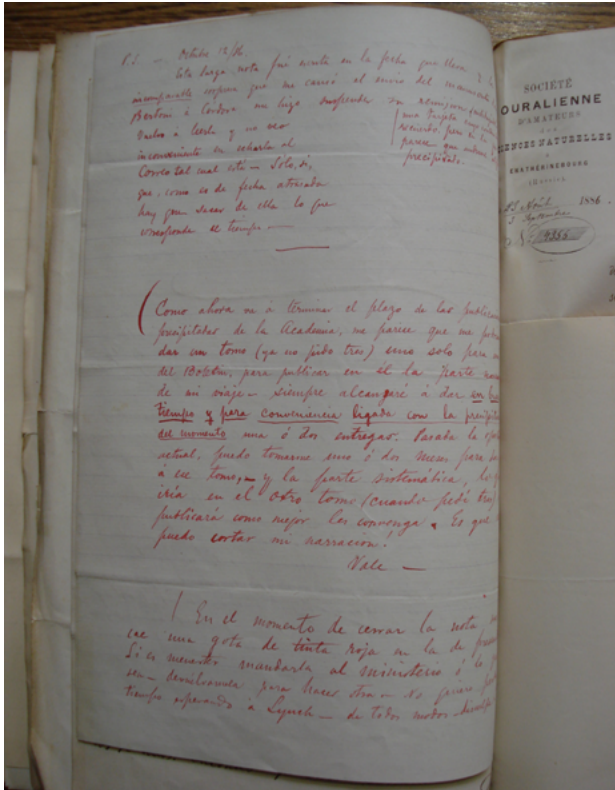
²³ AH ANC, CR, tomo 6, f. 354v. Carta de Holmberg, del 10-08-1886.

Oh! El amor á la ciencia! Es un brillante amor, pero con eso, no hacemos nada, y, por mi parte, le confieso que, aunque siempre será mi norte, veo que he pasado en su estática contemplación los mejores años de mi vida. [...] Fuera de la satisfacción personal que trae consigo la suma de verdades metódicamente adquiridas, el resto me parece absolutamente tenebroso. He quemado mi fósforo en la subjetividad y aunque parezca ridículo debo exclamar: “basta de Schiller!”.²⁴

Como se observa, la correspondencia revela también el plano privado, pero debe tenerse presente la precaución de observarla en términos institucionales y en su contexto institucional. Ellas permiten inferir atisbos de una intencionalidad velada: la de publicar solamente la parte narrativa y no la científica del trabajo acordado. Lo interesante es observar su habilidad en proponerlo a través de una prosa intimista y jocosa (como se ejemplifica arriba), un modo muy inusual por cierto de dirigirse a las autoridades de una academia científica, y que traspasa los límites de la formalidad habitual de este ámbito. Inclusive, los caracteres externos de las cartas, que pueden percibirse a simple vista en el conjunto epistolar seleccionado, como el soporte material (papel y tinta) y la caligrafía, permiten observar cierta informalidad, apresuramiento y naturalidad en la comunicación mantenida con la Academia, normalmente un medio constreñido a la rigidez y a las jerarquías, reproducidas en ostentosos membretes y sellos y en una cuidada caligrafía, monocromática y mesurada. Las cartas de Holmberg no guardan entre sí una uniformidad externa y, a veces, ni siquiera puede mantenerse en una misma carta, recurriendo al cambio de tintas roja y negra, a veces para distinguir una posdata agregada más tarde, como muestra a continuación la fotografía de la última página de la carta del 10 de agosto de 1886. Su posdata es muy posterior, del 12 de octubre

²⁴ AH ANC, CR, tomo 6, f. 355r.

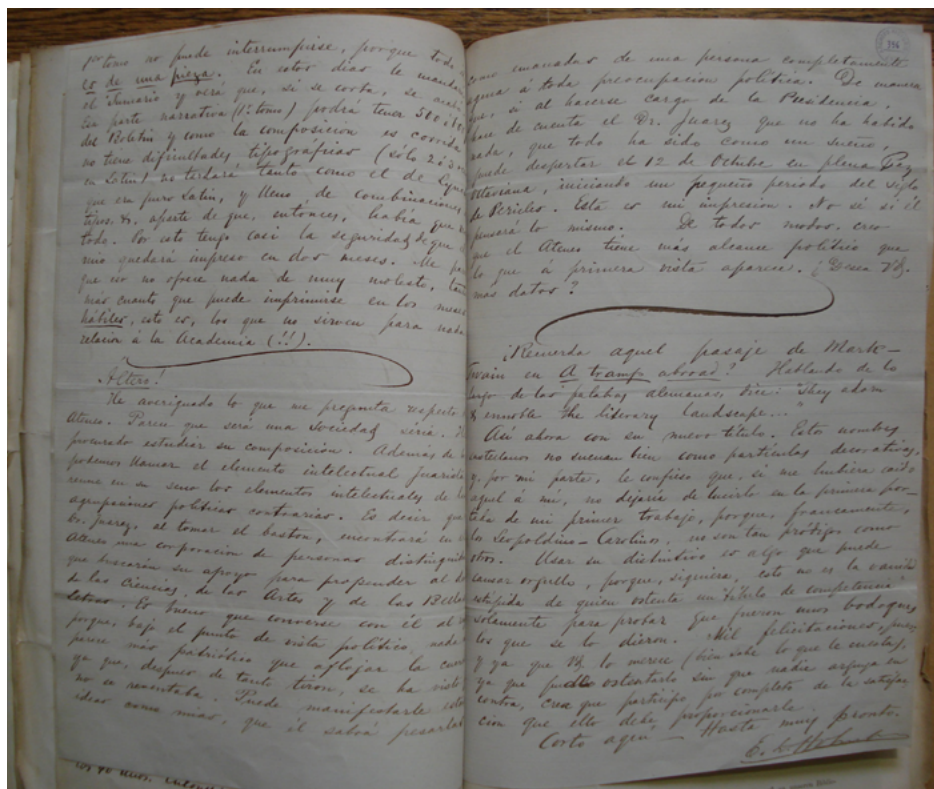
de ese año, ya que como según cuenta allí, había desistido en su momento de enviarla a la Academia. La soltura y vehemencia se trasladaron también al irrespeto de los renglones para el agregado de información, que impuso luego una reconfiguración del texto, que se vio obligado a diagramar en columnas²⁵. Esta descomposición del tejido gráfico a la que incurre se aleja del modelo epistolar burgués caracterizado por el respeto del orden del texto, y que Petrucci observó que se conservaba con mayor asiduidad en Italia que en Francia²⁶.



²⁵ AH ANC, CR, tomo 6, f. 356v.

²⁶ Armando PETRUCCI, op. cit., pp. 161-162.

También suele recurrir a señales (líneas onduladas) para separar visualmente apartados que trata temas dispares, con el agregado de frases que preceden tales como “pasemos a otra cosa”, ¡o que inauguran un nuevo párrafo con un tema nuevo a tratar como “Áltero!”, como ejemplifica la fotografía de abajo²⁷.



La escasa formalidad en estos aspectos, sumada a otros descuidos, como una mancha de tinta roja en documentación importante, como lo era la nota de solicitud de admisión de un nuevo miembro a la Academia (fotografía de abajo), obligaba a

²⁷ AH ANC, CR, tomo 6, fs. 353r-356v.

Holmberg a pedir luego disculpas y a excusarse de su habitual precipitación²⁸.

Buenos Aires, Agosto 9/1886.
ad 1773

M. Sr. Presidente de la Academia
Nacional de Ciencias
Córdoba

Los infrascriptos, Miembros de la Academia
Nacional, tenemos el honor de proponer,
como miembro activo de la misma,
al Dr. Moisés Bertoni de Blangini

Saludan al Sr. Presidente
con toda consideración

E. S. Holmberg
Felice Lynch Amintorego

Podría decirse que los caracteres externos de las cartas reflejan la espontaneidad de Holmberg para moverse en la Academia y cierta improvisación en instancias cuya relevancia escasamente admitiría irregularidades y que se traslada también a

²⁸ AH ANC, CR, tomo 6, carta de Holmberg, 10-08-1886, f. 356v. Este ejemplo demuestra quizá apresuramiento, o el desdén de Holmberg a la parsimonia y formalidades académicas.

los soportes de la escritura, a lo que se le suma, ciertas veces, la descomposición del tejido gráfico con el irrespeto de los márgenes, o mediante notas marginales. Lo cierto es que este proceder dista mucho de los cánones vigentes del mundo académico, y más aún, si se quiere, en una institución dirigida por científicos alemanes. Las cartas de Holmberg, en este aspecto, conforman una excepcionalidad muy discordante con el mundo epistolar académico, de por sí extremadamente formal.

La frecuencia de la correspondencia es un factor a tener en cuenta también, porque su aumento constituye un indicador que prelude una publicación o el pedido de algún subsidio, de modo que es posible percibir una maniobra de acercamiento, de un interés de Holmberg por aceptar la vinculación con las autoridades de la institución. En forma inversa, su posterior apartamiento de la Academia lógicamente se traduce en su silencio epistolar.

El abordaje de las características externas de la correspondencia constituye un pilar para el análisis interno dedicado al estudio del texto documental. Este, por su parte, contribuye a revelar las intencionalidades del autor, y esclarecer el contenido de las obras publicadas. Asimismo, constituye un recurso para la contextualización del texto impreso, inmerso en debates y contingencias, producto de un tiempo y lugar. En la importancia adquirida por el lenguaje en la nueva historia intelectual a causa de la influencia del giro lingüístico, el recurso epistolar puede, a su vez, colaborar en el proceso de entendimiento histórico de las significaciones, que se hallan sujetas a resignificaciones de su sentido que la historia intelectual se dedica a seguir y analizar²⁹.

²⁹ Carlos ALTAMIRANO, *Para un programa de historia intelectual y otros ensayos*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2005, p. 11.

Como se ha referido, algunas de las cartas de Holmberg ofrecen la concepción primigenia de su obra *Viaje a Misiones* que se remonta al pedido de un subsidio para la compra de instrumental científico para el viaje, y que finaliza en su negativa a realizar la segunda parte científico-sistemática que había prometido a la Comisión Directiva de la ANC, y que en definitiva significó un mero pretexto para lograr la publicación³⁰. La estrategia de Holmberg para lograr la impresión de la parte narrativa del viaje se complementó con una maniobra de acercamiento a las autoridades académicas con la intención de fortificar vínculos a través de un trato reiterado y ameno, en donde es posible observar en ocasiones un lenguaje epistolar con indicios de oralidad, propio de la “función presentista” que posee la correspondencia³¹, a modo de una conversación³². Un ejemplo de ello, en donde trasciende su humor particular, puede apreciarse en la felicitación que realizó al presidente de la ANC, Oscar Doering, por su nombramiento como miembro de la *Kaiserlich Leopoldinisch-Carolinische Deutsche Akademie der Naturforscher*³³:

¿Recuerda aquel pasaje de Mark Twain, *A tramp abroad?* Hablando de lo largo de las palabras alemanas, dice: “They adorn and ennoble the literary landscape...”

Así ahora con su nuevo título. Estos nombres castellanos no suenan bien como partículas decorativas, y, por mi parte, le confieso que, si me hubiera caído aquél a mí, no dejaría de

³⁰ Tognetti trató las gestiones relacionadas con la exploración de Misiones, y pormenores de la publicación. Luis TOGNETTI, *Explorar, Buscar, Descubrir. Los naturalistas en la Argentina de fines del siglo XX*, Córdoba, FFyH (UNC)/Universitas, 2005.

³¹ Antonio CASTILLO GÓMEZ, op. cit., p. 104.

³² Armando PETRUCCI, op. cit., pp. 150-151. Escribirse “para conversar”, modalidad que se da especialmente a partir del Romanticismo, propone un cambio funcional en la correspondencia escrita.

³³ Academia Alemana Imperial de Naturalistas Leopoldina-Carolina.

lucirlo en la primera portada de mi primer trabajo, porque, francamente, los Leopoldino-Carolinos, no son tan pródigos como otros. Usar su distintivo es algo que puede causar orgullo, porque, siquiera, esto no es la vanidad estúpida de quien ostenta un “título de competencia” solamente para probar que fueron unos bodoques los que se lo dieron. Mil felicitaciones, pues...³⁴.

Holmberg, en su particular relación con las autoridades académicas, también se posiciona como informante de asuntos que tienen lugar en Buenos Aires. A pedido de ellas, brinda noticias y sus impresiones sobre una sociedad en formación denominada Ateneo, especialmente en lo que respecta a la inclinación política de sus miembros y de la actitud que tendrían al asumir Miguel Juárez Celman (1844-1907) a la presidencia:

El Dr. Juárez, al tomar el bastón, encontrará en El Ateneo una corporación de personas distinguidas que buscarán su apoyo para propender al desarrollo de las Ciencias, de las Artes y de las Bellas Letras. Es bueno que converse con él al respecto porque, bajo el punto de vista político nada parece más patriótico que aflojar las cuerdas ya que, después de tanto tirón, se ha visto que no se reventaba. Puede manifestarle estas ideas como mías, que él sabrá pensarlas como emanadas de una persona completamente ajena a toda preocupación política³⁵.

³⁴ AH ANC, CR, tomo 6, f. 356r. Carta del 10-08-1886.

³⁵ El Ateneo de Buenos Aires se constituyó en 1892, pero a través de la carta de Holmberg puede apreciarse que una sociedad similar se hallaba en gestación: “Parece que será una sociedad seria” -refiere- ofreciendo detalles acerca de las temáticas que serían su competencia: Ciencias, Artes y Bellas Letras. Es una verdadera lástima que la carta no mencione ningún nombre de quienes lo conformaban, pero brinda impresiones acerca de las inclinaciones políticas del grupo integrado por el “elemento intelectual juarista” y “elementos intelectuales de las agrupaciones políticas contrarias”, al igual que del alcance político de la sociedad: “creo que el Ateneo tiene más alcance político que a lo que a primera vista aparece”. AH ANC, CR, tomo 6, fs. 355v-356r.

Gracias a comentarios casuales como estos, es posible entrever espacios de sociabilidad intelectual porteños del período, juntamente con la relevancia que tenía para Miguel Juárez Celman, pronto a asumir la presidencia de la Nación³⁶, de conocer la inclinación política de aquel grupo. Puede también observarse la estrecha vinculación que existía entre el futuro presidente y la cúpula de la ANC, especialmente con el presidente Oscar Doering y que iba más allá de lo coterráneo, la inclinación liberal o la actividad política de ambos³⁷. Holmberg, por su parte, se dirige y aconseja a Juárez Celman a través de Doering para que mantenga una actitud conciliadora y se posiciona como apolítico, postura que confirma Paula Bruno en la biografía del personaje³⁸.

El conjunto documental propicia, a su vez, la observación de las vinculaciones intelectuales de Holmberg dentro del marco institucional y su actuación, ya sea en procura de facilitar y fortalecer los lazos con ciertos académicos, o como mediador para el ingreso de nuevos miembros. La comunicación asidua y de carácter intimista ofició favorablemente en el acto de acercamiento de Holmberg con las autoridades institucionales en el momento de publicar sus trabajos, lazos que se fortalecían con el aditamento de material zoológico que recogía en las excursiones, y que reservaba para miembros específicos de la ANC, como un ejemplar de caracol de Misiones prometido a Adolfo Doering (el hermano del presidente de la Academia), especializado en malacología, y que Holmberg dibuja en una de sus cartas, cuya fotografía se halla a continuación³⁹.

³⁶ Su mandato presidencial se extendió de 1886 a 1890.

³⁷ Oscar Doering actuó en el Concejo Deliberante de la ciudad de Córdoba desde 1883 a 1884 y desde 1889 a 1899. *Revista de la Universidad Nacional de Córdoba (UNC)*, marzo de 1917, p. 228.


³⁸ Paula BRUNO, *op. cit.*, pp. 185-186.

³⁹ AH ANC, CR, tomo 6, f. 185v.

esta
 irme
 a aquí
 trems
 escrito,
 lo al
 rear
 ue al
) algo
 hima
 a llegara
 rinal
 multados,
 lo uno
 , quien,
 o en
 tudios
 parte,
 de
 me

pienso publicar mucho, pero
 tengo mucho hecho, y también
 para desquitarme del tiempo
 en que no publiqué nada.

Hágame el gusto de decirle
 D. Adolfo que tengo algo muy
 interesante para él, entre otras
 cosas un molusco, parecido a la
Pulmonaria de Europa, de color de
 luteo o castaño con estria (o costilla)
 profundas que siguen las espiras
 los anfractos — mas o menos
 de una forma casi cónica
 perfecta. Agréguele lo
 que al fin he dado
 un dato interesante de la
temática, y es que *Adeloscopus*
 es (*Chelyscelis* Smith) en lo que
 he caído por casualidad, pero que
 comencé el estudio de colocarlo
 entre los *Hylocopus*.



También asume el padrinazgo académico de Moisés Ber-
 toni que conoció en Misiones y por quien intercedió insisten-
 temente para que fuera incorporado a la ANC. El primer paso
 para ello fue solicitar a Oscar Doering la publicación en el boletín
 institucional de un trabajo de Bertoni sobre la influencia de
 las bajas temperaturas en la vegetación, para lo cual propuso que
 no era necesario enviarlo a Córdoba para que se examine su per-
 tinencia y contenido: “pienso que Ud. no necesita el documento

sub-oculis ya que afirmo que es bueno”⁴⁰. Pese a la garantía, el artículo tuvo que remitirse a Córdoba donde se efectuaron algunas correcciones, como puede verificarse en la siguiente nota de Holmberg conservada en el archivo institucional⁴¹.

Holmberg junto a su amigo personal Félix Lynch Arribálzaga, también miembro titular de la ANC, solicitaron la incorporación de Moisés Bertoni el 9 de agosto de 1886⁴². En una carta fechada un día después y enviada junto a aquella a manera de apéndice, Holmberg refiere los méritos científicos de Bertoni para avalar su incorporación: profesión, estudios, discípulos, publicaciones, “materiales listos” para la imprenta (más abundantes que el material impreso hasta el momento) y un listado de las sociedades científicas de las cuales era miembro. Asimismo, realiza una pequeña reseña biográfica de su protegido, que en aquel entonces contaba con 29 años. Completó la presentación con la mención de nuevas referencias, que podía proporcionar otro académico de la ANC, Luis Brackebusch, que había tratado con Bertoni en Buenos Aires. Su insistencia para lograr la incorporación puede apreciarse en el siguiente apartado en donde desliza su criticismo a la Academia y revela la dinámica de su relación con Oscar Doering:

Le suplico (no se enoje) que, por más apurado que esté para escribir no me diga: “Necesitamos gente seria, trabajadora, etc.”, porque es la primera vez que propongo un miembro á

⁴⁰ AH ANC, CR, tomo 6, fs. 246r-v. Carta del 11-06-1886.

⁴¹ La correspondencia recibida se encuentra encuadernada en tomos de acuerdo a una numeración que la ANC imponía de acuerdo al orden de llegada. AH ANC, CR, tomo 6, f. 298r. 14-08-1886. El artículo en cuestión fue publicado ése mismo año: Moisés BERTONI, “Influence des basses températures sur les végétaux en général et sur les espèces du genre Eucapypus en particulier”. En Boletín de la Academia Nacional de Ciencias, 1886, tomo IX, pp. 301-348.

⁴² AH ANC, tomo 6, f. 351r. La caligrafía de la carta pertenece a Eduardo L. Holmberg.

la Academia y quizá pase mucho tiempo, tal vez muchísimo, antes que proponga otro.

En cambio, observo que la Academia -no yo- ha propuesto muchos que hacen bulto por el nombre, el cual, no siempre significa “trabajo”.⁴³

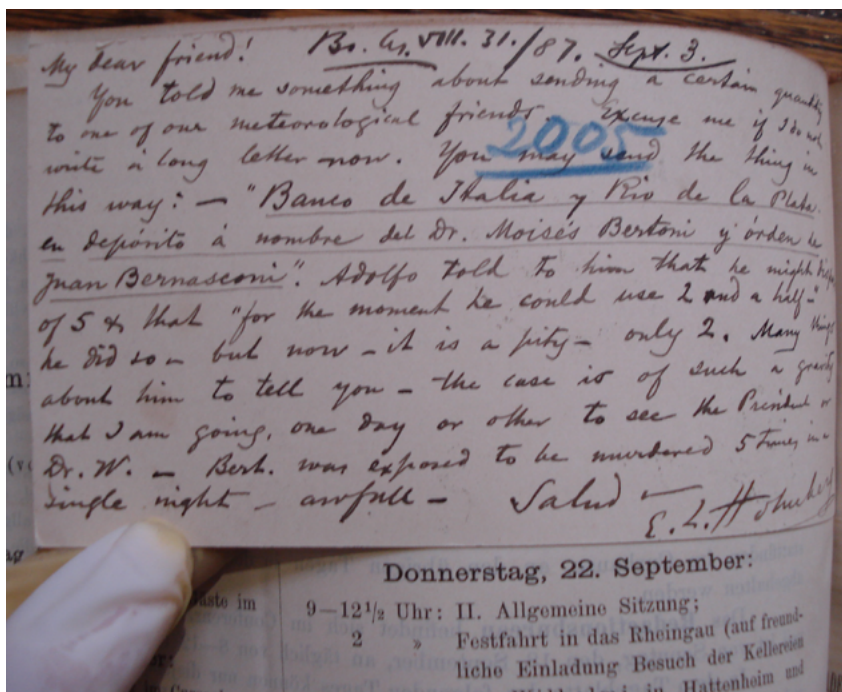
Finalmente, Moisés Bertoni de Blanquis fue nombrado miembro activo de la ANC a fines de noviembre de 1886. Holmberg narró su encuentro con él en *Viaje a Misiones* donde explicó las circunstancias por las que arribó al país, involucrado en la empresa de establecer una colonia suiza en Misiones, iniciativa que fracasó y que le acarreó a Bertoni serios inconvenientes, entre ellos amenazas de muerte por parte de los colonos dispersos⁴⁴. Parte de esta problemática es aludida en la correspondencia de Holmberg, en donde puede constatarse que su padrino no era solamente de índole intelectual sino también pecuniaria, ya que vuelve a interceder por él ante Oscar Doering para solicitar el depósito de una suma de dinero en el Banco de Italia y Río de la Plata. Excusándose por la falta de tiempo para escribir una carta, realiza el pedido en una postal, y para ocultar de algún modo su contenido (ya que la postal carece de sobre), escribió en inglés, pero en un lenguaje casi cifrado para evitar descubrir nombres, que redujo a iniciales, o que simplemente eludió suplantándolos por denominaciones claves como “one of our meteorological friends”⁴⁵. Sin embargo, escribe algunas frases en castellano y subraya (para no dejar lugar a la duda) que el depósito debía realizarse a nombre del Dr. Moisés Bertoni, y

⁴³ AH ANC, CR, tomo 6, f. 354r.

⁴⁴ Eduardo HOLMBERG, op. cit. pp. 364-365.

⁴⁵ Ciertamente las postales se caracterizan por la brevedad del texto (que hacían de él un reflejo exiguo de la realidad), y la falta de privacidad. Como menciona Petrucci, citando a Jacques Derrida, quien escribió sobre las cartas postales, ellas son pequeños fragmentos de cartas, rotas por anticipado. Armando PETRUCCI, op. cit., pp. 158-159.

luego agrega en inglés que el caso era de tal gravedad que “Bert. was exposed to be murdered five times in a single night -awfull-Saludos”⁴⁶ (fotografía a continuación). Esta forma de referir la situación de Bertoni, casi salida de uno de sus cuentos de ficción, produce en el lector la imposibilidad de vislumbrar claramente el límite entre la realidad y la imaginación (ciertamente difusos) y demuestra la manera extraordinaria en que Holmberg se insertaba en el contexto institucional y que trascendía, por cierto, lo académico-científico.



⁴⁶ AH ANC, CR, tomo 7, f. 272v. 31 de agosto de 1887.

La informalidad de Holmberg también afloró en el proceso de impresión de la parte narrativa de *Viaje a Misiones*. Eso puede conocerse gracias a la correspondencia que mantuvo el presidente de la ANC con Fernando Coni, del Establecimiento Tipográfico Pablo Coni e Hijos, quien se quejaba que Holmberg retenía las pruebas de imprenta casi un mes, situación que le era perjudicial ya que paralizaba los tipos que se utilizaban para la impresión⁴⁷. A ello se sumaban las constantes modificaciones que realizaba, que requerían a su vez de la corrección del plomo en el que se imprimía el texto, en donde no quedaban vestigios del texto primitivo, contratiempo que absorbía al cajista una inmensa cantidad de tiempo, y cuyo costo debía resarcir la casa impresora⁴⁸. Por el contrario, Holmberg aludía a Doering que la imprenta procedía con lentitud⁴⁹.

Como se ha dicho ya, una de las posibilidades más notables que ofrece la correspondencia de Holmberg es que permite acceder al *backstage* de la obra *Viaje a Misiones*: de hecho, la última publicación que realizó en la ANC, y que no es sino la parte narrativa del viaje que efectuó en marzo de 1884; un relato vívido y colorido, lleno de impresiones y subjetividades. Es ciertamente un texto que contrasta ampliamente con las primeras obras presentadas por él a la institución, en su mayoría clasificaciones científicas de material zoológico recolectado, según las categorías taxonómicas y su descripción. El desafío de Holmberg al publicar la obra en el décimo tomo del *Boletín* de la ANC, fue justificar su validez científica, ya que no cumplía con los cánones científicos y metodológicos de rigor, más aun previendo que la segunda parte del trabajo no la llevaría a cabo. En el prólogo lo

⁴⁷ AH ANC, CR, tomo 7, fs. 255r-v. Carta de Fernando Coni, 13-08-1887.

⁴⁸ AH ANC, CR, tomo 8, fs. 20r-21v. Carta de Fernando Coni, 03-12-1887.

⁴⁹ AH ANC, CR, tomo 7, f. 136 v. Postal de Holmberg, 04-07-1887.

presentó como un libro de viaje anclado en criterios científicos, pero lo suficientemente ameno y accesible para permitir su lectura a un público lego. El principio científico fundamental al que Holmberg apeló es “la verdad”⁵⁰, entendida como sinónimo de ciencia⁵¹. Asimismo, consideró que lo único personal del trabajo era el modo en que estaba escrito, de manera que la verdad trascendía al texto al describir las cosas como él las encontró⁵².

Para Holmberg, la impresión de *Viaje a Misiones* tenía como principal objetivo la divulgación científica del viaje a través de una redacción atrayente para asegurar una amplia recepción de la obra⁵³. “¿De qué me sirve escribir un libro solemne que pocos leerían?”⁵⁴ -escribe Holmberg en el prólogo- como un justificativo de su accionar conforme a su ideal de difundir ciencia, especialmente a través de la educación: medio conducente

⁵⁰ Eduardo HOLMBERG, op. cit., p. 16.

⁵¹ Oscar TERÁN, *Vida intelectual en el Buenos Aires fin-de-siglo (1880-1910). Derivas de la “cultura científica”* Buenos Aires, FCE, 2000, p. 9. Con respecto a la sinonimia entre la palabra ciencia y verdad, un artículo de Juan María Gutiérrez publicado en *La Revista de Buenos Aires* bajo el título “El año 1870 y la reforma”, puede leerse “La voz *ciencia* en el diccionario de 1870 es sinónimo de *verdad*”: Oscar TERÁN, “Ideas e intelectuales en la Argentina, 1880-1980”. En Terán, Oscar (coord.), *Ideas en el siglo XX latinoamericano*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2004, p. 18. Aquella idea es compartida por Holmberg y no solamente puede verificarse en *Viaje a Misiones*, sino también en la dedicatoria de *Nelly* (1896), una novela corta que integra el volumen de los *Cuentos fantásticos*, en donde Holmberg escribe: “La única escuela literaria que puedo obedecer es la de la espontaneidad de mi imaginación; mi única escuela científica es la de la verdad”. Eduardo HOLMBERG, *Cuentos Fantásticos*, Buenos Aires, Hachette, 1957, p. 240.

⁵² Eduardo HOLMBERG, *Viaje a Misiones*, pp. 19-20.

⁵³ Graciela SALTO, “El viaje a Misiones de E. L. Holmberg en la tradición de relatos exploratorios”, en *Saber y Tiempo* n°13, Buenos Aires, Enero-junio 2002, pp. 57-72.

⁵⁴ Eduardo HOLMBERG, op. cit., p. 12.

al progreso y a la modernización⁵⁵. De esta manera se puede apreciar su rol como un científico transgresor, al dedicarse a la divulgación científica y no a la transmisión de conocimiento entre pares como proponía la ANC.

El incumplimiento en publicar la segunda parte del trabajo le valió el alejamiento paulatino de la ANC (no volverá a publicar en ella), situación que se debió también a su nuevo puesto como director del Jardín Zoológico de Buenos Aires, donde se dedicó a divulgar ciencia, en su intento de que el zoológico fuera algo más que un espacio recreativo.

Como un ejemplo de la actitud asumida por los miembros de la Academia hacia Holmberg una vez apartado de la institución, hallamos la carta de Félix Lynch Arribálzaga enviada al presidente de la ANC, en donde se refirió aquel en tono ocurrente como “el desertor de la ciencia pura”⁵⁶.

Conclusiones

La correspondencia de Eduardo Holmberg conservada en el Archivo Histórico de la ANC ofrece un modesto aporte para el seguimiento del desempeño institucional de su compleja figura, cuya voz disonante en el ámbito académico se aprecia en sus cartas de una manera excepcional, tanto en su contenido como en sus características externas. Fue un intelectual desequilibrante que, como ningún otro miembro de la ANC, transgredió los límites que imponía las formalidades de la Academia, e incluso, en ciertas ocasiones, parece desvanecer en la redacción de sus cartas la frontera entre la realidad y la ficción, en su vehemencia para impresionar a su interlocutor. Por esta razón el abordaje

⁵⁵ Paula BRUNO, op. cit., p. 177.

⁵⁶ AH ANC, tomo 10, f. 380v. Carta fechada el 07-12-1890.

a estas fuentes documentales y su contenido debe interpretarse conforme a la intención del autor y a la luz de la dinámica de su desempeño institucional, sumando los aportes que ofrecen sus obras publicadas (especialmente en la ANC) y las cartas de terceros en donde aluden su figura.

La variedad de temas que se mencionan en la correspondencia ofrece un buen recurso para la contextualización, para la reconstrucción de trayectorias de académicos y, entre otras cosas, para visualizar espacios de socialización intelectual y los vínculos de la ANC con el poder. Permite acceder, al mismo tiempo, a la red que Holmberg integraba y tejía en el ámbito académico y científico mediante la proposición de nuevos miembros y la asiduidad y carácter de sus cartas.

La correspondencia puede considerarse también como complementos de los discursos publicados ya que justamente echan luz sobre su elaboración. En el caso de *Viaje a Misiones* ellas revelan el plan primigenio de la obra junto con el despliegue de una táctica para lograr la publicación, que de otro modo -por ser un trabajo de divulgación-, difícilmente hubiera sido publicado en la ANC.

El alejamiento de Eduardo Holmberg de la Academia puede entenderse como la maduración en él del ideal de divulgar ciencia, objetivo que ciertamente no era el de dicha institución: hasta entonces un círculo cerrado de eruditos cuyos estudios se difundían usualmente entre científicos y otras academias similares en el mundo.

Referencias

ACOSTA, Luis Eduardo, “Una historia del *Periódico Zoológico* y la primera *Sociedad Zoológica Argentina* (1874-1881)”, en

- Miscelánea N° 105*, Córdoba, Academia Nacional de Ciencias, 2006, pp. 3-23.
- ALTAMIRANO, Carlos, *Para un programa de historia intelectual y otros ensayos*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2005.
- BERTONI, Moisés, "Influence des basses températures sur les végétaux en général et sur les especes du genre *Eucapypus* en particulier". En *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1886, tomo IX, pp. 301-348.
- BRUNO, Paula, *Pioneros culturales de la Argentina. Biografías de una época*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2011.
- CASTILLO GÓMEZ, Antonio, "Presentación: ¡Gran invención, precioso hallazgo!". En Carlos Saez y Antonio Castillo Gómez, (eds.), *La correspondencia en la Historia. Modelos y prácticas de la escritura epistolar*. Calambur, Madrid, 2002, pp. 13-16.
- CASTILLO GÓMEZ, Antonio, "Del tratado a la práctica. La escritura epistolar en los siglos XVI y XVII". En Carlos Saez y Antonio Castillo Gómez, (eds.), *La correspondencia en la Historia. Modelos y prácticas de la escritura epistolar*. Calambur, Madrid, 2002, pp. 79-107.
- "Crónica Universitaria", en *Revista de la Universidad Nacional de Córdoba*, año IV, n° 1, marzo de 1917, pp. 220-228.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, *Recopilación de estudios de Diplomática Indiana*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1985, p. 153.
- HOLMBERG, Eduardo, *Cuentos Fantásticos*, Buenos Aires, Hachette, 1957.
- HOLMBERG, Eduardo, "Descriptions et notices d'arachnides de la République Argentine". En *Periódico Zoológico*, Córdoba, Sociedad Zoológica Argentina, 1875, tomo I, pp. 283-302.
- HOLMBERG, Eduardo, "La noche de Walpurgis", *Anales de la Sociedad Científica Argentina*, vol. 22, 1886, pp. 241-271.
- HOLMBERG, Eduardo, *La noche clásica de Walpurgis (Classische Walpurgisnacht, de Goethe)*, Buenos Aires, Imprenta de Pablo Coni e Hijos, 1887.
- HOLMBERG, Eduardo, "Neothereutes Darwini, Holmb. Representante de una nueva familia de *Citigradas*.", en *Boletín*

- de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1883, tomo V, pp. 35-48.
- HOLMBERG, Eduardo, “Observations à propos du sous-ordre des Araignées Territellaires (Territellariae) spécialement du genre Nord-Américain *Catadysas*, Hentz et de la nouvelle famille Mecicobothrioidae, Holmb.”. En *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1881, tomo IV, pp. 153-174.
- HOLMBERG, Eduardo, *Olimpio Pitango de Monalia*, Buenos Aires, Solar, 1994.
- HOLMBERG, Eduardo, *Viajes a las sierras de Tandil y de La Tinta*. En *Actas de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1883, tomo V, pp. 1-136.
- HOLMBERG, Eduardo, *Viaje a Misiones*. En *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1887, tomo X, pp. 5-392.
- HOLMBERG, E., *Viaje a Misiones*, Paraná, Eduner-UNL, 2012.
- LYONS, Martyn y MARQUILHAS, Rita, (comps.), *Un mundo de escrituras. Aportes a la historia de la Cultura Escrita*. Buenos Aires, Ampersand, 2018.
- MANDIGORRA LLAVATA, María Luz, *Conservar las escrituras privadas, configurar identidades*. Valencia, Seminari Internacional d’Estudis sobre Cultura Escrita, 2000.
- PETRUCCI, Armando, *Escribir cartas, una historia milenaria*. Buenos Aires, Ampersand, 2018.
- PYENSON, Lewis and SHEETS-PYENSON, Susan, *Servants of Nature. A History of Scientific Institutions, Enterprises and Sensibilities*, W. W. Norton, New York, 1999, pp. 88-90.
- “Reglamento”, en *Boletín de la Academia Nacional de Ciencias*, Buenos Aires, Academia Nacional de Ciencias, 1879, t. 3, pp. 3-10.
- SALTO, Graciela, “El viaje a Misiones de E. L. Holmberg en la tradición de relatos exploratorios”. En *Saber y Tiempo* n°13. Buenos Aires, Enero-junio 2002, pp. 57-72.
- TERÁN, Oscar, “Ideas e intelectuales en la Argentina, 1880-1980”. En Oscar Terán (coord.), *Ideas en el siglo XX latinoamericano*, Buenos Aires, Siglo XXI, 2004, pp. 13-95.

- TERÁN, Oscar, *Vida intelectual en el Buenos Aires fin-de-siglo (1880-1910). Derivas de la "cultura científica"*, Buenos Aires, FCE, 2000.
- TOGNETTI, Luis, "La introducción de la investigación científica en Córdoba a fines del siglo XIX: La Academia Nacional de Ciencias y la Facultad de Ciencias Físico-Matemáticas (1868-1878)". En Montserrat, Marcelo (comp.), *La ciencia en la Argentina entre siglos*, Buenos Aires, Manantial, 2000, pp. 345-365.
- TOGNETTI, Luis, *La Academia Nacional de Ciencias en el siglo XIX. Los naturalistas, publicaciones y exploraciones*, Córdoba, Academia Nacional de Ciencias, 2004.
- TOGNETTI, Luis, *Explorar, buscar, descubrir. Los naturalistas en la Argentina de fines del siglo XIX*, Córdoba, FFyH (UNC)/Universitas, 2005.
- VERA DE FLACHS, MaríaCristina, "Emigraciones Transoceánicas. Los alemanes en América (1850-1914). El caso argentino", en *Cuadernos de Historia Contemporánea*, N° 16, Madrid, 1994, pp. 65-98.
- VERA DE FLACHS, María Cristina y Norma RIQUELME, "Las ciencias y el evolucionismo en el pensamiento de Sarmiento". En *Boletín de la Facultad de Filosofía y Humanidades*, Universidad Nacional de Córdoba, 1989.
- VERA DE FLACHS, María Cristina, "La Ciencia y los científicos alemanes en la Córdoba del XIX". En *Investigaciones y Ensayos*, N° 44, Buenos Aires, 1994, pp. 463-481.
- VIOLI, Patricia, "Cartas", en *Discurso y literatura. Nuevos planteamientos sobre el análisis de los géneros literarios*. Madrid, Visor, 1999, pp. 181-203.
- WEYENBERGH, Hendrik, "Al lector", *Periódico Zoológico*, Córdoba, Sociedad Zoológica Argentina, tomo I, 1875, pp. 277-278.
- WEYENBERGH, Hendrik, "Asuntos de nuestra sociedad". En *Periódico Zoológico*, Córdoba, Sociedad Zoológica Argentina, tomo II, 1875, pp. 3-5.

SEGUNDA SECCIÓN
ARCHIVOS Y FUENTES

Investigar en tiempos de pandemia

*Norma Catalina Fenoglio**
*Daniel Lorenzo Di Mari***
*Micaela Di Mari****
*Ruth Gilda Gómez*****
*Juan José Herencia******
*Rosa Paulina López******
*Antonella Agustina Oviedo******
*Melisa Belén Oviedo******
*Andrea Rosa Tibaldo******
*Graciela Adriana Valenzuela******

Resumen:

Desde octubre de 2019 el “Proyecto Mapeo y Diagnóstico de los Archivos Públicos de Córdoba” integrado por doce

* Dra. en Estudios Sociales de América Latina, Docente en Escuela de Archivología, F.F. y H., U.N.C. n.c.fenoglio@gmail.com

** Licenciado en Archivología, Docente en Escuela de Archivología, F.F. y H., U.N.C. ddimari@hotmail.com

*** Licenciada en Ciencias de la Comunicación. micaeladimari@gmail.com

**** Archivera, Docente en Escuela de Archivología, F.F. y H., U.N.C. gomezrg@ffyh.unc.edu.ar

***** Ingeniero Electrónico, Docente en Facultad Regional Córdoba, UTN. juanjoherencia@gmail.com

***** Técnica archivera, docente. totyplopez@hotmail.com

***** Estudiante, Escuela de Archivología, FFyH, UNC. oviedoantonella29@gmail.com

***** Estudiante, Escuela de Archivología, FFyH, UNC. oviedomelisa@gmail.com

***** Técnica archivera. andreatibaldo@hotmail.com

***** Técnica Archivera, Docente y Bibliotecaria de Nivel Inicial, Primaria y Secundaria. valenzuelaagraciela@gmail.com

investigadores, planificó el trabajo investigativo en formato presencial. En marzo del 2020 la Organización Mundial de la Salud declara al mundo en pandemia (COVID-19), dejando paralizadas todas las actividades sociales y laborales. El equipo de investigación tuvo que proyectar una nueva e inédita forma de trabajo, planificando en forma conjunta e individual la labor virtual. El enfoque, la mirada y sobre todo la experiencia de trabajo de cada integrante del proyecto con las limitaciones internas y externas de la virtualidad, son contadas por cada uno de los investigadores que atravesó, como todos, un año de incertidumbre y de nuevas formas de comunicación para cumplir con el proyecto.

Palabras Claves: Pandemia, investigación, virtualidad.

Research in pandemic's time

Abstract

Since October 2019, the “Mapping and Diagnosis Project of the Public Archives of Córdoba” made up of twelve researchers, planned the investigative work in face-to-face format. In March 2020, the World Health Organization declared the world in a pandemic (COVID-19), paralyzing all social and work activities. The research team had to project a new and unprecedented way of working, planning virtual work jointly and individually. The approach, the gaze and, above all, the work experience of each member of the project with the internal and external limitations of virtuality, will be told by each of the researchers who went through, like all of them, a year of uncertainty and new ways of contact us to fulfill the project.

Keywords: Pandemic, research, virtuality.

Recibido 15/02/2022
Aceptado 18/03/2022

Introducción

En respuesta a la convocatoria de Proyectos “Estimular 2020-2021” de la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la Universidad Nacional de Córdoba, hacia octubre de 2019 decidimos presentar una propuesta titulada “Mapeo y diagnóstico de los Archivos Públicos de Córdoba”. El objetivo básico del proyecto es identificar los Archivos de los Ministerios Provinciales y de un porcentaje de los Archivos de los Municipios de Córdoba, para elaborar un diagnóstico del estado de situación de los Archivos identificados: conocer las características de los edificios y sus instalaciones, el estado de conservación de los documentos, la legislación que lo rige y los servicios que se prestan, la existencia de programas de gestión documental en cada uno de ellos, si tercerizan o subcontratan los servicios, así como el impacto producido por las nuevas tecnologías.

El proyecto fue aprobado por Resolución 2020-233-E-UNC-SECYT#ACTIP. El equipo de investigación estuvo integrado, en sus comienzos, por los siguientes profesionales y alumnos universitarios:

Directora: Norma Catalina Fenoglio

Co director: Daniel Lorenzo Di Mari

Investigadores (por orden alfabético): Erika Yanina Cabrera, Micaela Di Mari, Ruth Gilda Gómez, Emilse Pamela Guddiño, Juan José Herencia, Rosa Paulina López, Romina Rosa Mío, Antonella Agustina Oviedo, Melisa Belén Oviedo, Andrea Rosa Tibaldo y Graciela Adriana Valenzuela.

Las integrantes Romina Rosa Mío y Erika Yanina Cabrera no pudieron continuar con la investigación, quedando constituido definitivamente por los diez restantes.

La pandemia provocada por el COVID 19 alteró y retrasó el desarrollo del proyecto, ya que la identificación de los Archivos se había previsto mediante visitas personales a las instituciones.

El aislamiento obligatorio de los integrantes, por una parte, y el cierre de las entidades, por el otro, obligaron a modificar las estrategias de trabajo. En una primera instancia, se realizaron reuniones virtuales, se diseñó una encuesta en soporte digital adecuando el formato de la norma internacional ISDIAH y se comenzó a elaborar el marco teórico y legal. Avanzado el año 2020, cuando algunas municipalidades reabrieron sus Archivos, pudo comenzarse con el envío telemático de las encuestas.

Más allá de las actividades concretas del proyecto, cada uno de los integrantes vivió esta situación de manera diversa, según su contexto personal y familiar, su estado de salud, su realidad laboral y académica, su experiencia en investigación.

El objetivo de este trabajo es narrar las vivencias de cada integrante como investigador en tiempos de pandemia; cómo vivió este período, las posibilidades que tuvo, los inconvenientes que se le plantearon, cómo los solucionaron, qué perspectivas y qué enseñanzas les proporcionó esta increíble e inesperada situación.

Vivencias y comentarios de los integrantes del equipo

Comentario N°1:¹

Cuando comenzamos a tener noticias, por los medios de comunicación, de la existencia del COVID 19, la percibimos

¹ Fenoglio, Norma Catalina, Dra. en Estudios Sociales de América Latina, Docente en la Escuela de Archivología, F.F. y H., U.N.C., Directora del Proyecto.

como una enfermedad lejana a nosotros, como algo trágico y calamitoso que estaba ocurriendo, pero lejos. Cuando se produjeron los primeros casos en Argentina y en Córdoba, pensamos que serían unos pocos y cuando, en marzo de 2020, el gobierno nacional dispuso el aislamiento social preventivo y obligatorio por quince días, sospechamos que sería por un período más largo, pero nunca creímos que íbamos a estar cerrados en nuestras casas durante más de un año y que deberíamos modificar nuestros hábitos y nuestra forma de vida.

En lo que hace a la rutina doméstica, en lo personal y como seguramente le ocurrió a mayoría, los primeros días fueron de incertidumbre, en los que el temor al contagio se sumó al interés por saber qué ocurría en el resto del mundo, cómo estaban nuestros seres queridos y cómo pasar las horas. Poco a poco, cuando la Universidad dispuso el comienzo de las actividades académicas en forma virtual, adecué los ambientes para disponer de un espacio de trabajo acorde a las necesidades y traté de retomar las ocupaciones, como medio para conectarme con lo que había sido la normalidad, para ayudar a que los alumnos no perdieran el ciclo lectivo, e incluso para no pensar permanentemente en la pandemia y sus consecuencias.

Respecto de las actividades de investigación, tenía la experiencia de trabajar *online* por haber dirigido un proyecto internacional, con integrantes de ocho países; pero en aquella oportunidad el estudio era esencialmente teórico y se trabajaba vía correo electrónico, pero cada uno gozaba de total libertad para trasladarse donde fuera necesario. En esta circunstancia, y concretamente con el proyecto “Mapeo y diagnóstico de los Archivos Públicos de Córdoba”, la situación fue totalmente diferente.

Por un lado, la propuesta era visitar los Archivos para entrevistar a sus responsables y conocer su realidad, lo cual era to-

talmente imposible: las salidas estaban restringidas y los medios de transporte público no funcionaban; por otra parte, no teníamos acceso a las bibliotecas, habíamos hecho sólo una reunión presencial con todos los integrantes y varios de ellos integraban un equipo de investigación por primera vez.

Para que no pierdan el entusiasmo por el proyecto, ir avanzando en lo que fuera posible y, al mismo tiempo, reestablecer el contacto personal con los integrantes, traté de superar mi propia incertidumbre y organizamos reuniones virtuales que tuvieron espacios de diálogo en los que cada uno expresó su situación y se buscaron soluciones. Traté de transmitir optimismo y tranquilidad, alentándolos a que lean material teórico existente en internet, para comenzar a elaborar el marco teórico del proyecto. En ese contexto, debo destacar el esfuerzo de todos y agradecer la colaboración constante de todo el equipo, en especial del co-director del proyecto.

Después de varios largos meses, cuando el aislamiento se convirtió en distanciamiento, varias medidas se fueron aligerando y algunas instituciones volvieron a la actividad presencial, se intentó contactarlas, con mayor o menor éxito, ya que cada una también tenía sus propios inconvenientes.

La incertidumbre, la inestabilidad y la confusión generalizada continúan, a pesar de las campañas de vacunación y de la experiencia adquirida en este tiempo. Evidentemente no estaba preparada, física, intelectual y psíquicamente para vivir esta pandemia. Rescato, de esta situación, los avances logrados en el uso de la tecnología informática ya que no tuve problemas de conectividad y disponía del equipamiento necesario, razón por la cual los recursos virtuales fueron de gran utilidad.

Comentario N°2:²

Cuando con mi colega, Norma Fenoglio, comenzamos hablar sobre la posibilidad de inscribirnos para realizar un trabajo de investigación, no imaginábamos lo que estaba por llegar. Frente a la suma necesidad de poder contar con un relevamiento de la situación en que se encuentran los archivos públicos de Córdoba tanto en el orden provincial como municipal, es que surge este proyecto de investigación titulado “Mapeo y diagnóstico de los Archivos Públicos de Córdoba”.

Una vez formado el grupo de investigadores y mientras dábamos comienzo a los trabajos previos, tales como el relevamiento de archivos según las normativas y los responsables de los mismos entre otros, se observaba en los ámbitos informativos el avance de una enfermedad poco conocida.

Cuando se formalizó la presentación, ya los primeros casos de COVID - 19 se hacían presente en Argentina y en Córdoba, nuestro lugar de trabajo. La Universidad Nacional de Córdoba dispuso la realización de toda tarea en forma virtual, lo que trajo un nuevo desafío para todos los que formamos parte de la alta casa de estudios.

Nos perfeccionamos en la utilización de medios técnicos que nos permitían estar presente en la investigación, la cual, en ningún momento se la dio por descartada ya que estábamos convencidos que era necesario continuar con el trabajo.

Sabemos que los entes estales son burocráticos y ahora teníamos que enfrentar esa burocracia llevada a la virtualidad. Puedo decir que todo se pudo conseguir gracias al esfuerzo en conjunto de todo el equipo de investigación y los responsables de los archivos encuestados, sin dejar de reconocer que la Universidad

² Di Mari, Daniel Lorenzo, Licenciado en Archivología, Docente en la Escuela de Archivología, F.F. y H, U.N.C., Co-Director del Proyecto.

acompañó la complejidad de las investigaciones ampliando los plazos para la presentación de los informes finales, eso permitió tener más tiempo para lograr los objetivos propuestos.

Hoy podemos decir que la Universidad Nacional de Córdoba, a pesar de la pandemia, sigue trabajando en todos sus aspectos y que los grupos de investigación continúan desarrollando sus investigaciones para lograr que la ciencia siga creciendo día a día. Solo adaptándonos a las nuevas circunstancias pudimos continuar con todos los compromisos que tenemos todos los docentes, egresados y alumnos que forman parte de esta investigación.

Comentario N°3:³

Con la pandemia llegó la virtualidad, aunque ya veníamos observando la llamada “web 4.0”, en la que el algoritmo sabe lo que su usuario está buscando y la mayoría se encuentra en una gran red online, nunca imaginábamos que algo externo podría forzarnos a estar encerrados y usar las redes y las distintas plataformas para estudiar, comunicarse e investigar, entre otras cosas.

En mi caso en particular, al tener que analizar las webs y presencia de los archivos en internet, la virtualidad no fue un problema, sino más bien la herramienta que me permitió realizar el trabajo, pero, por otro lado, se perdió el cara a cara con el equipo y aunque los encuentros online fueron productivos y con regularidad, en lo que respecta a la organización, comunicación y motivación, a mi parecer, es más significativa estando en persona.

³ Di Mari, Micaela, Licenciada en Ciencias de la Comunicación, Integrante del Proyecto.

Comentario N°4:⁴

En el presente trabajo de investigación "Mapeo y diagnóstico de los archivos públicos de Córdoba" se distribuyeron las tareas a los distintos miembros que conforman el Proyecto, el cual considero es sumamente importante para conocer la realidad archivística de las instituciones públicas, en este caso ministerios y municipalidades de nuestra provincia, pues en general la bibliografía hace referencia a investigaciones de países como Brasil, Colombia, México o España, es decir, en este tipo de investigaciones nuestro país presenta un gran vacío, por ello significó todo un desafío.

En el caso concreto de mi participación diseñé, adecuando la Norma Internacional ISDIAH a las necesidades del Proyecto, el formulario que debían completar las instituciones. También, intervine en todo aquello que se refiere a las normas de descripción ISAD'G, ISAAR, ISDF e ISDIAH. Además, redacté parte del Marco Jurídico Institucional. Al contar con la bibliografía, en soporte papel, fue muy poco lo que consulté por la Web, de manera que no tuve ningún contratiempo significativo que pueda mencionar.

Considero que investigar sobre casos concretos de nuestra realidad archivística es de gran importancia para la Carrera, pues somos varios los docentes que llevamos todos los años, a los estudiantes a diversos archivos, pero no dejamos esas experiencias por escrito, principalmente por falta de tiempo para hacerlo. De allí mi reconocimiento a la Directora y Vice Director del Proyecto por su dedicación, compromiso y esfuerzo.

⁴ Gómez, Ruth Gilda, Archivera, Docente en la Escuela de Archivología, F.F. y H, U.N.C., Integrante del Proyecto.

Comentario N°5:⁵

La importancia de encarar una investigación, revela un interés concentrado en contribuir a la solución de un problema. Sirve para fomentar y movilizar una actividad intelectual y enriquecer la formación académica y profesional.

Definiciones claras y objetivos innovadores siempre han estado presentes, pero, nunca en la historia, nos habíamos encontrado con un desafío igual, como el derivado de la situación planteada por la pandemia del COVID - 19 a nivel global.

Dicha circunstancia que inicialmente se transformó en un obstáculo insalvable para realizar los necesarios trabajos de campo, debido al confinamiento, nos llevaron poco a poco a innovar en la forma de encarar dicha parte del proceso.

La acelerada incorporación de tecnología, sirvió de puente para resolver las situaciones, que de otro modo hubieran impedido llevar adelante la investigación. Pero, también es importante destacar dos aspectos relacionados con esa inclusión, que debieron sortearse y en algunos momentos significaron una barrera para alcanzar los objetivos: por un lado que su utilización no fue inmediata, e inicialmente no redundó en un beneficio significativo, debido a que no todas las áreas tenían estructuradas redes privadas virtuales para comunicarse a través del *home office*, y en segundo lugar, considerar que las personas responsables, fueron mayoritariamente alcanzadas por las limitaciones etarias que los obligaban a un aislamiento no solo del ámbito físico laboral, sino también de la inclusión tecnológica.

Ambas situaciones mostraron una evolución dispar en las distintas áreas investigadas, por lo que fue necesario complementar dicha labor con comunicaciones directas para obtener

⁵ Herencia, Juan José, Ingeniero Electrónico, Docente en la Facultad Regional Córdoba, UTN. Integrante del Proyecto.

mayores detalles con los responsables directos y finalmente llegar a valiosas conclusiones, favorecidos por un ablandamiento en la presión de las exigencias en las medidas de prevención sanitaria, que habilitaron el retorno paulatino del personal.

Comentario N° 6.⁶

Los archivos son los encargados de identificar, clasificar y conservar los documentos producidos por una Institución, de tal modo que faciliten el acceso a la información.

En las encuestas realizadas a los archivos municipales del Valle de Traslasierra pude comprobar que, en general, en los locales de los archivos dentro de los distintos municipios, había un desconocimiento de conceptos archivísticos por parte del personal encargado, originando un retraso en el envío de respuestas a la encuesta del Proyecto.

También observé de manera presencial y antes de que comenzara la pandemia que los archivos de Registros Civiles están bien organizados, debido a dos circunstancias, la primera, es que el gobierno de la provincia de Córdoba capacitó antes de la pandemia a sus funcionarios para realizar en formato digital el ingreso de documentación relacionada a nacimientos, matrimonios y defunciones y la segunda, es que pudieron seguir trabajando de manera *online* con los ciudadanos que requirieran alguno de los documentos mencionados en tiempo de pandemia.

El Proyecto y la encuesta se planificó para que se llevara a cabo de manera presencial, pero debido a la pandemia COVID-19, hubo que direccionarla de manera virtual y a medida que se continúen autorizando reaperturas de atención al público en las distintas entidades podremos realizar algunas encuestas más, en forma presencial.

⁶López, Rosa Paulina; técnica archivera, docente. Integrante del proyecto.

Costó mucho concretar las entrevistas, exigió esfuerzo y un seguimiento muy lento de cada funcionario responsable del archivo de la Institución.

La dinámica que los municipios adoptaron en torno de la pandemia fueron diversas y lograr las respuestas de la encuesta demandó de paciencia e insistencia por mi parte para obtener el resultado esperado. Muchos de los empleados de los archivos se vieron afectados por la enfermedad (COVID-19), lo cual también complicó la recolección de respuestas.

Un dato no menos relevante es que en el Valle de Traslasierra no hay profesionales archiveros que trabajen en los archivos de las comunas o municipios.

Mi reflexión final es que en relación con la tecnología tuve inconvenientes para estar a la altura de las exigencias que demandaba el proyecto, pero estoy convencida de que ha sido un medio indispensable para mantenerse conectados.

Comentario N° 7:⁷

Cuando se nos presentó la idea de unirnos por primera vez a un proyecto de investigación nos entusiasmó el poder conocer cómo son realmente los Archivos de nuestra Provincia y el trabajo que en ellos se realizan.

Al inicio, nos dividimos entre los miembros del Proyecto las distintas actividades a realizar y las formas de llevarlas a cabo, pero con la llegada de la Pandemia tuvimos que retrasar las mismas y modificarlas según iban surgiendo los diferentes protocolos sanitarios, hasta llegar finalmente a realizarlas de manera totalmente virtual.

Con esta nueva metodología aparecieron algunos proble-

⁷ Oviedo, Antonella Agustina y Oviedo, Melisa Belén; Alumnas de la carrera de Archivología

mas, como la escasa información para poder contactarnos con los trabajadores responsables debido al cierre de los Archivos por el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio; otra dificultad, fue al momento de rellenar las encuestas ya que poseían algunas preguntas técnicas que les resultaron difíciles de contestar al personal que no poseía conocimientos en el área de Archivología; finalmente, en cuanto a la búsqueda de información teórica, también se nos presentaron algunas adversidades debido a que la bibliografía es escasa y generalizada, ya que este Proyecto está centrado específicamente en la Provincia de Córdoba.

Por último, queremos destacar que gran parte de los inconvenientes planteados anteriormente pudieron ser resueltos gracias al trabajo en equipo para encontrar alternativas y la predisposición del personal encargado de los Archivos.

Comentario N° 8:⁸

Saltando la introducción que todos conocemos, de lo inesperado del aislamiento social preventivo y obligatorio por la pandemia de COVID-19, puedo rescatar lo siguiente:

Si bien no es mi primera experiencia en un proyecto de investigación, sí es la primera vez que tendría como tarea realizar encuestas en los Archivos de los municipios de la zona en la que resido, con todo lo que eso significa como experiencia.

Ante la imposibilidad de asistir físicamente a los Archivos, en un principio pensé que no se podría realizar, pero luego, comenzamos a ver la posibilidad de utilizar otras herramientas para aplicar las encuestas. Así, de a poco, la experiencia fue cambiando y fui descubriendo nuevas formas de comunicarnos con los responsables de los Archivos, algunos fueron positivos y otros no tanto, ya que todos estábamos envueltos en un proceso de

⁸ Tibaldo, Andrea Rosa. Técnica archivera. Integrante del proyecto.

aprendizaje y mucha incertidumbre.

De este modo, la experiencia cambió, de presentarnos en los Archivos a comunicarnos con ellos e intentar obtener respuestas.

En cuanto al trabajo del equipo de investigación pudimos poner en práctica y aprovechar al máximo herramientas de comunicación que, si bien conocíamos, (como reuniones virtuales, video llamadas, documentos colaborativos) no teníamos la costumbre o el hábito de usarlos, pero durante el aislamiento social preventivo y obligatorio, se transformaron en indispensables y ya forman parte de nuestra rutina laboral y personal.

Si tuviera que poner en una palabra lo que destaco, es **Comunicación**, ya que el proyecto pudo continuar gracias a que supimos encontrar las herramientas para seguir comunicados, entre nosotros y también con quienes necesitamos que contestaran las encuestas.

*Comentario N° 9:*⁹

El día 17 de febrero me había reestablecido a mi actividad laboral y recuerdo que hablábamos de los casos de dengue¹⁰, la palabra pandemia y COVID-19 no se escuchaban en la conversación. Estaba junto a las compañeras de trabajo, compenetrada en el recibimiento e inicio del ciclo lectivo 2020 en el área que me desempeñé como trabajadora de la Institución a la cual pertenezco.

⁹ Valenzuela, Graciela Adriana; Técnica Archivera, Docente y Bibliotecaria de Nivel Inicial, Primaria y Secundaria, Integrante del Proyecto.

¹⁰ El dengue es considerado una de las diez amenazas para la salud mundial, según la Organización Mundial de la Salud. Fundación Instituto Leloir. Recuperado de: https://leloir.org.ar/research/dengue/?gclid=Cj0KCQjw-NaJBhDsARIsAAja6dOHsBA0m8GawULQ69XAa0lHMDfgY-AFXHzhB9VDddHwzOHAFVBygiwaAopeEALw_wcB

El primer día de clases de los niveles inicial, primario y secundario se concretó el 02 de marzo de 2020 y fue como todos los años con alegría y nuevas esperanzas.

Además de mi trabajo diario, colaboro como investigadora en el Proyecto titulado “Mapeo y diagnóstico de los Archivos Públicos de Córdoba”.

El objetivo del Proyecto es elaborar un diagnóstico del estado de situación de la mayor cantidad posible de Archivos de los diferentes Ministerios Provinciales y de las Municipalidades de la provincia de Córdoba.

Estas dos actividades a partir del 19 de marzo de 2020 se paralizaron, al igual que todas las actividades laborales y sociales en nuestro país, comenzando a partir de ese día una etapa impensada.

La mayoría de los trabajadores, sin importar el rubro al que perteneciera, se tuvo que aggiornar y/o reinventar para comenzar con una nueva modalidad de trabajo llamada “VIRTUALIDAD”.

Fue realmente una vorágine, de reuniones presenciales, pasamos a las reuniones por zoom, por meet. Las capacitaciones virtuales a través de los distintos canales digitales (cursos, talleres, seminarios, conferencias) eran diarias y a veces hasta tres veces al día, porque el sistema educativo debía seguir el ciclo lectivo.

El Proyecto de Investigación también debió modificar la presencialidad por la virtualidad, obteniendo a un mediano plazo respuesta a las encuestas enviadas en formato digital y en otros casos aún esperamos respuestas.

Fuimos cambiando la modalidad de los envíos de las encuestas ya que encontramos algunas dificultades tecnológicas, por ejemplo: el Formulario de la Encuesta primeramente se en-

vió a los Ministerios y Municipalidades a través de “Formularios Google”, se presentaron inconvenientes en cuanto al archivo de este tipo de encuesta y se decidió realizar las encuestas siguientes en formato Word, enviando por mail a las entidades públicas la encuesta, por último y debido al regreso en varios organismos a la presencialidad, la encuesta se realizó en forma telefónica.

No ha sido fácil, no es igual una investigación con visita presencial al organismo elegido para realizar una encuesta, que gestionarla a través de un mail o de un teléfono.

Estamos trabajando aún en la virtualidad con Drive compartido, enviando los archivos para que cada integrante, desde su hogar, pueda ir viendo el avance del Proyecto.

Transitamos tiempos convulsionados, tiempos de muchos cambios, tiempos de cuestionamientos, sociales, generales, particulares, propios. En mi caso pude darme cuenta lo útil que fue la tecnología para seguir conectada con el trabajo, con el Proyecto, con el mundo, con las personas de mi entorno familiar, social, laboral.

Concluyo expresando que la presencialidad es la mejor manera de desarrollarse en los diferentes planos de mi vida, pese al gran aprendizaje que significa trabajar en la “VITUALIDAD”.

Conclusión

Quién podrá olvidar aquel 11 de marzo de 2020 cuando la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el brote de un nuevo coronavirus (COVID-19) que estaba afectando a 110 países por ese entonces.

Desde la mirada de la población de nuestro país, era una situación lejana, que probablemente no llegara a la Argentina.

Pero la OMS el 19 de marzo constata la propagación de casos del COVID-19 a nivel global llegando y afectando a más de 158 países de diferentes continentes, incluyendo a nuestro país.

Nuestro Presidente el Dr. Alberto Fernández, mediante el Decreto 297/2020 anuncia para el pueblo argentino el **Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio** el jueves 19 de marzo de 2020, dando a conocer que las medidas que se establecieron, resultarían imprescindibles, razonables y proporcionales en relación a la amenaza y al riesgo sanitario que enfrentaríamos.

En todo el mundo se comienza a utilizar la virtualidad reemplazando la presencialidad.

Los grupos de investigación no estuvieron exentos al uso de la virtualidad, iniciándose una nueva forma de trabajo online que llegó para quedarse como una alternativa laboral y social más.

La Universidad Nacional de Córdoba no se quedó atrás, sino que tomó este desafío para desarrollar nuevas metodologías de enseñanza y formas de investigar como lo muestra el trabajo realizado por este grupo de docentes, egresados y alumnos de la Escuela de Archivología.

La virtualidad trajo consigo ventajas y desventajas para el estudio. Como ventajas podemos afirmar que el trabajo desarrollado nos permitió conectarnos en forma permanente e intercambiar los datos que se compilaban; asimismo en la realización de la encuesta a los diferentes Ministerios y Municipios se utilizaron de manera eficiente los medios virtuales. El aspecto negativo es haber perdido el cara a cara, es decir, la posibilidad de intercambiar en forma directa opiniones con el encuestado.

La investigación se encuentra en su etapa final y podemos afirmar que en pandemia se pudo investigar, gracias al esfuerzo

de todos los integrantes de este grupo de investigación.

A pesar de los miedos, la incertidumbre y las dificultades materiales, no nos dimos por vencidos, aceptamos el desafío ayudándonos mutuamente y llegamos a la etapa final con resultados positivos. Estos permitirán, sin lugar a dudas, aportar una información que acrecentará los estudios que realiza la archivología para lograr avanzar en esta sociedad del conocimiento.

TERCERA SECCIÓN
COMENTARIOS BIBLIOGRÁFICOS

SWIDERSKI, Graciela, *Documentos para armar una nación*. Buenos Aires, Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras Universidad de Buenos Aires, 2019, 2 ts. ISBN (tomo I): 978-987-4923-93-6. Disponible en: <http://publicaciones.filo.uba.ar/documentos-para-armar-una-naci%C3%B3n-tomo-i>. ISBN (tomo II): 978-987-4923-94-3. Disponible en: <http://publicaciones.filo.uba.ar/documentos-para-armar-una-naci%C3%B3n-tomo-ii>

Al indagar sobre los orígenes de los Estados-nación europeos, la historiografía del siglo XIX supo hundir con vehemencia su mirada sobre los archivos; era necesario rastrear en los documentos, toda posible evidencia que sirviese a la hora de legitimar dominios territoriales y simbólicos. Había que asignarles un paisaje histórico a dichas naciones y, por consiguiente, los archivos eran claves en la búsqueda de esas pruebas. Los fundamentos para tamaña operación intelectual reposaban, digamos, sobre el *papel*, o como bien manifestó François Dosse, en particular sobre Francia: “Bajo el fardo de archivos del historiador, la bandera tricolor”. De aquí podemos conjeturar entonces la simultaneidad y la complementariedad entre los Estados-nación y los archivos públicos: la disciplina archivística tenía un deber cívico irrenunciable que consumir. No es casual que la Historia y la Archivística surgieran ambas como saberes y disciplinas científicas durante el siglo XIX, en un contexto de rotundas transformaciones emanadas por el liberalismo y las exigencias nacionalizadoras de los estados burgueses europeos. Ahora bien, allá lejos Europa y sus

agitaciones: pero, a nivel local, ¿qué sucedía entonces? La bandera albiceleste también reposaba bajo los fardos de archivos acopiados por la incipiente historiografía local del mismo siglo; claramente, con menor densidad, pero no exenta de dificultades. La flamante nación argentina también debía surgir de entre los documentos y a la par de una tarea sumamente compleja: consolidar y gestionar esos archivos. En todo caso, a las orillas de nuestro país llegaba también ese ambicioso proyecto de la Modernidad que contemplaba a los archivos como certeros espacios de autenticación de los Estados nación, en combinación con el desarrollo de las bases de un capitalismo primitivo en el territorio sudamericano. Por ende, la premisa que la autora de este libro sostiene - ya desde su título - gira en torno al armado de nuestra nación a partir de documentos y mapas. Este libro ha sido constituido alrededor de una significativa particularidad contemplada en aquel axioma de Walter Benjamin: “cepillar la historia a contrapelo”. Esto es, leer en los documentos y en los testimonios textuales y cartográficos, aquello que jamás ha sido escrito.

Graciela Swiderski es Doctora en Historia por la Universidad de Buenos Aires, archivista y funcionaria del Archivo General de la Nación. Su carrera docente comprende el dictado de materias de grado y seminarios de posgrado en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires. Es autora de varios artículos y publicaciones sobre historia de la inmigración en la Argentina, política económica, archivos y narratividad, y el patrimonio documental, entre otros temas. El presente libro ha sido fruto de su investigación posdoctoral dentro del Programa de Investigaciones en Historiografía Argentina del Instituto de Historia Argentina y Americana, “Dr. Emilio Ravignani”. La obra está dividida en dos tomos: el primero, subtítulo como *Documentos para definir la esencialidad argentina*, y el segundo

tomo, *Documentos para armar el mapa de la Nación*. Este último, se encuentra a su vez, organizado en dos capítulos: *La nostalgia por el Virreinato perdido: los títulos históricos* y *Las controversias por la aplicación del uti possidetis dentro de las fronteras nacionales. Los límites interprovinciales argentinos*.

Desde el primer tomo - donde se encuentra la *Introducción* a la obra - Graciela Swiderski nos explicita y clarifica los ejes de su investigación y, en consecuencia, el recorrido de su libro. Manifiesta que los documentos son engranajes ineludibles para abordar la construcción estatal y sus narraciones, especialmente en aquellas nuevas naciones americanas que se asentaron sobre el régimen colonial y el extinto orden indiano. La autora promueve la idea de que la Argentina fue concebida originariamente como una *entidad histórica*. A partir de esto, Swiderski se propone establecer y demostrar cuál fue la contribución del principal archivo público local (el actual Archivo General de la Nación) a la construcción de la Argentina como dicha entidad. Asimismo, nos propone comprender cómo se iniciaron las discusiones sobre la reorganización de los documentos legados por la burocracia virreinal y el primer período independiente, y cómo éstos últimos fueron manipulados, no solo como potenciales fuentes de inspiración para el trabajo literario a partir de la segunda mitad del siglo XIX, sino también, para dar soluciones a los límites cartográficos a nivel exterior como en el plano interprovincial. En los documentos de archivo, sostiene ella, estaban las precondiciones epistémicas para un relato coherente y articulado de la historia nacional: digamos que los documentos operaban como los borradores de una narrativa tentativa de convertirse en oficial. Por eso, el programa que anhela cumplir este libro radica en analizar el impacto de los documentos alojados en el archivo público local como insumos eruditos necesarios para el histo-

riador. Además, se analiza cómo los documentos precisaron el inventario de los héroes de la Patria, consolidando figuras que sirvieron como factor unificador de la nacionalidad. Por último, esta investigación concluye con el examen cuidadoso y profuso de documentos que versan sobre los límites fronterizos internos y externos, herramientas geográficas que aportaron al estudio mismo de la toponimia de nuestro país.

Para llevar a cabo todo lo anterior, el libro pondrá énfasis en el análisis de los debates eruditos sobre los títulos históricos protagonizados por diversos polemistas y en las fuentes documentales a las que recurrieron para sostener sus argumentos éstos últimos. Este camino metodológico estipulado por la autora tendrá como horizonte la siguiente hipótesis nodal: la construcción nacional se fijó – en gran medida – sobre los cimientos de los documentos obtenidos, tanto a nivel local como en los repositorios de la antigua Metrópoli española. En éstos estaban las claves que permitían suministrarle a los habitantes de la Argentina, nada más ni nada menos que un pasado y una tradición común a todos ellos. Adicionalmente, el Estado también se beneficiaba con un mapa territorial sumamente imperioso para circunscribir el ejercicio de su soberanía. Por último, la autora sostiene que los nuevos usos de los documentos provocaron cambios en la organización y en el funcionamiento del principal archivo del país. Si la nación argentina era una representación inconclusa, como sostiene Swiderski, ante ese cuadro de faltantes y ausencias, lo mejor era rellenar todo intersticio posible con la sólida materia que suponen esos papeles encolados con la “carga de verdad”, propiedad inmanente tan distintiva de un documento de archivo.

Dos retos acuciaban en ese momento inicial: el primero, concluir el mapa donde se asentaba el poder soberano en el te-

ritorio, y el segundo, imponer una homogeneidad ficcional a su población a través de una historia común. Esto es: moldear el altar simbólico donde implantar la trascendencia de nuestros mártires, de manera inexorable y por el resto de los días. Pero claro, ante la incredulidad y la sospecha, materia común en una sociedad nueva y que arranca de cero después de su independencia, la provisión de documentos era algo significativo para dicha tarea. Ninguna ficción histórica-política carente de evidencias se sostiene en el tiempo.

En lo referente a esa provisión de documentos, no faltaron altercados entre polemistas, anticuarios y bibliófilos (muchos de ellos funcionarios del principal Archivo público) en torno al control de informes, expedientes, correspondencias, relatos de viaje, diarios de expediciones, mapas, tratados, etcétera. Estos debates derivaron, en ciertas ocasiones, en una incesante reorganización interna de los fondos del Archivo o, en otras *lamentables* ocasiones, en una hemorragia de documentos hacia manos de redes privadas de coleccionismo. Como ya destacó la autora en su anterior libro, *Las huellas de la Mnemosyne* (2015), atrás quedaba el orden ideado – peculiar anticipación del respeto a los fondos - por Bernardino Rivadavia para que la organización de los documentos fuese por ramos y épocas. El análisis sobre las causas y las consecuencias de la aplicación de políticas archivísticas erradas – como se sustenta en la obra - nos permite comprender la propia historia de la archivística a nivel local. Y, aún más, aquí se traza hasta un cierto circuito urbano por donde circulaban los documentos: esto es, qué rol tuvieron - en el acopio y guarda de archivos - ciertos domicilios particulares especialmente ligados a familias patricias. Las grandes proveedoras de *celulosa* con aroma a historia.

Ahora bien, de apellidos que participaron en las prime-

ras gestiones de nuestro Archivo público, Trelles, Guido Spano y Biedma se llevan varias páginas. Trelles, librero y lexicógrafo, además de ser el primer paleógrafo en Argentina, fue director del Archivo entre 1858 y 1875. Al poeta de versos sentimentales y fundador de la Sociedad Protectora de Animales, Guido Spano, le tocó la compleja tarea de organizar el Archivo y gestionarlo durante el proceso de federalización del organismo en 1884, cuando pasó a convertirse en lo que hoy se conoce como Archivo General de la Nación (AGN). La participación de Biedma en los albores del siglo XX tampoco fue insustancial: “continuó alterando obstinadamente la organización originaria de los documentos, con la finalidad de terminar de convertir al repositorio en un instrumento que contribuyera al uso público del pasado” (Swiderski, 2019, p.122). Lo destacable de este análisis - sobre estas tres gestiones del Archivo - es que nos permite vislumbrar la fundamentación detrás de ciertas decisiones tomadas, de las alteraciones producidas en el orden documental y, en definitiva, detrás de esa embrionaria política archivística autóctona, acosada por tensiones y trifulcas (primordialmente entre Trelles y Guido Spano). En relación a estas últimas, la autora maniobra con elegancia el ritmo de las disputas entre ellos, captando el espíritu tan elocuente y mordaz que ambos imprimían en cada palabra que se lanzaban como misil retórico el uno contra el otro. El lector puede sentirse un espectador privilegiado ante ese escenario de sensibilidades que muchas veces, digamos sin reparos, la propia solemnidad de la disciplina archivística no se permite ahondar. Por lo tanto, aquí el lector se encontrará con una de las zonas del libro más entretenidas: no solo por la agudeza irónica que manejaban los polemistas para aventajarse verbalmente, sino también, por la erudición que ambas cabezas soltaban frase a frase.

El segundo tomo – *Documentos para armar el mapa de la*

Nación – explora las divergencias limítrofes hasta la extinción del *uti possidetis*, cuando la Geografía y los arbitrajes consumaron una etapa inconclusa por la Historia. Para asegurar fronteras externas e internas, también había que revolver documentos en pos de hallar esas tan preciadas evidencias que marcaran con su “lápiz probatorio”, las líneas que nos dijeran qué era lo nuestro y qué era lo ajeno. Si la Argentina debía *singularizarse* (término propio de la autora) del resto de sus vecinos sudamericanos que habían integrado el Virreinato del Río de la Plata, lo que faltaba, entonces, era un mapa confiable que representase la extensión sobre la cual el Estado debía ejercer su soberanía. Una misma problemática que atravesaban otros estados subnacionales a la hora de establecer sus límites interprovinciales. En el libro se expone el peculiar caso de Santa Fe, caso paradigmático ya que estamos frente a una provincia que luchó - cartográficamente - por “expandirse”. En definitiva, el mapa no es más que un objeto simbólico que resulta de un proceso intelectual social e históricamente definido sobre la base de una reducción gráfica de un espacio abstracto. De aquí se deriva, en consecuencia, la complejidad que supone “crear” ese artificio llamado mapa y, además, la importancia que éste tenía para la nueva clase dominante nacional del siglo XIX. A medida que el capitalismo se iba gestando en nuestro país como un ordenador económico-social, la cartografía debía brindar los recursos necesarios para regular la tenencia de las tierras y garantizar la propiedad privada. El mapa operaba como garante para el desarrollo del capital. Es por esto que este segundo tomo, donde la autora analiza los conflictos en torno a la ejecución de estos objetivos, es sumamente original por el tipo de abordaje sobre el tema, el cual ha sido modestamente explorado dentro de la literatura especializada previa.

Oscar Wilde expresó que el único deber que tenemos con la historia es reescribirla. En suma, esta obra de Graciela Swiderski reescribe la historia del armado y la construcción de la nación argentina desde los documentos de archivo.

Juan Facundo Araujo*

*Mg. en Literaturas en Lenguas Extranjeras y en Literaturas Comparadas (UBA) y, además, Lic. en Bibliotecología y Ciencia de la Información (UBA). Titular de la Cátedra “Organización de Archivos y Colecciones de Manuscritos”, del Departamento de Bibliotecología y Ciencia de la Información, Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires. Email: facundo1556@gmail.com

Nicolás Ávila Seoane, *El rastro escrito medieval y moderno de Belmonte de Tajo: documentación procesal. Azarosa vida del sastre Juan Ochoa de Gurbide*. Córdoba, Centro de Estudios Históricos “Prof. Carlos S. A. Segreti”, Instituto de Estudios Históricos UEDD-CONICET, 2021, 328 p.

Este nuevo y anunciado trabajo, nos narra la conmovedora vida de Juan Ochoa de Gurbide, quien nació en Belmonte de Tajo en 1566. Sastre de oficio, su agitada existencia estuvo marcada por pleitos criminales en los que estuvo involucrado hasta su vejez y muerte en 1639.

Las precuelas de esta obra las encontramos primero en el estudio publicado por el autor titulado *Belmonte de Tajo hasta el siglo XVI en las fuentes documentales* (Ávila Seoane, 2008), obra que fue galardonada con el premio “Manuel de la Peña” y, con posterioridad, en *El rastro escrito medieval y moderno de Belmonte de Tajo: documentación parroquial* (Ávila Seoane, 2020), por la misma editorial que el que comentamos.

En el primer análisis nos adentra en un pueblo geolocalizado al sudeste de la Comunidad Autónoma de Madrid, que fue propiedad de los obispos de Segovia. En su segunda investigación complementaria de la primera, pone el foco en el fondo documental del archivo parroquial y sus vicisitudes al momento de acometer el análisis de las fuentes. Con un exhaustivo trabajo documental, nos lleva a dimensionar el ámbito comunitario de Belmonte de Tajo.

En esta tercera obra -un tanto anticipada en *El rastro escrito medieval y moderno de Belmonte de Tajo: documentación parroquial-*; a través de cinco fuentes archivísticas, Ávila Seoane atraviesa una biografía documentada de Juan Ochoa de Gurbide desde su bautismo en Belmonte de Tajo. Su padre don Diego de Durango y Ochoa, de quien hereda su arte, estuvo casado con dos mujeres simultáneamente, según surge de las actas bautismales de su hermano Diego.

Las fuentes documentales que analiza el autor nos remiten al momento en que nuestro protagonista contrae matrimonio, a los 24 años de edad, con Juana de Esparza en 1590, con quien se convierte en padre de dos hijos, Juan y Ana.

De los documentos resguardados en el Archivo de la Real Chancillería de Valladolid, se extraen los dos pleitos criminales iniciados de oficio en contra de Ochoa de Gurbide por la justicia de Belmonte. Su “azarosa vida” comienza por una causa, fomentada a instancias del Concejo de la misma ciudad en junio de 1600. Fue determinante para ello, la resistencia a ser arrestado por el alcalde ordinario de Belmonte, Francisco de Torresano. Con 34 años, Gurbide que se había mantenido prófugo de la justicia será detenido y encarcelado por primera vez, a tres meses del altercado con el alcalde ordinario.

El segundo hecho delictivo al que se enfrenta el sastre de Belmonte con la justicia, se produce en el año 1616, a sus 50 años. Los variados hechos punibles que se le imputan fueron acaecidos mucho antes de la promoción del juicio. Mientras se sustancia este proceso, accedemos a otra causa en la que el sastre como actor, demanda al Concejo de Belmonte que le reclama tributos como pechero llano. Su finalidad, como actor demandante, estará dirigida a demostrar que está exento de tributar por ser hidalgo. En dos años se dicta sentencia condenatoria contra Gurbide, negándole sus pretensiones de hidalguía.

En sendos hechos criminales se pueden apreciar los actos procesales llevados a cabo en un verdadero juicio penal. En el primer pleito, cometido el delito, se abre la información sumaria con el fin de averiguar los supuestos de hecho que suponen la existencia de un conflicto. Así, nos encontramos con declaraciones de testigos y, luego, con la posterior toma de testimonios, la orden de detener al imputado y la sucesiva confiscación de sus bienes. Otros sujetos procesales aparecen en escena, la esposa del sastre que irrumpe como apoderada ante la inminente publicación de edictos, para ser preferida en la subasta de bienes embargados por ser parte de su dote matrimonial. Conocemos aquí la “pena del desprez” o declaración en rebeldía, para el caso de que el sastre siendo convocado por edictos, no se allane a derecho. La inaplazable detención y arresto de Gurbide recae al cuidado de los alguaciles y responsabilidad del alcaide de la cárcel. Se realiza con un interrogatorio en el calabozo. En esta instancia, se designa a quien litigará en nombre del reo. Entre pruebas testimoniales, proposición de testigos y plazos probatorios, arribamos a la sentencia. Juan Ochoa es condenado, resolución que apelará y logrará una reducción a la mitad de la pena. No obstante, el inquieto fiscal se opondrá a este recorte en la pena impuesta en primera instancia.

No es desacertado pensar que la ciudad de Belmonte contaba con experiencia en actos judiciales. Tres lustros después de su primera infracción que lo llevara tras las rejas, el segundo pleito criminal que se atribuye a Gurbide recibe la calificación penal de hurto. Se replican idénticos actos procesales del primer juicio. Hasta la esposa del sastre vuelve a interponer su derecho dotal para preservar sus bienes.

Entre las riquezas con que nos encontramos en el estricto trabajo de investigación documental que Ávila Seoane nos pro-

pone, se destacan los inventarios de los embargos, el contenido de los interrogatorios, las declaraciones testimoniales, además de las curiosas y diversas excepciones en las deposiciones.

Antes de su fallecimiento ocurrido a sus 73 años, Gurbide comparece en un juicio como testigo, para deponer en contra de las autoridades del Concejo de Belmonte por mal ejercicio de su oficio.

Ávila Seoane, Doctor en Historia y Profesor titular de la cátedra de Paleografía y Diplomática del Departamento de Historia de América y Medieval y Ciencias Historiográficas de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad Complutense de Madrid, se nutre para su investigación de los libros sacramentales del Archivo Parroquial de Belmonte. Para los pleitos criminales y de hidalguía, recurre a los documentos del Archivo de la Real Chancillería de Valladolid. El poder notarial de Juan Ochoa y su mujer, mencionado en su trabajo, son del Archivo Histórico de Protocolos Notariales de Madrid y del Archivo Histórico de la Nobleza, extrae notas sobre el régimen señorial de la villa de Belmonte.

La presente obra nos hace recrear no solo un juicio penal desde la Diplomática judicial, sino que nos trae postales de la familia del sastre, su entorno vecinal, los habitantes de Belmonte, sus autoridades y espacios geográficos donde acontecen los hechos, al mejor estilo de la microhistoria documental de un personaje de los sectores medios de la sociedad de la temprana Edad Moderna española. El libro tiene la ductilidad de una novela que atrapa, que lo hace accesible de manera íntegra para cualquier lector.

Eduardo Benitez Cardozo*

* Esc. de Archivología, FFyH-Universidad Nacional de Córdoba; FFyH Universidad Católica de Córdoba. Correo electrónico: ebenitezcardozo@gmail.com

CUARTA SECCIÓN

**TESIS E INFORMES DE
INVESTIGACIÓN**

Conservación preventiva en el Departamento Archivo Médico, del Hospital de Clínicas “José de San Martín”

*Cecilia Mariné Caceres**

Resumen

El presente trabajo final aborda la conservación preventiva de las historias clínicas activas de internación en el periodo de 2010 a 2015 del Departamento Archivo Médico del Hospital de Clínicas “José de San Martín”, un hospital Público Universitario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Se plantea una metodología de investigación que examina la conservación preventiva y la labor archivística.

Se plantea una investigación de diseño no experimental, presenta un alcance metodológico y carácter descriptivo. Su enfoque es cuantitativo, se utiliza el método estadístico para el análisis de la muestra. Se realiza una planilla de observaciones directas y entrevistas que permiten conocer el estado de conservación preventiva. Se determina como población todas las historias clínicas activas de internación del Archivo Médico. Asimismo, la muestra se establece en el periodo 2010-2015 en forma no probabilística por conveniencia como unidad de análisis. Siendo

* Licenciada en Gestión Universitaria, Universidad de Buenos Aires y Licenciada en Archivología, UFASTA. cmceci@hotmail.com

una población infinita, la muestra es basada en la fórmula de universos infinitos, otorgada por Sierra Bravo (2001, p. 61).

Se describen las variables según los factores de deterioro: ambiental, almacenamiento y manipulación. Dentro del análisis de datos, el resultado que más preponderancia tuvo es del último factor de deterioro, el de manipulación, el cual nos permitió diagnosticar que el estado de conservación preventiva de las historias clínicas no es satisfactorio. Por consiguiente, la manipulación inconsciente o indebida causa perjuicios irreversibles a los documentos. La manipulación errónea ayuda a la acumulación de sustancias grasas. Las grasas acostumbran oxidarse y oscurecerse con la época, dando paso al incremento de microorganismos. El mal producido a los documentos es acumulativo. (Enrique & Alfonso, 2017, p.35).

La finalidad del presente trabajo consiste en tratar de instaurar en el ámbito institucional medidas de conservación preventiva para los documentos de historias clínicas activas de interacción con valor asistencial, académico, histórico y legal, considerados como fuente de información de futuras investigaciones médicas. Como así también analizar el estado de conservación de los mismos, dada la vulnerabilidad y exposición a los diferentes factores de deterioro como ambientales, de almacenamiento y manipulación.

Palabras Claves: - Diagnóstico de Conservación - Conservación Preventiva- Historias Clínicas- Archivo Médico- Patrimonio Documental- Factores de Deterioro

Preventive conservation in the Medical Archive Department of the “José de San Martín” Clinical Hospital

Abstract

The present final work deals with the preventive conservation of the active clinical histories of hospitalization in the period from 2010 to 2015 of the Medical Archive Department of the Hospital de Clínicas “José de San Martín”, a Public University Hospital of the Autonomous City of Buenos Aires. A research methodology is proposed that examines preventive conservation and archival work.

A non-experimental design research is proposed, it presents a methodological scope and descriptive character. Its approach is quantitative, the statistical method is used for the analysis of the sample. A form of direct observations and interviews is made that allow knowing the state of preventive conservation. All the active clinical histories of hospitalization of the Medical File are determined as a population. Likewise, the sample is established in the period 2010-2015 in a non-probabilistic way for convenience as a unit of analysis. Being an infinite population, the sample is based on the formula of infinite universes, granted by Sierra Bravo (2001, p. 61).

The variables are described according to the deterioration factors: environmental, storage and handling. Within the data analysis, the result that had the most preponderance was the last factor of deterioration, that of manipulation, which allowed us to diagnose that the state of preventive conservation of medical records is not satisfactory. Consequently, unconscious or improper manipulation causes irreversible damage to the documents. Wrong handling helps the accumulation of fatty substances. Fats tend to oxidize and darken with age, giving way to the increase

of microorganisms. The damage done to the documents is cumulative. (Enrique & Alfonso, 2017, p.35).

The purpose of this work is to try to establish, in the institutional sphere, preventive conservation measures for the documents of active medical records of hospitalization with health-care, academic, historical and legal value, considered as a source of information for future medical research. As well as to analyze the state of conservation of the same, given the vulnerability and exposure to the different factors of deterioration such as environmental, storage and handling.

Keywords: - Conservation Diagnosis - Preventive Conservation- Clinical Histories- Medical Archive- Documentary Heritage- Factors of Deterioration

Recibido 07/02/2022

Aceptado 27/02/2022

1. El tema

Diagnóstico de conservación preventiva de las historias clínicas activas de internación en el periodo de 2010 a 2015 del Archivo Médico del Hospital de Clínicas “José de San Martín” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

1.1 La justificación del tema

Los hospitales, tanto públicos como privados poseen Archivos Médicos donde su fondo documental son las historias clínicas. Este tipo de archivo está integrado por aquellas historias clínicas que constituyen un sistema especial de custodia y alma-

cenamiento, ya que su principal función es la de proteger los documentos legales de salud. La Ley 26.529 de Argentina define a la Historia Clínica como el documento “obligatorio, cronológico, foliado y completo en el que consta toda actuación realizada al paciente por profesionales y auxiliares de la salud, cada institución establecerá protocolos de utilización y conservación”.

Como bien señala Herrera Heredia la Archivística es una disciplina relativamente moderna y, con el nombre de Archivología, nace en el siglo XIX como una técnica empírica para arreglo y conservación de los archivos “Podemos definir a la Archivística cómo: «la ciencia que estudia la naturaleza de los archivos, los principios de su conservación y organización y los medios para su utilización»” (Herrera Heredia, 1991, p.30). La práctica archivística está compuesta por las técnicas y procedimientos empleados para la conservación¹ activa de los documentos y para la difusión de la información.

Es indispensable el cuidado preventivo y adecuado de las historias clínicas como un documento legal de salud en los Archivo Médicos, los deterioros que puedan producirse causarán un daño irreversible de vida o muerte como primera instancia al paciente, ya que la historia clínica depende de las actuaciones del profesional que lo asistirá y a la Institución. De modo que deben ser consideradas de mayor interés para la investigación puesto que pasan a integrar el patrimonio documental permanente y no tienen fecha final porque la conservación de los documentos es indefinida. (Vázquez Murillo, 2006, p.76)

La importancia de este documento de archivo tiene un papel protagónico fundamental y en ocasiones definitivo en todos los procesos de responsabilidad médica, asistencial, administrativa y jurídica. Se trata de un documento de existencia obligatoria y, por lo tanto, siempre va a estar sujeto a la posibilidad de que

sea solicitada como valor de medio probatorio documental (Del Río, M. T. C., 1999, pp.24-28).

La conservación preventiva es un aspecto a considerar dado que la función archivística ve reforzada su posición conservacionista, de custodia y garantista. Desde el punto de vista de la técnica archivística o de los requisitos para la organización de los documentos, las estrategias deberían centrarse en los requisitos de diseño, uso y conservación de los documentos, interviniendo en esas fases (Cruz Mundet, 2003, p.7).

En el Archivo Médico donde se conservan documentos sanitarios de forma física, es decir, historias clínicas en papel, por su naturaleza y al estar frecuentemente expuestos a factores ambientales y mecanismos de alteración, los documentos sufren constantes cambios en su composición física, afectando su funcionalidad y poniendo en peligro la información contenida en los mismos. Los documentos orgánicos envejecen naturalmente y comienzan a deteriorarse desde su génesis. Los factores de deterioro mecánicos son los relacionados con las condiciones de almacenamiento, protección y manipulación de los documentos. El resultado de ello podría ser la rotura de las hojas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel. Todo esto resulta en una disminución de la capacidad de resistencia mecánica del documento, exponiéndolo con más facilidad a otros factores y mecanismos de alteración.

Los factores de deterioro en las historias clínicas de activas de internación, ejercen una gran influencia en el fondo documental producto de la aceleración de un medio ambiente adverso y como medida de prevención es necesaria la realización de una conservación preventiva.

A lo largo de este trabajo se han considerado como re-

ferencias la investigación realizada sobre “Políticas y Planes de Preservación y Conservación en las Bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba” por Silvia Fois (2009) y la investigación de Paola Raquel Area, (2018) sobre “Diagnóstico de la Situación de Conservación Preventiva en los Fondos Antiguos y Raros que integran el Catálogo Nacional Unificado en Argentina” para la Universidad Nacional de Mar del Plata, de la Facultad de Humanidades.

Asimismo, se ha examinado también la tesis de Rodríguez S., Angely M. (2015) quien presentó como requisito ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela para optar al título de Licenciada en Archivología “Propuesta para la Reorganización del Archivo de Historias Clínicas de la Fundación Cardiovascular de la Asamblea Nacional”.

2. El problema de investigación

¿Cuál es el estado de conservación preventiva y los factores de deterioro ambiental, de almacenamiento y de manipulación en las historias clínicas activas de internación en el periodo 2010 a 2015 del Archivo Médico del Hospital de Clínicas “José de San Martín” de la Ciudad de Buenos Aires?

2.1 Los objetivos

2.1.1 Objetivo general

Analizar el estado de conservación preventiva y los factores de deterioro ambiental, de almacenamiento y manipulación en las historias clínicas activas de internación en el periodo 2010 a 2015 del Archivo Médico del Hospital de Clínicas “José de San Martín” de la Ciudad de Buenos Aires.

2.1.2 Objetivos específicos

- Identificar los factores de deterioro ambiental de las historias clínicas activas de internación en el periodo 2010 a 2015.
- Evaluar los factores de deterioro de almacenamiento de las historias clínicas activas de internación en el periodo 2010 a 2015.
- Examinar los factores de deterioro de manipulación de las historias clínicas activas de internación en el periodo 2010 a 2015.
- Determinar el estado de conservación preventiva y el mayor factor de deterioro que afectan a las historias clínicas activas de internación en el periodo 2010 a 2015 del Archivo Médico.

3. Institución: Hospital de Clínicas “José de San Martín”

Misión: El Hospital de Clínicas “José de San Martín” es un hospital Público Universitario dependiente de la Universidad de Buenos Aires, que tiene como misión el cuidado de la salud, la docencia y la investigación.

Visión:

- Proporcionar atención médica de alta calidad humana y técnica.
- Formar profesionales con vocación de servicio.
- Establecer pautas diagnósticas y terapéuticas de referencia.
- Generar nuevos conocimientos.
- Contribuir información para usos de investigación y docencia para la formación profesional

3.1 Reseña histórica: Hospital de Clínicas “José de San Martín”

El Hospital de Clínicas “José de San Martín” yace sus inicios en el barrio de Recoleta, en la Avenida Córdoba de la Ciudad de Buenos Aires desde el año 1877, sin embargo, el actual edificio data de 1970.

Sus inicios se fusionan para concretar la asistencia sanitaria, la docencia y la investigación. Para cumplir con la misión, se apoya en valores como la tradición, el conocimiento, la calidad, el compromiso, la ética y el servicio. La Institución funciona como ente público que brinda atención a la población de su zona de influencia. Asimismo, prepara profesionalmente a los integrantes de esta comunidad universitaria para que se desempeñen en la docencia e investigación.

La importancia de la gestión hospitalaria se divide en las funciones de: Planear, Organizar, Dirigir y Controlar; como así lo define Fayol quien habla de Planeamiento, Organización, Mando y Control (Mintzberg, H .1992).

Los hospitales son, de todas las empresas públicas o privadas, las instituciones más complejas para administrar. Existen identificados más de treientos empleos diferentes, distribuidos en una diversidad de unidades o departamentos, en general independientes, los cuales si no están bien conducidos se transforman en servicios de salud ineficientes.

Pero, al margen de su finalidad asistencial, existen otras utilidades de esta herramienta, también de gran trascendencia, como es desde luego la investigación. La historia clínica es crucial para el trabajo de los profesionales vinculados a la asistencia del paciente, que tienen un derecho-deber de registrar y consultar los antecedentes clínicos; para la Administración sanitaria, de cara a configurar las políticas de salud pública; para la realización

de estudios epidemiológicos y de calidad asistencial; para la docencia de los alumnos en formación, tanto de los que cursan el grado como de los que se hallan bajo el sistema de residencia; para dilucidar la responsabilidad profesional cuando solicitan sus datos los tribunales de justicia dentro de una reclamación; para la Inspección sanitaria en orden a constatar el cumplimiento de la normativa.

3.2 Departamento de Archivo Médico del Hospital de Clínicas “José de San Martín”

El Departamento de Archivo Médico pertenece a la Dirección de Estadística y Archivo Médico que, a su vez, cuenta con 4 departamentos más. (Central, Internaciones y Egresos, Revisión y Codificación). En el Departamento Archivo Médico se encuentran las historias clínicas de internación de los pacientes que acuden a la Institución, las cuales se conservan en formato papel, ya que no existe un respaldo tecnológico que revele información de las mismas sobre su movimiento dentro del hospital. El departamento de Archivo Médico almacena más de 100.000 historias clínicas de internación. Recibe egresos hospitalarios de sus 31 especialidades diferentes.

Nuestro objeto de estudio, el Archivo Médico de historias clínicas activas de internación, es uno de los sistemas de apoyo que tienen un mayor impacto en el funcionamiento general de la institución debido a que posee un soporte documental de información tan trascendental que se nutren de ella la asistencia, investigación, docencia, gestión económica, litigios jurídicos y la mejora de la calidad.

Empleando las palabras de Fernández (2001:108):

De la calidad intrínseca de la documentación clínica va a depender el que sea posible o no la realización de

determinados estudios e incluso la asistencia adecuada hacia el paciente. Pero antes de todo esto existe una necesidad más primaria a la que no se le presta la suficiente atención: que la historia esté disponible cuando y donde se precise para una correcta asistencia.

Actualmente, nos encontramos haciendo la gestión documental sobre la identificación, valoración, selección y transferencias de las historias clínicas que hayan cumplido su vigencia administrativa (plazo de 10 años, desde su última internación en la institución- Decreto 536/99). Como hospital universitario, nos vemos en la ética de conservar las historias clínicas más allá de sus plazos de retención legal. Es por el cual se desarrolla la depuración de las mismas, conservando a través de una tabla de retención documental a aquellos valores primarios y/o secundarios que pudieran resurgir como investigación científica y/o social futura.

No obstante, el Archivo Médico padeció pérdidas irre recuperables de su fondo documental donde se encontraban historias clínicas de años anteriores, desde su inicio hasta el 2002, en dos grandes inundaciones donde se almacenaba el archivo pasivo (otro archivo que se ubicaba en el segundo subsuelo de la institución).

El departamento de Archivo Médico ocupa 330 mts², contiene 37 estanterías metálicas, 3 computadoras, 8 escritorios, 8 sillas, 2 teléfonos, 3 armarios de madera con historias clínicas de internación que se guardan bajo llave por diferentes acciones judiciales y 2 armarios metálicos para uso del servicio. Su ubicación es Av. Córdoba 2351, entre piso. Su acceso está permitido a los profesionales de la Salud que acrediten dicha identidad y profesión, y al personal asistencial del Hospital que tenga relación con el circuito de la historia clínica.

3.2.1 La misión del Archivo Médico

El Departamento Archivo Médico se dedica a custodiar y recolectar toda la información generada de los procesos de atención que se brinda a los pacientes conformando el flujo documental, con la finalidad de concentrar información estadística que contribuya a la toma de decisiones estratégicas de este hospital, todo esto realizado por personal capacitado y actualizado en las normativas vigentes (Ley 26.529 Derechos del Paciente y Ley 25.326 Datos Personales). El departamento Archivo Médico contribuye a información biomédica que se define como el conocimiento explícito obtenido de la investigación científica, clínica o de evaluación de los servicios sanitarios que se publica de manera formal o como artículos científicos en las revistas biomédicas, como revisiones sistemáticas o narrativas, guías de práctica clínica o como informes de agencias de evaluación.

3.2.2 Los objetivos del Archivo Médico¹:

La exclusividad, originalidad y utilidad de la información que contiene la HC hacen de éste un documento muy valioso y único que es necesario custodiar.

El archivo debe garantizar su subsistencia a lo largo del tiempo, y para ello deben cumplir los siguientes objetivos:

- Garantizar el mantenimiento de una HC por paciente y su conservación preventiva.
- Custodiar y conservar las historias clínicas. Para ello se ha de poder compaginar la demanda con las disponibilidades de espacio, recursos y tecnología a nuestro alcance.

¹ El departamento de Registros Médicos, Guía para su Organización, Serie PALTEX para Técnicos Medios y Auxiliares N° 19 ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD Oficina Sanitaria Panamericana, Oficina Regional de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD.1990.

- Organizar y prestar la documentación clínica necesaria tanto para la práctica asistencial como para cubrir los objetivos de docencia, investigación, control de calidad, apoyo a la planificación y gestión hospitalaria, así como para la defensa de los intereses del paciente y/o del hospital.
- Clasificar y mantener ordenada la documentación clínica de acuerdo con los principios de funcionalidad, uso que los profesionales hacen de ella, y disponibilidad de infraestructuras.
- Asegurar la transferencia al archivo de aquellos expedientes clínicos que van a permanecer en situación de inactividad tras el alta hospitalaria del paciente o bien tras su utilización en consultas ambulatorias para el seguimiento del proceso asistencial.
- Extraer la información contenida en los expedientes clínicos mediante herramientas de indización y codificación, para poder posteriormente llevar a cabo la realización de estudios estadísticos, de gestión, históricos, etc.
- Fomentar la dotación de instalaciones convenientes (locales y equipamientos) que permitan garantizar la adecuada conservación de la documentación clínica del hospital a través del tiempo.
- Asegurar que todas las funciones y cometidos que competan al archivo central de historias clínicas, queden firmemente establecidas y garantizadas mediante un reglamento de régimen interno del hospital.
- Promocionar la utilización exhaustiva de la documentación custodiada en el archivo clínico como recurso básico de información al servicio de los usuarios del centro para: Práctica asistencial, Docencia, Investiga-

ción, Control de calidad, Apoyo a la planificación y gestión hospitalaria, Defensa de los intereses del paciente y / o del hospital.

El autor Tejedor (2001:08) hace hincapié en la problemática puntual de estos tipos de archivos

En general, existe un amplio desconocimiento en el personal sanitario sobre la complejidad funcional de un archivo de historias clínicas y, con frecuencia se equipará aquella a la de un almacén de documentación. Esto quizás explique el hecho de que se haya confiado con demasiada frecuencia la gestión documental a personal administrativo, no siempre con la cualificación, ni formación adecuada.

De lo expresado previamente en el contexto de la presente investigación se puede apreciar una escasa aplicación de medidas de conservación preventiva para las historias clínicas. Asimismo, Cano Arroyo (2015:255), argumenta que es imprescindible gestionar la conservación preventiva concientizando a los actores involucrados del archivo en cuestión.

Las propuestas que se requieren para aplicar un plan de conservación preventiva eficaz son tan variadas profesionalmente que requiere la sensibilización e implicación de todos los trabajadores vinculados con la institución (dirección, personal específico, personal externo, personal de mantenimiento, usuarios, asesores externos, cuerpos de seguridad, emergencias y protección, etc.). Se trata de un trabajo multidisciplinar desarrollado en equipo.

Estas recomendaciones deben aportar una visión esclarecedora sobre cuales con las prioridades a tener en cuenta. En este sentido se prevé establecer los factores deterioro de las historias clínicas activas de internación en el marco de la conservación preventiva, a fin de prevenir la integridad física al considerar el valor patrimonial institucional, como así también revalorizar la

memoria de la Institución de Salud. Sin dudas la conservación es la profesión dedicada a la preservación de bienes culturales para el futuro. Las actividades de conservación incluyen estudio, documentación, tratamiento, y cuidado preventivo, apoyado por la investigación y la educación. (Toby J. Raphael, 2009:13)

4. El archivo y los documentos de salud

El objetivo principal de la recopilación documental en una historia clínica es la atención médica. Por tanto, su finalidad es incluir los cuidados que recibe el paciente y las instrucciones de cuidados que puede utilizar el instrumento para cubrir sus necesidades clínicas. Además de esta orientación asistencial, también tiene otros efectos jurídicos, entre los que hay que citar su papel principal como prueba en el campo de los procedimientos.

En todos los procesos de responsabilidad médica, la historia tiene un papel de protagónico fundamental y en ocasiones decisivo. Es un documento obligatorio, por lo que el juez siempre puede ordenar la visualización de su contenido. Tiene las condiciones que la hacen satisfactoria: el carácter descriptivo de sus notas, la unidad de las distintas inquietudes que recibe, su rigor científico y la exactitud de su inclusión. Sin dudas, la historia clínica es un documento probatorio jurídico.

Este conjunto de documentos tiene las características de prueba preestablecida, tiene un valor en la fase probatoria y suele ser el más relevante en el procedimiento. La prueba se considera garantía procesal. El interviniente tiene este derecho y puede proponer y solicitar los medios que se consideren relacionados con el sustento de su reclamación. De hecho, el motivo para incorporar este documento al proceso puede ser la decisión del

juez o la solicitud del demandante o el representante legal, el propósito de cada uno es diferente, lo cual es obvio.

Un documento de archivo es la información contenida en cualquier soporte y tipo de documento generado o recibido, así como cualquier registro de información que no tenga nada que ver con soporte físico. El archivo contiene uno o más documentos, que son acumulados por individuos o instituciones en el proceso natural, y respetan el orden de su generación. El propósito es servir como testigos y brindar fuentes de información o instituciones, en general, o como fuente de información de investigación histórica.

Los documentos retenidos en una institución de salud pueden haber perdido el valor principal de la organización, pero conservan el valor secundario. Estos valores secundarios incluyen: valor de la información, que se refiere a la utilidad permanente de los documentos que aportan grandes cantidades de datos para la investigación en cualquier campo del conocimiento. Tiene valor científico, cuando los documentos pierden interés en las instituciones, su uso ya no es institucional sino social. Valor probatorio, es decir, el uso permanente del documento, porque reflejan la evolución del organismo administrativo que creó el documento. Una de las funciones básicas de este proceso de archivo es la correcta valoración de la importancia de los documentos.

Una formación suficiente en el área relevante a la conservación preventiva permitirá identificar y clasificar la información contenida en el archivo para su depuración. Es decir, decidir qué documentos conservar y qué documentos desechar. Varios autores discutieron el tema de considerar documentos clínicos, documentos e informes que pueden considerarse fuentes históricas.

El deseo de preservar los documentos de salud de manera histórica juega un papel importante, pero a veces, el simple paso del tiempo, la oportunidad o la falta de manipulación humana desfavorecen su persistencia. La ausencia de políticas públicas en técnicas archivísticas congestiona más el acervo documental del archivo

4.1 La archivología en el área de la salud

Introduciéndonos en los conceptos de la archivología, Antonia Heredia Herrera (1991:28) una archivera española, docente y teórica de referencia en materia archivística, argumenta que: “La Archivística es una disciplina relativamente moderna y, con el nombre de Archivología, nace en el siglo XIX como una técnica empírica para arreglo y conservación de los archivos”

Mientras que Arévalo Jordán, V. (2002:12) describe a:

La Archivología como ciencia tiene sus variantes metodológicas, adecuando las posibilidades de generalización al tipo de institución o entidad que produce los documentos, o al punto de vista con que se lo enfoque, siempre que ese enfoque guarde relación con el objetivo trazado.

Esta nueva disciplina que ha llegado para quedarse, la archivología, ha sabido ganarse espacios dentro de la administración pública y privada. Sus técnicas archivísticas denotan la importancia de los archivos médicos de historias clínicas. Retomando lo valioso de la documentación sanitaria en concordancia con estas definiciones dadas, comprendemos entonces que el documento es la base de partida, no sólo para la Archivología, sino para las Ciencias de la Documentación. Resumiendo, observamos que todas las definiciones, de alguna u otra manera, contienen tres elementos: a) Un elemento de carácter probatorio. B)

Un elemento tangible, soporte. C) Un elemento informativo. A. Jordán, 2002:22)

En el ámbito de la salud se trata la infinidad de términos, sin embargo, citaremos algunos autores.

Desde el punto de vista de González Rodríguez, R& Cardentey García, J. (2015:655) sostienen que:

La historia clínica médica es aquella que refleja de forma fidedigna todas las características clínicas del paciente y su evolución periódica. Es importante que los médicos interioricen la necesidad de reflejar todo el pensamiento profesional, durante la atención del paciente, para lograr mayor calidad de la misma.

Sánchez-Cascado (2009:107) define el archivo médico como la:

unidad operativa que se encarga del préstamo, archivado y custodia de la historia clínica, tras la utilización por el personal autorizado. El archivo debe además garantizar la integridad física y técnica de la historia clínica, por lo que se puede decir, que es un servicio encargado de integrar y mantener la información médica del paciente.

Dentro de las funciones del archivo de historias clínicas se generan procedimientos administrativos. Informes diarios: préstamo de registros médicos; conservación de registros de devolución, recuperación de información, mecanismo de control (seguimiento, recuperación y codificación de información médica); mantenimiento de registros médicos, indicadores de calidad de documentos (disponibilidad de registros médicos). En términos generales, el diseño y estandarización de historias clínicas, la formulación de regulaciones de historias clínicas (la formulación de normas de operación de documentos, la garantía de confidencialidad de la información, la búsqueda de soluciones a problemas espaciales, el control de calidad de historias clínicas y el acceso rápido a información).

Retomando los conceptos, la Organización Panamericana de la Salud (1985), declara que la historia médica es

reunir en un solo documento debidamente identificado, toda la información concerniente a la salud de un paciente, sus alteraciones y evoluciones a través de toda su vida. Es el documento principal de un sistema de información hospitalario, necesario para la asistencia y administración. Además, constituye un registro completo de la atención prestada al paciente durante su enfermedad, de lo que deriva su trascendencia como documento legal.

Como bien estipula en la ley 26.529, Cap. IV ARTICULO 18:

Inviolabilidad. Depositarios. La historia clínica es inviolable. Los establecimientos asistenciales públicos o privados y los profesionales de la salud, en su calidad de titulares de consultorios privados, tienen a su cargo su guarda y custodia, asumiendo el carácter de depositarios de aquélla, y debiendo instrumentar los medios y recursos necesarios a fin de evitar el acceso a la información contenida en ella por personas no autorizadas. A los depositarios les son extensivas y aplicables las disposiciones que en materia contractual se establecen en el Libro II, Sección III, del Título XV del Código Civil, “Del depósito”, y normas concordantes. La obligación impuesta en el párrafo precedente debe regir durante el plazo mínimo de DIEZ (10) años de prescripción liberatoria de la responsabilidad contractual. Dicho plazo se computa desde la última actuación registrada en la historia clínica y vencido el mismo, el depositario dispondrá de la misma en el modo y forma que determine la reglamentación.

Este artículo atribuye sin dudas la práctica archivística, ya que, a partir de la fecha de su última consulta o atención en salud deben generarse archivo. Continuando con los lineamientos de la archivología, Cano (2002: 49), menciona el tiempo de retención, que obliga a guardar por lo menos veinte años, conta-

dos a partir de la fecha de su última consulta o atención en salud. Este tiempo es distribuido de la siguiente manera: cinco años, dentro del archivo de gestión, y los quince restantes en el archivo central; luego de este tiempo la institución está autorizada para destruir la historia.

4.2 Conservación Preventiva

Como bien nos detalla Mujica (2002:8), la conservación preventiva trabaja de forma paralela a la organización y al servicio, pretende la formación de equipos de trabajo, proyectos a corto, mediano y largo plazo, voluntad institucional y recursos. Sin dudas la integridad física de las historias clínicas debe ser resguardada en el tiempo ya que es fundamental para la asistencia médica al ser solicitada de forma asistencial, investigación, docencia o legal.

La conservación preventiva implica una intervención continua e integral, debido a que existen factores que afectan a los documentos, ellos son el edificio, la guarda de los documentos junto al acceso a los mismos, y el hombre como agente de deterioro (Bergaglio & Pené, 2007: 02).

Debido a que los archivos de gestión almacenan documentos con valor legal y probatorio, en este caso las historias clínicas, la pérdida puede traer prejuicios a la Institución de salud y a sus profesionales. Por consiguiente, se deberá considerar crear condiciones adecuadas para el almacenamiento de la documentación. Los diagnósticos de conservación documental que combinan varias herramientas garantizan que los resultados que se obtengan sean lo más certeros posibles. Debe potenciarse la combinación de métodos y procedimientos para garantizar una adecuada gestión documental enfocada en la conservación preventiva de documentos. (Enrique & Alfonso, 2017:02).

Delgado (2008:01), afirma que por su carácter constitutivo y al estar frecuentemente expuestos a factores y mecanismos de alteración, los documentos en soporte de papel sufren constantes cambios en su composición física y funcional, lo cual pone en peligro la información consignada en ellos. Cabe señalar que en el Hospital de Clínicas “José de San Martín”, las internaciones de los pacientes, son más de 12.000 por año, incluyendo nuevos y reingresos de pacientes, es decir un paciente puede contener en una historia clínica, más de una internación. Se debe tener en cuenta que cuanto más volumen de internaciones haya, a lo largo del tiempo más afectado será el riesgo o agente de deterioro en cuanto a su gravedad.

La necesidad de incorporar la planificación a largo plazo utilizando metodologías acordes al concepto de conservación preventiva va a asegurar la calidad de la historia clínica médica por su valor en el diagnóstico preciso, como herramienta del método clínico y como documento médico legal, pues en ella se refleja de forma fidedigna todas las características clínicas del paciente y su evolución periódica. Los profesionales de medicina deben reflejar todo el procedimiento clínico médico durante el tratamiento del paciente, a fin de lograr mayor calidad en la misma (González Rodríguez & Cardentey García, 2015: 652).

4.2.1 Factores de deterioro.

El deterioro de los fondos documentales se ha convertido en un problema, debido algunas causas interrelacionadas como: oscilación química relativa a los componentes de los materiales de archivos y bibliotecas, inapropiadas condiciones ambientales en las áreas donde se organizan las colecciones, rutinas de almacenamiento y uso inadecuado de los fondos, desastres naturales, robo y violencia. Las condiciones ambientales y las formas de al-

macenamiento ejercen gran influencia en la conservación de los libros y los documentos. El control del ambiente y las acertadas formas de almacenamiento constituyen las principales medidas de prevención.

Las causas internas o intrínsecas de deterioro, son las que nacen con el documento. Unas pueden ser erradicadas, como presillas y encuadernaciones de mala calidad, otras pueden ser atenuadas mediante técnicas de restauración, como la acidez, y existen algunas contra las que no se puede actuar por ser prácticamente incurables, como la utilización de un material fibroso de mala calidad en la fabricación del papel (León Castellanos, 2002:6).

Las causas externas o extrínsecas son todos aquellos factores externos que alteran el medio ocasionando reacciones mediatas o inmediatas en los documentos. En general se dividen en tres grandes grupos fisicoquímicos, biológicos y mecánicos. Las físicas son las relacionadas con el microclima imperante en las áreas donde se conservan los documentos. Son tres las variables que inciden en el microclima: la luz, la humedad y la temperatura. Las químicas son las que tienen que ver con elementos químicos (oxígeno, nitrógeno, ozono, carbono, etc.) que permiten la combustión, fermentación, hidrólisis y oxidación de los documentos. A esto se añade la polución y la contaminación ambiental. Las biológicas se refieren a la presencia de agentes que producen alteraciones en los documentos: los microorganismos (hongos y bacterias), los roedores e insectos bibliófagos, que consumen papel y madera, e incluso el hombre mismo. Las causas mecánicas, por último, son las relacionadas con las condiciones de almacenamiento, protección y manipulación de documentos (Crespo y Viñas, 1984:21-25).

– Factores de deterioro ambiental: Efectos causados por

el clima o, más exactamente, microclima en que viven nuestros libros y documentos. No se posee Termohigrómetro, un instrumento para medir temperatura y humedad ambiente de forma continuada. Tres son los factores ambientales básicos que afectan a la conservación del papel: humedad, temperatura y luz. (Pené & Bergaglio, 2009)

- Factores de almacenamiento: Las condiciones físicas que poseen los sitios donde se guardan o almacenan los archivos, así como a las modalidades de guardado. Aglomeración de las historias clínicas, falta de mantenimiento de las góndolas metálicas, limpieza profunda y cuidadosa (Delgado, M. A. C., 2008)
- Factores de manipulación: El hombre es, en cierto modo, la causa directa o mediata de todos los procesos degradantes de nuestros documentos aun cuando, también por otro lado, contribuya a su conservación y sea la última razón de la misma. Falta de concientización de toda persona que acceda a la historia clínica y ausencia de criterios de cuidados, cuando salen del archivo para alguna internación o trámite administrativo (Enrique & Alfonso, 2017) (Marcon, 2009).

5. Conclusión

El término conservación preventiva hace referencia a todas aquellas medidas destinadas a proteger adecuadamente los documentos, con el fin de prolongar su utilización en condiciones de factores ambientales óptimos durante el mayor tiempo posible.

También deben crearse condiciones adecuadas para el almacenamiento y el control de la manipulación de la documen-

tación, fundamentalmente de aquella que pudiera adquirir valor patrimonial en un futuro y así proporcionar una óptima digitalización de los documentos. Por consiguiente, es preciso planificar y gestionar la combinación de métodos y procedimientos para garantizar una apropiada gestión documental enfocada en la conservación preventiva de las historias clínicas de internación para la continuación de las fases del ciclo de vida de los documentos.

Enrique & Alfonso (2017:2), aseveran que los diagnósticos de conservación documental que combinan varias herramientas garantizan que los resultados que se obtengan sean lo más ciertos posibles. Debe potenciarse la combinación de métodos y procedimientos para garantizar una adecuada gestión documental enfocada en la conservación preventiva de documentos.

En esta investigación hemos comprendido que la conservación preventiva surge como única estrategia de conservación y preservación en particular para las historias clínicas, la cual debería ser admitida e incorporada por la institución renovando mentalidades y conductas respecto a su conservación.

Las historias clínicas de internación se almacenan y son archivadas con todas las acciones médicas que se generan diariamente en los establecimientos de salud, como resultado de la atención asistencial del profesional médico hacia el paciente, dicho ambiente deberá contar con las condiciones mínimas requeridas según las normas vigentes en materia de salud que garanticen una adecuada conservación, organización y fácil recuperación de estos documentos, así también los responsables del área están en la obligación de establecer los mecanismos necesarios para una adecuada custodia de la documentación que tienen a su cargo.

Considerando que los factores de deterioro ambientales, como los métodos de almacenamiento y manipulación ejercen una gran influencia en la conservación preventiva de los docu-

mentos, estos aspectos fueron detectables en cuanto a las variables preponderantes en el objeto de estudio.

Se examinaron y analizaron 630 historias clínicas en soporte papel en 35 góndolas metálicas, como así también se relevaron datos para el control de humedad relativa, temperatura e iluminación para determinar la incidencia e interrelación con las historias clínicas de internación activas del periodo 2010 al 2015. del Departamento de Archivo Médico del Hospital de Clínicas “José de San Martín” de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Asimismo, se han analizado los factores mecánicos que están relacionados con las condiciones de almacenamiento, protección y manipulación de los mismos. El manejo inadecuado de las historias clínicas evidenció las roturas de las hojas, aparición de manchas de grasa, sudor, saliva, desprendimiento de sus bordes, rasgados y perforaciones del papel. Todo esto contribuyó al deterioro del documento, exponiéndolo con más facilidad a otros factores y mecanismos de alteración ambiental. Estos factores combinados con la mala manipulación pueden provocar el deterioro acelerado de la documentación, la cual debe conservarse lo más integralmente posible. (Enrique & Alfonso, 2017:15)

De este modo, y dando respuesta al problema planteado, se pudo determinar que la conservación preventiva de las historias clínicas activas de internación que conservan y se custodian en el Departamento de Archivo Médico, presentan múltiples afectaciones condicionadas por los factores de deterioro ambientales, de almacenamiento y manipulación. Sin embargo, en esta investigación se evidencia que el mayor factor de deterioro es el de la manipulación de los documentos.

En última instancia y con respecto al estado de la conservación preventiva se demuestra la necesidad de aplicar medidas

de conservación preventiva. Es indispensable realizar una buena gestión documental aplicándola a las necesidades reales de la institución.

Enrique & Alfonso (2017:15) plantean que

El diagnóstico de los fondos y las sedes en las que se conservan documentos debe estar acorde con los objetivos y metas de los organismos en los que estos se ejecutan. El diseño de un plan de medidas preventivas puede mitigar los daños que pueda ocasionarse a las fuentes, favoreciendo la mayor perdurabilidad y que se minimicen los riesgos por pérdidas.

Concluyendo, podemos garantizar que el desarrollo archivístico viene precedido más allá de la custodia y almacenamiento, sino que le da un valor especial la conservación preventiva, como esencia de la actividad archivística y énfasis en la memoria como fuente legitimadora de las organizaciones, con un enfoque patrimonial en los procesos de clasificación, ordenación y descripción de los documentos de archivo.

Las estrategias de conservación preventiva prevén la necesidad de aplicación de prácticas archivísticas con lineamientos básicos para que los documentos se encuentren en condiciones aptas que garanticen su permanencia en el tiempo. (Bergaglio, & Pené, 2007:2).

Bibliografía

- Area, P. R. (2018). "Diagnóstico de la situación de conservación preventiva en los fondos antiguos y raros que integran el catálogo nacional unificado en Argentina".
- Arroyo, D. C. (2015). "Plan de conservación preventiva en archivos: metodología de trabajo para su aplicación. In *8 Jornadas Archivando: valor, sociedad y archivos: León, 5 y 6 de noviembre, 2015: Actas de las Jornadas*" (pp. 242-259). Fundación Sierra

- Pambley.
- DE, T. S. P. Y. T., & BIENES, L. RAPHAEL, TOBY JONATHAN. "Guía de preservación de colecciones". Fundación Interamericana de Cultura y Desarrollo. 2009
- VERGARA PERIS, JOSÉ. "Conservación y restauración de material cultural en archivos y bibliotecas". Generalitat Valenciana, España, 2002.
- VILLARQUIDE, ANA. "La pintura sobre tela II. Alteraciones, materiales y tratamientos. *PROYECTO DE CREACIÓN DE CARRERA MAESTRÍA EN CONSERVACIÓN DE BIENES CULTURALES*, 44.
- Del Río, M. T. C. (1999). Aspectos médico-legales de la historia clínica. *Med Clin (Barc)*, 112, 2428.
- Delgado, M. A. C. (2008). Conservación preventiva de documentos. *Bibliotecas*, 26(2).
- El departamento de Registros Médicos, Guía para su Organización, Serie PALTEX para Técnicos Medios y Auxiliares N° 19 ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD Oficina.
- Sanitaria Panamericana, Oficina Regional de la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD. 1990.
- Enrique, L. E. P., & Alfonso, E. A. H. (2017). La gestión documental enfocada en la conservación preventiva de documentos. *Bibliotecas*, 35(1), 1-20.
- Fernández, M. T., Alcántara, M. A., Jiménez, C. D., Aceijas, F. M., León, U. P., & Tárraga, R. R. (2001). Programa de calidad en un archivo de historias clínicas. *Pápeles Médicos*, 11(3), 107-112.
- Fois, S. G. (2011). Políticas y planes de preservación y conservación en Bibliotecas de la Universidad Nacional de Córdoba en la actualidad (Doctoral dissertation).
- Heredia, A. (1991). Archivística general: teoría y práctica (No. 651.3743 H42a Ej. 1). EXCMA, Marcon, Paul. 2009. Fuerzas físicas ICCROM, edición en español.
- Mintzberg, H., & Comajuncosa, J. M. (1992). El poder en la organización.
- Mundet, J. R. C. (2003). La gestión de los documentos electrónicos como función archivística. AABADOM, 10.
- Pené, M. G., & Bergaglio, C. (2009). Recomendaciones básicas

para la conservación de documentos y libros. *Publicaciones del Archivo Histórico de la Provincia de Buenos Aires*.

Rodríguez Suárez, Angely Mailyn (2015) “*Propuesta Para La Reorganización Del Archivo De Historias Clínicas De La Fundación Cardiovascular De La Asamblea Nacional*”.

Vázquez Murillo, M. (2006) *Administración de documentos y archivos: Planteos para el siglo XXI*. 2a. ed. corregida. Buenos Aires: Alfagrama.

Páginas web consultadas

Ley 25.326 Principios generales relativos a la protección de datos. Derechos de los titulares de datos. Usuarios y responsables de archivos, registros y bancos de datos. Control. Sanciones. Acción de protección de los datos personales. Disponible en: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/64790/norma.htm> . Consultada el día 16/08/2021

Ley 26.529 Derechos del Paciente en su Relación con los Profesionales e Instituciones de la Salud. Disponible en: <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/160000-164999/160432/norma.htm> . Consultada el día 16/08/2021

Reglamentación sobre archivo de historias clínicas, plazos y procedimientos de depuración para los Hospitales Provinciales y Municipales. Decreto 536/99. Disponible en: <https://e-legisar.msar.gov.ar/hdocs/legisalud/migration/html/18498.html> . Consultada el día 16/08/2021

Hospital de Clínicas “José de San Martín”. Disponible en: <http://www.hospitaldeclinicas.uba.ar/> Consultada el día 16/08/2021

Resumen Trabajo Final de Licenciatura. Observatorio Astronómico de Córdoba: Clasificación y Ordenación del Archivo Fotográfico

*Tito Gustavo Villanueva**

Resumen

En el trabajo final se investigó sobre el tratamiento archivístico necesario para organizar el Archivo Fotográfico del Observatorio Astronómico de Córdoba. Para ello, se trabajó sobre los procedimientos archivísticos que se deben aplicar; la identificación, clasificación y ordenación documental.

Se buscó evidenciar los beneficios de implementar el tratamiento archivístico, como así también, la importancia de organizar el Archivo Fotográfico de una de las instituciones científicas más antiguas e importantes del país, de relevancia internacional.

La investigación realizada es cualitativa de carácter exploratorio descriptivo. En un primer momento se aplicó el método histórico para determinar el contexto de producción. Se investigó sobre la historia de la institución y la utilidad de las placas fotográficas. A posteriori, se trabajó con el método archivístico, en el cual se abordaron la identificación, clasificación y ordenación documental, como así también se tuvieron en cuenta los principios fundantes de la archivología: Principio de Procedencia y Principio de Orden Original.

*Licenciado en archivología, FFyH, UNC; Profesor Asistente por concurso en la Escuela de Archivología, FFyH-UNC. tito.gustavo.villanueva@unc.edu.ar

Palabras claves: archivos fotográficos, clasificación documental, ordenación documental.

Abstract of Bachelor's Degree Final Project. Astronomical Observatory of Córdoba: Classification and Organization of the Photographic Archive

Abstract

In the final work, the archival treatment necessary to organize the Photographic Archive of the Astronomical Observatory of Córdoba was investigated. For this, we worked on the archival procedures that must be applied: the identification, classification and documentary organization.

We sought to demonstrate the benefits of implementing the archival treatment, as well as the importance of organizing the photographic archive of one of the oldest and most important scientific institutions in the country, with international relevance.

The research carried out is qualitative of an exploratory and descriptive nature. At first, the historical method was applied to determine the context of production. The history of the institution and the usefulness of photographic plates were investigated. A posteriori, the archival method was used, in which the identification, records classification and records organization were addressed, as well as the founding principles of archival science: Principle of Provenance and Principle of Original Order.

Keywords: photographic archives, records classification, records organization

Recibido 14/02/2022

Aceptado 18/03/2022

Introducción

A lo largo de la historia los seres humanos se han interesado por conocer lo desconocido, lo que está más allá de la tierra. Una de las preguntas que busca responder la astronomía es ¿Cuál es el origen del universo? Las observaciones del cielo y los astros han sido, y son, de interés de la humanidad.

La astronomía estudia los cuerpos celestes¹ y busca responder diversos interrogantes sobre el origen del universo y de la vida. Con los desarrollos científicos empezaron a utilizar diferentes herramientas y acondicionaron lugares para observar los astros; los observatorios astronómicos. En estas instituciones científicas se investigan y registran objetos del cielo y sucesos del espacio. Fueron creados con el objetivo de observar diferentes fenómenos del cielo; algunos tienen, además, funciones como la docencia y la extensión en astronomía.

Con el desarrollo de nuevas tecnologías se empezaron a fabricar instrumentos cada vez más poderosos, los cuales lograban facilitar y mejorar las observaciones: los telescopios. Se trata del instrumento más conocido y el principal en la astronomía hasta el siglo XX. Un telescopio es un instrumento óptico que posee lentes y espejos que permiten observar objetos fuera del planeta Tierra.

Los primeros observatorios de Sudamérica tuvieron lugar en Brasil, Chile y Argentina. En Brasil se creó el Observatorio Nacional el 15 de octubre de 1827² en la ciudad de Río de Janeiro. Luego, en 1852, se crea el Observatorio Nacional en la ciudad de Santiago de Chile³. Finalmente, en Argentina se crea

¹ Cuerpos celestes: objetos que se pueden observar en el cielo por fuera de los límites terrestres.

² Edgardo MINNITI; Santiago PAOLANTONIO, *Córdoba estelar: desde los sueños a la astrofísica: historia del Observatorio Nacional Argentino*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, 2009, p. 66.

³ *Idem*, p. 66.

el Observatorio Nacional Argentino⁴ en la ciudad de Córdoba el 24 de octubre de 1871.⁵

Planteamiento del problema

La identificación, clasificación y ordenación de los documentos fotográficos y su relación con otros documentos generados por la institución científica son el objeto de esta investigación. Las placas fotográficas (o astronómicas) son documentos particulares que poseen información sobre los cuerpos celestes en un determinado tiempo y lugar (región del espacio que se puede observar de la Tierra). Por lo tanto, sus datos sólo se pueden tomar una vez, por lo que se puede decir que los documentos fotográficos originales son únicos, característica que poseen, por lo general los documentos de archivo: exclusividad. También es necesario destacar que esta particularidad hace que los documentos más antiguos recobren importancia para investigaciones astronómicas de carácter comparativo, a saber, estudios sobre variación de posición de los astros (astrometría⁶) y estudios sobre variación de luminosidad (fotometría⁷).

Se indagó sobre el tratamiento archivístico que se debe dar a los documentos de archivo pertenecientes al Archivo Fotográfico (o más conocido como el Archivo de Placas). En consecuencia, surgieron los siguientes interrogantes: ¿Cómo se debe abordar la identificación documental para el caso planteado?

⁴ En la actualidad se denomina Observatorio Astronómico de Córdoba (OAC).

⁵ Historia del Observatorio Astronómico de Córdoba, *O.A.C. - Sitio Web del Observatorio Astronómico de Córdoba*.

⁶ Rama de la astronomía que se encarga de estudiar y medir la posición y el movimiento de los astros.

⁷ Área de la Astronomía que mide el brillo de los astros: planetas, estrellas, satélites, cometas, entre otros.

¿Qué criterios se tienen que aplicar para realizar la clasificación documental de las fotografías astronómicas? ¿Cómo debieran organizarse estos documentos? ¿De qué manera se debe aplicar el tratamiento archivístico? y ¿Qué criterios archivísticos hay que tener en cuenta para trabajar con la documentación conexas a las fotografías astronómicas?

Fines y objetivos

El fin que se persiguió fue determinar el tratamiento archivístico apropiado para las fotografías astronómicas, y así lograr contribuir a la teoría de la identificación, clasificación y ordenación documental. En función del fin se buscó alcanzar los siguientes objetivos:

- Identificar los tipos documentales presentes en el Archivo.
- Caracterizar los documentos vinculados a las fotografías sobre vidrio.
- Establecer las relaciones de los documentos fotográficos con otros documentos vinculados.
- Determinar procedimientos de clasificación y ordenación de los documentos fotográficos del Observatorio Astronómico de Córdoba.
- Contribuir a la teoría sobre identificación, clasificación y ordenación de fotografías sobre vidrio.

Marco teórico

En este apartado se desarrollarán algunas de las nociones abordadas en el marco teórico del Trabajo Final de Licenciatura. Para esta investigación se tuvo que trabajar con los siguientes conceptos:

- Principios de la archivología:
 - Principio de Procedencia.
 - Principio de Orden Original.
- Tratamiento archivístico:
 - Identificación documental.
 - Clasificación documental.
 - Ordenación documental.

– Principios de la Archivología

El Principio de Procedencia consiste en mantener agrupados los documentos de archivo provenientes de una administración, de un establecimiento o de una institución sin mezclarlos con otros documentos. Para Theodore Schellenberg “simplemente (...) los documentos deben agruparse de acuerdo con la naturaleza de la institución que los acumuló”.⁸ En el Principio de Orden Original se plantea que “los papeles oficiales han de ser mantenidos en el orden y con las designaciones que recibieron en el curso de la actividad oficial de la oficina respectiva”.⁹ Schellenberg hace referencia a este principio y sugiere “que los documentos deben guardarse en el orden que se les dio durante su función administrativa”.¹⁰

Tratamiento Archivístico

Respecto a la identificación documental, Ana Célia Rodrigues plantea “La identificación es una tarea de investigación, de naturaleza intelectual, que registra informaciones acerca del do-

⁸ Theodore R. SCHELLENBERG, *Principios Archivísticos de Ordenación*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, Centro Interamericano de Formación de Archiveros, 1975, p. 28.

⁹ *Ibidem*, p. 39.

¹⁰ *Idem*.

cumento de archivo y su órgano productor.”¹¹ La autora resalta la importancia de la identificación en el tratamiento archivístico cuando afirma “la necesidad de identificar los documentos se hace aún más indispensable, como condición para la formulación de los requisitos de normalización para la clasificación y la evaluación documental.”¹²

En tanto a la clasificación documental es menester retomar los conceptos de José Ramón Cruz Mundet y Theodore Schellenberg. El primer autor, en su libro *La Gestión de Documentos en las Organizaciones* trabaja sobre el concepto de clasificación documental esboza

la clasificación es un proceso archivístico cuya finalidad es estructurar los documentos de una entidad, y para ello identifica los tipos documentales, evidencia las relaciones que existen entre ellos y los organiza en una estructura lógica, llamada cuadro de clasificación, que refleja dichas relaciones jerárquicamente.¹³

Por su parte, Theodore Schellenberg cuando define clasificación documental y analiza sus elementos principales plantea “los documentos o registros públicos deben clasificarse sólo en casos excepcionales con relación a los asuntos derivados de un análisis en cierto campo de materias. Estos casos excepcionales se refieren a investigaciones, referencias y cosas similares.”¹⁴ En el mismo texto brinda un ejemplo respecto a su aplicación “Si los documentos

¹¹ Ana Célia RODRÍGUEZ, *Identificación de tipología documental como metodología del Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro: procedimientos e instrumentos*, FIED-ICA, 2012, p. 1.

¹² *Ibidem*, p. 2.

¹³ José Ramón CRUZ MUNDET, *La gestión de documentos en las organizaciones*, Madrid, Ediciones Pirámide, 2006, p. 185.

¹⁴ Theodore R. SCHELLENBERG, *Clásicos modernos de la archivonomía Archivos modernos Principios y técnicas*, Traducción Manuel Carrera Stampa, México, Archivo General de la Nación, 1999, p. 105.

se refieren a un campo especial de investigación, como por ejemplo ‘química agrícola’, los encabezados o tópicos deberán corresponder a las subdivisiones lógicas de ese campo especial”.¹⁵

Por último, para abordar la ordenación documental se toman en consideración los conceptos de Antonia Heredia Herrera y de Paloma Fernández Gil. Antonia Heredia Herrera define ordenación documental como “la operación de unir los elementos o unidades de un conjunto relacionándolos unos con otros, de acuerdo a una unidad-orden establecida de antemano. En nuestro caso los elementos serán los documentos o las unidades archivísticas dentro de las series.”¹⁶ Paloma Fernández Gil¹⁷, por su parte afirma que la ordenación y la instalación son actividades concomitantes y que en la ordenación se debe emprender la tarea bajo alguno de los siguientes aspectos: de acuerdo al orden establecido por el cuadro de clasificación, o de acuerdo a la ordenación de las unidades documentales que forman la serie. Este último aspecto, a su vez, tiene dos niveles de ordenación; en el primer nivel se encuentra el orden cronológico y el alfabético. En el segundo nivel se halla el orden numérico, orden numérico-cronológico, orden alfanumérico, orden por conceptos o asuntos.

Resultados de la investigación

A continuación, se detallan los resultados obtenidos respecto a la identificación, clasificación y ordenación de los documentos pertenecientes al Archivo Fotográfico del Observatorio Astronómico de Córdoba.

¹⁵ Ibidem, p. 104.

¹⁶ Antonia HEREDIA HERRERA, *Archivística general. Teoría y práctica*, Diputación Provincial de Sevilla, 5ta ed., Sevilla, 1991, p. 285.

¹⁷ Paloma FERNÁNDEZ GIL, *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*, 2a ed, Granada, Ediciones Adhara, 1999, p. 104.

– *Identificación documental*

Respecto a esta tarea archivística, se realizó una identificación de las siguientes series documentales:

- Astrographic Catalog.
- Carte du Ciel.
- Asteroids and Comets.
- Pulkovo Zones.
- Zones of Magellanic Clouds.
- Globular Clusters.
- Southern Galaxies.
- Planetas y Satélites Naturales: Júpiter, Plutón, Luna, entre otros.
- Espectros:
 - Eta Carinae Gaviola's Spectra,
 - Stellar Spectra.
- Placas Sociales.

Aclaración: La lista no es excluyente ya que puede haber otros documentos que no se hayan identificado debido al gran volumen que posee el archivo.¹⁸

– *Clasificación documental*

Respecto al trabajo de clasificación documental se realizaron dos propuestas de cuadros de clasificación.

La primera propuesta de cuadro de clasificación tomó un criterio minimalista¹⁹ en el que se consideró como fondo documental al Archivo de Placas y su diseño es el siguiente:

¹⁸ El Archivo posee alrededor de 20.000 placas astronómicas.

¹⁹ Michel DUCHEIN, “El respeto de los Fondos en Archivística. Principios teóricos y problemas prácticos”, en *La Administración Moderna de Archivos y la Gestión de Documentos. El Prontuario RAMP*, Peter WALNE (comp.), París: Programa General de Información y UNISIST, 1985, p. 75.

Cuadro de Clasificación del Archivo de Placas - OAC		
Fondo	Serie	Subseries
Archivo de Placas - OAC	Astrographic Catalog	
	Carte du Ciel	
	Asteroids and Comets	Asteroid Flora
		Comet Gale
		Comet Halley
	Pulkovo Zones	
	Zones of Magellanic Clouds	
	Globular Clusters	
	Southern Galaxies	
	Planetas y Satélites Naturales	Jupiter
		Plutón
		Luna
	Espectros	Eta Carinae Gaviola's Spectra
		Stellar Spectra

Elaboración propia.

En la segunda propuesta de cuadro de clasificación se utilizó el criterio maximalista²⁰ en la que se consideró al archivo de placas como un grupo documental contenido dentro del fondo documental del Observatorio Astronómico de Córdoba y su diseño es:

²⁰ Michel DUCHEIN, "El respeto de los Fondos en Archivística...", cit., p.75.

Cuadro de Clasificación del Observatorio Astronómico de Córdoba			
Fondo	Grupo	Serie	Subseries
Observatorio Astronómico de Córdoba	Archivo de Placas	Astrographic Catalog	
		Carte du Ciel	
		Asteroids and Comets	Asteroid Flora
			Comet Gale
			Comet Halley
		Pulkovo Zones	
		Zones of Magellanic Clouds	
		Globular Clusters	
		Southern Galaxies	
		Planetas y Satélites Naturales	Jupiter
			Plutón
			Luna
		Espectros	Eta Carinae Gaviola's Spectra
Stellar Spectra			

Elaboración propia.

– *Ordenación documental*

La ordenación documental consiste en la labor de organizar cada documento de acuerdo a su orden original. El cuadro de clasificación nos permitirá ubicar las unidades documentales dentro de las series documentales a las que pertenecen. Luego, hay que determinar el orden de las placas establecido en su creación. Al interior de cada serie documental se debe respetar el orden que se les ha dado en su origen; numérico-correlativo, cronológico u onomástico. En algunos casos, es necesario encontrar

indicios que permitan aseverar que las placas tienen un orden presumible y no un orden aleatorio. Por otro lado, se propuso que se consideren las medidas de preservación y conservación documental al momento de su instalación, en vista que hay placas que se encuentran deterioradas y contaminadas. Si se juntan físicamente con las que se encuentran relativamente estables podría considerarse un riesgo. También se debe tener en cuenta que los tamaños de las fotografías varían, lo que hace que sus unidades de conservación deban ser diferentes. Por lo tanto, en los casos que la ordenación física no sea posible se tendrá que elaborar instrumentos descriptivos que permitan comprender el orden de las unidades documentales y las series a las que pertenecen.²¹

Conclusiones

De acuerdo a la investigación realizada, las propuestas de clasificación y ordenación documental son fundamentales para el presente y futuro desarrollo del Archivo de Placas. A su vez, este trabajo podrá servir de referencia para otras instituciones que resguarden placas astronómicas.

En cuanto al trabajo de identificación se plantearon las bases para continuar una tarea todavía inconclusa debido al gran volumen documental, desde el Área de Biblioteca y Archivo y junto al grupo de investigación dirigido por Lencinas, y al cual pertenezco, se ha estimado que hay un total de 20.000 placas fotográficas. Respecto a la clasificación documental se llegó a la conclusión de que la mejor forma de clasificar los documentos,

²¹ Con lo que no quiere decir que las placas que entren en el primer caso no deban describirse. Sino que se debe hacer énfasis en la necesidad de valerse de los instrumentos descriptivos para los casos en que la ordenación física no sea posible.

en este caso particular, es por asuntos o materias, en concordancia con lo planteado por Schellenberg y teniendo en cuenta que no se generan incompatibilidades con los principios de procedencia y orden original. También se pueden tomar como ejemplos las propuestas de cuadros de clasificación que permitirán a la institución elaborar los cuadros de clasificación completos una vez que hayan identificado el fondo documental en su totalidad. Por otra parte, queda el desafío de trabajar la clasificación documental con un criterio maximalista en el que se analice el conjunto de la documentación producida por el Observatorio Astronómico de Córdoba. Por último, la propuesta de ordenación documental busca garantizar el respeto del orden original; pero, al momento de su ordenación, hay determinados factores que se deben tener en cuenta ya que no todas las placas tienen las mismas dimensiones y el estado de conservación de cada una es variado, por lo que en algunos casos la ordenación no se verá reflejada en su instalación. Para ello, la institución se tendrá que valer de instrumentos descriptivos que permitan asegurar la ordenación.

Bibliografía y Fuentes

- AGUILERA MURGUÍA, Ramón, “La identificación de las series documentales”, en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos (Editor), Madrid, 2011, pp. 118-132. Disponible en: <http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS_IBEROAMERICANOS.pdf>. [Fecha de consulta: 19/11/2020].
- BARBADILLO ALONSO, Javier, “Apuntes de clasificación archivística”, en *Legajos. Cuadernos de investigación archivística y gestión documental*, N° 10, Archivo Municipal de Priego de

- Córdoba, 2007, pp. 27-50.
- BERNAL TORRES, César Augusto, *Metodología de la Investigación para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*, Pearson Educación, 2da ed., México, 2006, p. 304.
- BORDA, Pablo, et al, “Cuadernos de métodos y técnicas de la investigación social ¿Cómo se hace?”, en *Herramientas para la investigación social*, Instituto de Investigaciones Gino Germani, Buenos Aires, 2017, p. 109.
- BRAGATO BARROS, Thiago Enrique y BOLFARINI TOGNOLI (organizadores), “Organização do Conhecimento Responsável: Estudos Avançados em Organização do Conhecimento. Promovendo Sociedades Democráticas e Inclusivas”, Belém, 2019, p. 549.
- BRUGAROLAS ROS, Carmen María y ANDREU FELIPE, Isabel, “La gestión del cambio en los Archivos de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura y Agua” en *Scire: representación y organización del conocimiento*, vol.5, n.1, 1999, pp. 105 - 110. Disponible en <<https://www.iberid.eu/ojs/index.php/scire/issue/view/130>>. [Fecha de consulta: 20/11/2019].
- CALDERÓN, Jesús Humberto, et al, (2004). “The Digital Archive of the Photographic Images of the Córdoba Observatory Plates Collections”, *Astrophysics and Space Science*, 2004, pp. 345–351. Disponible en: <<http://link.springer.com/article/10.1023/B:ASTR.0000032547.59015.7b>>. [Fecha de consulta: 20/09/2019].
- CAMPILLOS MARTÍN-POZUELO, Paz M., *La construcción teórica en archivística: el principio de procedencia*, Universidad Carlos III de Madrid, Madrid, 1996, p. 190.
- CASELLAS I SERRA, Lluís-Esteve, “La gestión archivística de los fondos y colecciones fotográficas”, en *Jornadas: Los Archivos y el Documento Fotográfico. retos y fundamentos*, Las Palmas de la Gran Canaria, Archivo Municipal de Girona, 2005, p. 24.
- CONDE, María Luisa, “La identificación y valoración de los fondos documentales de la Administración Estatal: problemas y metodología: Iberoamérica: idéntico tratamiento para una misma realidad”, en *Actas de las Primeras Jornadas sobre Metodología para la identificación y Valoración de Fondos Documentales de*

- las Administraciones Públicas: (Madrid, 20, 21 y 22 de marzo de 1991)*. Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes y Archivos, Madrid, 1992, pp.13-19.
- CRUZ MUNDET, José Ramón, *La gestión de documentos en las organizaciones*, Madrid, Ediciones Pirámide, 2006, p. 311.
- CRUZ MUNDET, José Ramón, “Principios, términos y conceptos fundamentales”, en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos (Editor), Madrid, 2011, pp. 16-35. Disponible en: <<http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf>>. [Fecha de consulta: 10/05/2019].
- DEPETRIS, Pedro José, “Las Ciencias de la Tierra en la F.C.E.FyN.: breve historia de la investigación científica”, en *Revista Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales*, vol. 1, núm. 1, 2014, pp. 99-111. Disponible en: <<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/FCEFYN/article/view/6875>>. [Fecha de consulta: 4/7/2017].
- Diccionario de Terminología Archivística*, 2º ed., Madrid, Subdirección General de los Archivos Estatales, 1995. Disponible en: <<https://www.mecd.gob.es/cultura/areas/archivos/mc/dta/diccionario.html#coleccion-documental>>. [Fecha de consulta: 25/03/2018].
- DI SISTO, Romina Paula, *Realización, análisis y aplicaciones del archivo de placas astrométricas del Observatorio Astronómico de La Plata* (Práctica de la Especialidad), Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas, Universidad Nacional de La Plata, 1999, p. 77.
- DUCHEIN, Michael, “El respeto de los Fondos en Archivística. Principios teóricos y problemas prácticos”, en *La Administración Moderna de Archivos y la Gestión de Documentos. El Prontuario RAMP*, Peter WALNE (comp.), París: Programa General de Información y UNISIST, 1985, pp. 69-92. Disponible en: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000679/067981so.pdf>>. [Fecha de consulta: 20/04/2019].
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana, *Manual de Archivos de Oficina para Gestores*, Madrid, Ediciones Jurídicas y Sociales SA, 1997.
- DUPLÁ DEL MORAL, Ana, “Difusión y visibilidad: la concepción

- de los usos y servicios de archivo según los diversos usuarios: diferentes perspectivas”, en *3ras Jornadas Archivando. La difusión de los Archivos*, León, 2010, pp. 4-19.
- FENOGLIO, Norma Catalina, *Importancia de la Identificación en la Valoración Documental*, Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba. Disponible en: <<http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Norma-C.-Fenoglio2.pdf>>. [Fecha de consulta: 25/03/2018].
- FERNÁNDEZ GIL, Paloma, *Manual de Organización de Archivos de Gestión en las Oficinas Municipales*, 2º ed, Granada, Ediciones Adhara, 1999.
- FERNÁNDEZ GRANADOS, Lucía, Tesis Doctoral *La Descripción de Bienes Culturales en Archivos Personales (Normativas y Procedimientos): El Fondo de Leonardo Torres Quevedo*, Universidad de Cantabria, España, 2016.
- GAVILÁN, César. *Principios Generales de Organización de Fondos Archivísticos. Clasificación y Ordenación de Documentos. Cuadros de Clasificación*, 2009. Disponible en: <<http://eprints.rclis.org/14526/1/principios.pdf>>. [Fecha de consulta: 17/03/2019].
- HEREDIA HERRERA, Antonia, *Archivística general. Teoría y práctica*, Diputación Provincial de Sevilla, 5ta ed., Sevilla, 1991.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, “La identificación y la valoración documentales en la Gestión Administrativa de las Instituciones Públicas”, en *Boletín de la ANABAD*, tomo 49, N° 1, 1999, pp.19-50.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, et al, “La identificación y la valoración de Series Documentales en el Pórtico de la Gestión Documental Expedientes de sesiones de Órganos Colegiados”, en *PH: Boletín del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico*, Año nº 6, N° 23, España, 1998, pág. 122-134.
- HEREDIA HERRERA, Antonia, *Manual de Archivística Básica. Gestión y Sistemas*, Puebla de los Ángeles, Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, 2013.
- HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto, *Metodología de la Investigación*, Interamericana Editores, 6ta ed., Ciudad de México, p 600.
- HERRERO MONTERO, Ana María y DÍAZ RODRÍGUEZ,

- Alfonso, “La clasificación archivística”, en *Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*, Coordinadora de Asociaciones de Archiveros y Gestores de Documentos (Editor), Madrid, 2011, pp. 133-160. Disponible en: <<http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf>>. [Fecha de consulta: 19/11/2020].
- IZCARA PALACIOS, Simón Pedro, *Manual de Investigación Cualitativa*, Editorial Fontamara, Ciudad de México, 2014, p 239.
- LENCINAS, Verónica, et al, *Perejiles en el cielo: preservación y acceso al archivo fotográfico del Observatorio Astronómico de Córdoba*, 9º Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba “Sumando ideas ... transformando bibliotecas”, La Falda, Córdoba, 19 y 20 de junio de 2015.
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro; GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga, “Archivos y documentación”, en *Actas de las III Jornadas de documentación automatizada*, Palma de Mallorca, Universidad de Illes Balears, 1990, pp. 268-325.
- MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ, Ana María, “Diseño de Investigación, principios teórico-metodológicos y prácticos para su concreción”, en *Anuario de la Escuela de Archivología*, vol. IV, Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, 2012-2013, pp. 67-103.
- MELLO de, Silvia Lhamas, RODRÍGUEZ, Ana Célia, “Metodología de identificación aplicada planes de clasificación para archivos universitarios”, en *Anuario de la Escuela de Archivología*, vol. IX, Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba, 2018, pp. 45-74.
- MENDO CARMONA, Concepción, “Consideraciones sobre el método en archivística”, en *Documenta & Instrumenta*, Nº 1, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, 2004, pp. 35-46.
- MEILÁN, Natalia Soledad, *Recuperación del patrimonio observacional histórico* (Tesis de licenciatura), Facultad de Ciencias Astronómicas y Geofísicas, Universidad Nacional de La Plata, 2018, p. 64.
- MINNITI, Edgardo; PAOLANTONIO, Santiago, *Córdoba estelar:*

desde los sueños a la astrofísica: historia del Observatorio Nacional Argentino, Córdoba, 1ª ed., Universidad Nacional de Córdoba, 2009.

Norma Internacional ISO/IEC 15.489-1, Suiza, 2001, p. 31.

Norma Internacional ISO/IEC 15.489-2, Suiza, 2001, p. 152.

RICKS, A., “La gestión de documentos como una función archivística”, en *La Administración Moderna de Archivos y la Gestión de Documentos: El Prontuario RAMP*, París: Programa General de Información y UNISIST, 1985, pp. 179-189. Disponible en: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0006/000679/067981so.pdf>>. [Fecha de consulta: 20/04/2019].

RIEZNİK, Marina, *Los cielos del sur. Los observatorios astronómicos de Córdoba y de La Plata, 1870-1920*. Rosario, Prohistoria, 2011, p. 220.

RODRÍGUEZ, Ana Célia, “Enseñanza e investigación: Perspectivas de integración para la formación archivística.”, *Conferencias magistrales: XII Congreso de Archivología del Mercosur*, Córdoba, REDES, 2018, p. 72. Disponible en: <<http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2017/10/TOMO-III.pdf>>. [Fecha de consulta: 23/08/2019].

RODRÍGUEZ, Ana Célia, *Diplomática contemporânea como fundamento metodológico da identificação de tipologia documental em arquivos* (Tesis de doctorado), San Pablo, 2008, p. 258.

RODRÍGUEZ, Ana Célia, *Identificación de tipologia documental como metodología del Programa de Gestión de Documentos del Gobierno del Estado de Río de Janeiro: procedimientos e instrumentos*, FIED-ICA, 2012, p 25.

SHELLENBERG, Theodore R., *Principios Archivísticos de Ordenación*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, Centro Interamericano de Formación de Archiveros, 1975.

SHELLENBERG, Theodore R., *Clásicos modernos de la archivonomía Archivos modernos Principios y técnicas*, Traducción Manuel Carrera Stampa, México, Archivo General de la Nación, 1999.

VASSALLO, Jaqueline, et al, *De memoria y ceniza: el archivo personal de la poeta Malvina Rosa Quiroga*, Córdoba, Redes, 2019, p. 158.

VÁZQUEZ, Manuel, *Introducción a la Archivología*, Santa Fe de Bogotá, Archivo General de la Nación, 1997.

VILLANUEVA, Tito Gustavo, et al, *De Mulas y Estrellas: las fotografías del Observatorio Astronómico de Córdoba*, 10° Encuentro de Bibliotecarios de la Provincia de Córdoba “10 años fortaleciendo vínculos”, Ascochinga, Córdoba, 30 de septiembre y 01 de octubre de 2016.

Fuentes:

Reglamento Interno del Observatorio Astronómico de Córdoba. Resolución del Honorable Consejo Superior núm. 264, 2010, en *OAC - Sitio Web del Observatorio Astronómico de Córdoba*. Disponible en: <http://www.oac.uncor.edu/documentos/CC/ReglamentoOAC_2010.pdf>. [Fecha de consulta: 04/07/2017].

Páginas web:

Academia Nacional de Ciencias, *Academia Nacional de Ciencias. Córdoba. República Argentina*. Disponible en: <<http://www.anc-argentina.org.ar/web/institucional/22>>. [Fecha de consulta: 04/07/2017].

Historia del Observatorio Astronómico de Córdoba, *OAC - Sitio Web del Observatorio Astronómico de Córdoba*. Disponible en: <<http://oac.unc.edu.ar/institucionales/historia/>>. [Fecha de consulta: 04/07/2017].

Historia de la Astronomía Argentina y Latinoamericana, Disponible en: <<https://historiadelaastronomia.wordpress.com/>>, [Fecha de consulta: 12/05/2018].

Telescopio Astrográfico de Observatorio de Córdoba, Disponible en: <<https://historiadelaastronomia.wordpress.com/documentos/astrografico3/>>, [Fecha de consulta: 12/05/2018].

Síntesis de tesis de licenciatura: Valores primarios y valores permanentes de los tipos documentales de los legajos de afiliados del Departamento Afiliados de la Obra Social Provincial “Instituto de Seguridad Social del Neuquén”

*Andrea Anabel Montes**

Resumen

El presente trabajo de investigación, está enfocado a analizar y determinar los Valores Primarios y Valores Permanentes de los Tipos Documentales, en soporte papel en el período de 2005 a 2010, de la serie Legajos de Afiliados, del Departamento Afiliados, resguardados en la División Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

A través del Departamento Afiliados se generan alrededor de 14000 trámites de afiliación mensuales de las personas a la Obra social y con ellos, los Tipos Documentales, los cuales son transferidos a la División Archivo General de la institución, y allí son ordenados en el Legajo de cada afiliado.

El volumen de documentos generados por el Departamento Afiliados dificulta la conservación de todos los Tipos Documentales, requiriendo la necesidad de la valoración de los Tipos Documentales, para establecer los plazos de vigencia y la

*Licenciada en Archivología UFASTA. andreamontes1979@gmail.com

disposición final, eliminación o conservación. En la presente investigación, se analizan las siguientes variables Identificación del Tipo Documental, Valores Primarios y Valores Permanentes. Para el relevamiento de datos, se utiliza un formulario de observación para la identificación del Tipo Documental contenido en cada Legajo de Afiliado y para la delimitación de los Valores Primarios, y determinación de los Valores Permanentes. La investigación se desarrolla en el Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

La investigación es descriptiva con un enfoque cuantitativo. La población total es de 120000 legajos de la Serie Legajos de Afiliados. La muestra es de 625 Legajos de Afiliados, de los cuales se analizan cada Tipo Documental contenido en cada Legajo.

Se determinaron los valores Primarios, Administrativos, Legal y Fiscal o Contable de la serie Legajos de Afiliados que han cumplido con su vigencia administrativa y son evaluados para formalizar la eliminación. Asimismo, se han determinado los Tipos Documentales con Valores Permanentes como testimonio e información de la vida laboral de los afiliados, por lo que es necesario su conservación en el Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén, contribuyendo a la elaboración de una Tabla de Valoración Documental de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados, a fin de normalizar el proceso de valoración con sus plazos vigencias y disposición final.

Palabras Clave: Valoración, Tipo Documental, Valores Primarios, Valores Permanentes, Legajos de Afiliados, Archivo General.

Primary values and permanent values of the documentary types of the affiliated files of the Affiliated Department of the Provincial Social Work “Instituto de Seguridad Social del Neuquén”

Abstract

The present research work is focused on analyzing and determining the Primary and Permanent Values of the Documentary Types, in paper form in the period from 2005 to 2010, of the Affiliate Files series, of the Affiliate Department, protected in the Archive Division General of the Social Security Institute of Neuquén.

Through the Affiliated Department, around 14,000 monthly affiliation procedures are generated for people to Social Work and with them, the Documentary Types, which are transferred to the General Archives Division of the institution, and there they are ordered in the File of each affiliate.

The volume of documents generated by the Affiliated Department makes it difficult to preserve all the Documentary Types, requiring the need to assess the Documentary Types, to establish the terms of validity and the final disposition, elimination or conservation.

In the present investigation, the following variables are analyzed: Identification of the Documentary Type, Primary Values and Permanent Values. For the survey of data, an observation form is used to identify the Documentary Type contained in each Affiliate File and for the delimitation of the Primary Values, and determination of the Permanent Values. The investigation is carried out in the General Archive of the Social Security Institute of Neuquén

The research is descriptive with a quantitative approach. The total population is 120.000 files from the Affiliate Files Series. The sample is of 625 Affiliate Files, of which each Documentary Type contained in each File is analyzed.

It has been determined the Primary, Administrative, Legal and Fiscal or Accounting Values from the Affiliate Files series, which have fulfilled their administrative validity and are evaluated to formalize the elimination. Likewise, the Documentary Types with Permanent Values have been determined as testimony and information on the working life of the affiliates, for which it is necessary to preserve them in the General Archive of the Neuquén Social Security Institute, contributing to the elaboration of a Table of Documentary Valuation of the Documentary Types of the Affiliate Files series, in order to normalize the valuation process with its effective terms and final disposition.

Keywords: Valuation, Documentary Type, Primary Values, Permanent Values, Files of Affiliates, General Archive.

Recibido 14/02/2022
Aceptado 18/03/2022

1. Tema de investigación

Valores de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados del Departamento Afiliados del Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

1.1 Justificación

El Instituto de Seguridad Social del Neuquén, Obra Social de los empleados públicos de la provincia, ofrece cobertura en

prestaciones médico asistenciales, bioquímicas, odontológicas, farmacéuticas, salud mental y programas de prevención, control y tratamiento de distintas enfermedades, a todos sus afiliados.

A través del Departamento Afiliados, se genera la afiliación de las personas a la Obra Social y con lleva diversos trámites que generan documentos, los cuales son ordenados en los legajos de cada afiliado.

El Departamento Afiliados realiza alrededor de 14.000 tramites afiliatorios por mes. Los documentos que integran cada trámite, son transferidos a la División Archivo General de la institución para su guarda, ya que han perdido su utilidad inmediata pero deben ser custodiados para futuras consultas.

Por el volumen de documentos que genera, no es posible conservar la totalidad de los documentos en la División Archivo General.

En este contexto, el presente trabajo de investigación pretende analizar y determinar los Valores Primarios y Valores Permanentes de los Tipos Documentales, de la serie Legajos de Afiliados, del Departamento Afiliados, resguardados en esta División, desde el año 2005 hasta 2010, en soporte papel, fijando la vigencia y conservación o eliminación total o parcial de los mismos.

La valoración documental permitirá diferenciar los tipos documentales que se conservarán o eliminarán con sus Valores Primarios, ya sean administrativo, legal o fiscal/contable y también se determinará sus Valores Permanentes, informativo y testimonial, los que serán de conservación permanente.

Este análisis nos facilitará la elaboración de la Tabla de Valoración Documental de la serie Legajos de Afiliados que, en el marco de la gestión documental, procura formalizar la normalización de la vigencia administrativa, y la eficiencia y eficacia en el control adecuado de los tipos documentales resguardados.

El estudio de la investigación se llevará a cabo en la División Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén. En este punto, es importante realizar una aclaración referente a la denominación del Archivo General en esta institución. Si bien en la bibliografía, a través de la autora Heredia, A. (1991, p.91) conceptualiza al archivo, en su (...) “doble servicio que ofrecen a la Administración o a la Historia nacerá la distinción entre Archivos Administrativos o corrientes y Archivos Históricos”. Luego, refiriéndose a categoría de los Archivos Generales:

La categoría vendrá determinada por su ámbito y los agrupará de los más simples a los más complejos de acuerdo a la jurisdicción y amplitud de la entidad productora: Locales, provinciales, regionales y generales. Estos últimos llamados en algunos países Nacionales. (Heredia Herrera; A., 1991, p.101)

Por otra parte, la Ley N° 1732/1987, referente a la Creación del Sistema Provincial de Archivos, de la provincia de Neuquén, en su Artículo 22, determina: “Ningún archivo dependiente del Poder Ejecutivo podrá llevar la denominación “General”, a excepción del Archivo General de la Provincia”.

Como puede observarse, ningún archivo del estado provincial puede denominarse “General”, pero en función de lo establecido en la Ley 611, del año T.O. 1982, que dio nacimiento al Instituto de Seguridad Social del Neuquén, se denominó Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén a la oficina que recibía los trámites para archivo, centralizaba y resguardaba los documentos con información de toda la institución. Cada oficina de Archivo de las diferentes instituciones de la provincia, recibía el nombre de “General”.

La ley 1732/1987 fue publicada cinco años después de la creación del Instituto de Seguridad Social del Neuquén, por lo que posteriormente no se modificó la denominación usada y hoy

permanece, incluso con las reformas en el organigrama institucional, manteniendo su denominación de “General”.

2. Problema de investigación

¿Cuáles son los Valores Primarios y Valores Permanentes de los tipos documentales de la serie Legajos de Afiliados en el período 2005 a 2010, del Departamento Afiliados resguardados en la División Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén?

2.1 Objetivos

2.1.1 Objetivo General

Analizar los Valores Primarios y Valores Permanentes de los tipos documentales de la serie Legajos de Afiliados en el período 2005 al 2010, del Departamento Afiliados resguardados en la División Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

2.1.2 Objetivos Específicos

- Identificar los Tipos Documentales contenidos en la serie Legajos de Afiliados.
- Delimitar los Valores Primarios de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados.
- Determinar los Valores Permanentes de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados.
- Elaborar la Tabla de Valoración Documental de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados.

3. Instituto de Seguridad Social del Neuquén, la Obra Social

El Instituto de Seguridad Social del Neuquén es un ente autárquico con personería jurídica e individualidad financiera, y establece sus relaciones con el Poder Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Salud y Desarrollo Social.

El patrimonio del ISSN se integra por el patrimonio de la Caja de Previsión social y la Caja Médico Obra Médico Asistencial, y por los recursos que pueda obtener cada una de las Direcciones, tales como recursos de leyes especiales, donaciones, legados o superávit de los gastos de la administración.

El Instituto de Seguridad Social del Neuquén, cuenta actualmente con más 50 puntos de atención, llamados Delegaciones y Sub-Delegaciones, las cuales están distribuidas en diferentes localidades, como así también fuera de la Provincia. En ellas se realizan trámites de toda índole y cumplen en menor escala, con las funciones de la Sede Central.

Además, cuenta con cadena hotelera con fines turísticos, en la cordillera provincial y costa atlántica.

Misión

Ofrecer una cobertura integral al hombre durante toda su vida y basado en los principios esenciales que deben regir la seguridad social.

Visión

Ser un sistema solidario realizando en todo el territorio de la Provincia, los fines del Estado en materia de Previsión y Seguridad Social.

Valores

Solidaridad: Mediante el aporte del Estado Provincial y de su cuota asistencial, cada afiliado contribuye a establecer un fondo solidario en beneficio del conjunto de afiliados agrupados en la Obra Social.

Equidad: todos los integrantes de la Obra Social poseen acceso a todas las prestaciones que el instituto de seguridad social destina a sus afiliados.

Igualdad: Asegurar a sus afiliados, jubilados, pensionados y retirados, el goce efectivo de los beneficios y prestaciones en tiempo propio. Todos los afiliados reciben similares o igualitarias prestaciones.

Marco Legal

A través de la Ley 611, el 30 de enero de 1970, se forma a partir de la integración de la Caja de previsión Social de la Provincia, creada por la ley N°178 y la Caja Obra Médico Asistencial de la Administración, creada por la Ley 42, como continuador jurídico de las mismas y con funciones destinadas a realizar en todo el territorio de la Provincia los fines del Estado en materia de Previsión y Seguridad Social.

El Instituto de Seguridad Social está presidido por el Consejo de Administración, en el cual el presidente es designado por el Poder Ejecutivo provincial, y sus consejeros en representación del Poder Ejecutivo. Integran también el Consejo, los consejeros en representación del sector gremial, por la línea activa, afiliados en función, y por la línea pasiva, afiliados jubilados.

Además, el Instituto se encuentra integrado por dos Direcciones, denominadas Dirección de Prestaciones de Jubilaciones y Pensiones, que tiene a su cargo las prestaciones previsionales y la Dirección de Prestaciones de Salud y Asistenciales, que tiene a

su cargo lo referente a las prestaciones médico asistenciales.

También integran la Institución, la Secretaría General y Contaduría General, de las cuales dependen diferentes Coordinaciones, de ellas Departamentos, y de ellas dependen las Divisiones y luego las Secciones, que tienen a su cargo funciones específicas para las cuales fueron creados.

3.1 Reseña Histórica de la División Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén

El Archivo General comenzó a formarse en 1979, hasta ese año no funcionaba como tal y poseía un fondo acumulado de documentación desde 1962 en adelante.

La documentación contenida era de diferentes sectores, y de diferentes Tipos Documentales y se ubicaba físicamente en un edificio propiedad de la institución situado en calle Benedetti 160, de la ciudad de Neuquén.

Por entonces no existía un sistema de registro de los documentos, ya que eran “amontonados” en el edificio destinado para tal fin. La búsqueda de las solicitudes era casi inexistente y las que se generaban desde los sectores, tardaban semanas en obtener respuesta.

En 1980, a través de la Disposición N° 721/80 se define la función de la Sección Archivo General del Instituto de Seguridad Social del Neuquén, regulando el funcionamiento y consulta de la documentación existente, la clasificación y depuración de los documentos más antiguos, como así el circuito administrativo que debían seguir los documentos en la institución, y de quienes y de qué forma se debían solicitar los documentos al Archivo.

Paralelamente a este proyecto de organización, se inició el proyecto de plazos de prescripción de la documentación contenida en el Archivo General, la cual fue gestionada por el dicta-

men N° 017, del Ministerio de Bienestar Social y luego tomó como norma legal el Decreto N° 1829/80.

Ya entrado el año 1985, el Archivo General fue trasladado a las instalaciones ubicadas en el segundo subsuelo del edificio emplazado en Buenos Aires 353, donde actualmente funciona la Obra Social y permanece hasta la actualidad.

Dado que las instalaciones no podían contener todos los documentos resguardados, se trasladó el archivo definitivo a las instalaciones de la calle Benedetti, quedando en el segundo subsuelo el archivo intermedio.

El trabajo que se realizaba era manual y con registración en papel, se comenzó con la organización de los Legajos de Afiliados, conformando una carpeta para cada afiliado que ingresaba a la Obra Social y se resguardaba en ficheros.

El crecimiento de la documentación a través de los años, hizo necesaria la utilización de otros métodos de registro y control, por lo que, en 1991, se solicita la implementación de un sistema informático para tal fin, el cual es rechazado por la administración.

En 1998, se eleva el proyecto de Departamentalización del Archivo General y la necesidad de acondicionar las instalaciones del archivo intermedio y el definitivo. Para ello fue creado, mediante la resolución N° 121/98 del Consejo de Administración y refrendada por el Poder Ejecutivo de la Provincia, mediante el Decreto N° 4173, el Departamento Archivo General y se proyectó la reestructuración del edificio de calle Benedetti, exclusivo para el Archivo, donde podrían reunir los espacios destinados a Archivo intermedio y definitivo y contar con una sala de atención al público.

En el año 2000, con el nuevo gobierno en la provincia, las nuevas autoridades en el Consejo de Administración de la Obra

Social, y la crisis financiera, se evaluó la propuesta de contratación de una empresa, para la tercerización de los documentos del Archivo definitivo de la Obra Social. La empresa ofrecía gran espacio físico, hermético, software de gestión personalizado y envases monocasco, proponiendo la reducción de costos, tiempo, seguridad y espacio que el Instituto no poseía.

A partir de ese año se tercerizó el archivo definitivo, siendo hasta la actualidad, la depositaria de toda la documentación, generando nuevos procedimientos de transferencia documental y se determinó una nueva estructura jerárquica dejando de ser Departamento, para ser lo que es actualmente, la División Archivo General.

El área Afiliados continuó en manos de la División Archivo General, para la administración, confección y mantenimiento de los Legajos de Afiliados, hasta 2012, cuando fue aprobado el nuevo Régimen de Afiliados que motivó cambios en el resguardo y producción de los mismos, modificando así la metodología de tramitación, y, con la implementación de la Ley de expediente electrónico, quedó determinada fuera de uso la tramitación en formato papel, cambiando a “en red”, con conexión a sistemas de ANSES e informáticos de otras reparticiones provinciales.

4. Valoración documental

4.1 Evolución del término Valoración en Archivística

La valoración documental es uno de los procesos más discutidos de la Archivística, por su significado referente a la información, política y sociedad.

Los antecedentes de este término datan de la época medieval. Con el aumento de la práctica de la escritura en Europa, que

solo era utilizada por la Iglesia (estructura organizada) para los escritos de asuntos teológicos.

La difusión del papel contribuyó a que los comerciantes, banqueros y artesanos incorporaran la escritura. Se crearon y consolidaron los Archivos reales, municipales, administrativos, judiciales, que custodiaban los documentos considerados dignos de conservación, documentos que ordenaban, prohibían, encomendaban, organizaban la guerra y negociaban la paz.

Los reyes y soberanos se han valido del documento escrito a lo largo de la historia, para hacer cumplir su voluntad y hacer valer sus intereses, siendo notable la incorporación de los elementos como el sello y la rota, dando valoración al documento como personal y representativo de la autoridad, que legitimaba el documento. (Rocha, J. G., 2013, p.110).

Castillo-Guevara, J., y Ravelo-Díaz, G. (2017, p.p. 274-275), cita a Duranti (1989), un antecedente de valoración documental en occidente se encontró en la Cancillería papal en el siglo XV, donde contenían registros de los documentos considerados de valor para el largo plazo. El acto de valorar documentos no se sustentaba en los valores desde el punto de vista legal, ni en los intereses de la investigación histórica, sino que se basaba en los antecedentes de cada función administrativa y el volumen documental producido por la Cancillería papal.

Este modelo de valoración de documentos de archivo, con fines de custodia, y donde su práctica era auxiliar ligada a la historia se extendió hasta el siglo XVIII, donde tuvo muchas reflexiones teóricas, pero también comienzan a avizorarse los primeros conceptos del término en el siglo XIX.

Haciendo un repaso por la historia de la Evaluación Documental¹, de Barreto, Gina Paola (2018) y en el texto de Cas-

¹ Historia de la Evaluación Documental recuperado de <https://www.timetoast>.

tillo-Guevara, J. y Ravelo-Díaz, G. (2017, pp. 273-283), en los países desde 1800 en adelante, se observa:

- ALEMANIA

1832: se reconocen las actividades administrativas dando lugar a los cuadros de clasificación, y donde la premisa es valorar para conservar.

1858: se prohíbe la eliminación de documentos. No se pueden eliminar, sin autorización de las autoridades de Baviera.

1897: el papel del archivista se destaca como importancia nacional, en materia de conservación.

- INGLATERRA

1877: bajo la premisa valorar para eliminar, para enfrentar el exceso de documentos, se autoriza la destrucción de los documentos mediante el “Acta de Registro de Oficinas Públicas”, que autorizaba a destruir los documentos posteriores a 1715 que no tuvieran valor para su uso legal, histórico, genealógico o anticuario.

1898: la Selección de la documentación donde la archivística determina el valor administrativo y selección de la documentación a conservar, antes de remitirla al archivo.

- ESPAÑA

1854: surge la valoración de los documentos, en cuanto a decidir cuales se conservan y cuales se eliminan. Se crea una Junta de Archivos a nivel nacional, para realizar el expurgo de documentos de las Audiencias.

2000: la comisión Superior calificadora de documentos administrativos por acumulación de documentos administrativos asegura que se está generando un problema de acceso por la sobrecarga de información. Tiene como objetivo el estudio y

com/timelines/historia-de-la-evaluacion-documental-e0c870fd-ae93-480e-8fcd-410842c861b9 (Consultada el 10/07/2021).

dictamen de la calificación y utilización de los documentos de la Administración General del Estado y dictaminan los plazos de permanencia de los documentos administrativos en cada uno de los diferentes archivos.

En el siglo XX, en la Archivística clásica, la aparición de ideas en relación con la necesidad de la valoración de documentos, fija su base práctica en la evaluación sólo de su contenido.

- ALEMANIA

1927: la importancia de los archivos de Prusia, la obligación de hacer un inventario de todos los documentos producidos por la Administración Pública. La evaluación de los documentos es para conservar con la realización de inventario de los archivos y la valoración.

1937: establecen reglas básicas para la valoración por Meisner: La edad de los documentos, el contenido informativo y el orden jerárquico de las administraciones (Central, Regional y Local).

1981: el informe Wilson critica el método de selección del Comité Grigg (Inglaterra) y reclamaba para los archivistas un papel más activo en la selección documental.

- INGLATERRA

1922: surge el Manual de archivos administrativos. Hilary Jenkinson establece que la eliminación es responsabilidad de las administraciones, el Archivista es un intermediario, un servidor entre la administración y los investigadores.

1952: el Comité Grigg de Inglaterra estudia un nuevo método de selección, basado en dos criterios; el administrativo y el histórico.

- ESTADOS UNIDOS

1940: La síntesis del proceso de valoración de Philips Brooks (1940) plasma en su libro “La selección de los registros

para su preservación”, con ideas básicas para la valoración: La eliminación de duplicados y la importancia que tiene definir lo que son los valores permanentes de acuerdo al valor que la institución de origen da a los documentos y la utilidad que tienen los documentos para la historia administrativa de la institución. Por su parte, Philip Bauer establece tres criterios que permiten juzgar la utilidad de la valoración: Las características y la importancia cualitativa de la información contenida en los documentos, la pertinencia de su clasificación y la densidad y la importancia cualitativa del contenido.

1970: la Sociedad de Archivistas Americanos encarga a Brichford un Manual de Valoración. Se destacan cuatro consideraciones fundamentales: las características de los documentos, los valores administrativos, los valores de la investigación y los valores archivísticos.

El norteamericano Schellenberg, elabora los criterios de selección y valoración, al afirmar que los documentos tienen valores primarios y secundarios.

1980: Helen Samuels elabora estrategias para documentar, indica que la Gestión Documental se comprende a través de un nivel analítico por encima del nivel del propio documento y de la institución que lo produce. La actividad de valoración de muchos archivos, con objeto de documentar los temas, asuntos, actividades o funciones principales de la sociedad.

1991: Boles y Young destacan sobre la valoración de los archivos: Criterios ligados al valor de la información y a la decisión que resultará de la valoración, criterios ligados al costo de la conservación y criterios ligados a las consecuencias de la decisión que resultará de la valoración.

- ARGENTINA

1961: la Ley 15.930, dicta las funciones del Archivo Ge-

neral de la Nación. “Inspeccionar los archivos administrativos dependientes del Poder Ejecutivo y requerir la colaboración de los funcionarios encargados de su conservación”.

1979: el Decreto 232/79 elabora normas referentes a la conservación de los diversos archivos de la administración pública.

1981: el Decreto 1951/81 Criterios de valoración documental: documentos de personal y documentos de control, en su “Tabla de Plazos Mínimos de Conservación de los Documentos de Personal y de Control” “Comisiones de Selección Documental”.

- MÉXICO

1975: surge la Reforma de la situación de los servicios archivísticos gubernamentales con la puesta en marcha del Programa General de Reforma Administrativa.

1977 a 1982: se establece la posición del Archivo General de la Nación de México. El Archivo se establece como el Órgano de consulta del Gobierno Federal en materia de Archivos y Administración de Documentos y vigoriza al Sistema Nacional de Archivos creado en 1977.

1882 a 1998: el Sistema red de archivo involucra todas las áreas en el manejo documental, siguiendo un esquema de centralización normativa y descentralización operativa acorde con los fundamentos del Sistema Nacional de Archivos. Proceso de valoración, la creación, en el Archivo General de la Nación.

1998: se atienden solicitudes de valoración documental. Se acredita el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y procedimiento para dar solución a los problemas de acumulación documental que provocan serias dificultades de espacio y manejo operativo en las instituciones.

- CANADA

2003: Carol Couture realiza un aporte. Principios para la valoración: Los archivos tienen que dar testimonio del conjunto de las actividades; asegurar la objetividad; respetar las relaciones que unen la valoración con otras intervenciones archivísticas; asegurar que hay un equilibrio entre las finalidades administrativas y las finalidades patrimoniales de la intervención; asegurar que hay un equilibrio entre las consideraciones relativas al contexto de creación y aquellas relacionadas con su utilización.

Como puede observarse, la valoración documental a lo largo de la Historia, ha evolucionado tanto en su objeto, con fines de eliminación a fines de conservación como en el rol que debe desempeñar el archivero.

Los archiveros norteamericanos se enfrentaron desde las primeras décadas del siglo XX, a enormes masas de documentos, producido por la labor de las administraciones contemporáneas, con un atraso importante en el procesamiento de documentos federales sin tratamiento alguno, requerían una solución, a la grave situación creada con respecto al espacio para su conservación.

La solución llegó con las ideas de quien es considerado el “padre de la teoría de valoración”, Theodore Schellenberg, quien en 1956 publicó su famoso libro *Archivos modernos. Principios y técnicas*. Retomó el concepto de evidencia de Jenkinson, y lo explicó desde su teoría de los valores primarios y secundarios de los documentos: “... el valor primario reflejaba la importancia de los documentos para su creador original.”

Los valores secundarios de los documentos se dividían en: “1) La evidencia que contienen de la organización y el funcionamiento del cuerpo gubernamental que los produjo; y, 2) La información que contienen sobre personas, corporaciones, cosas, problemas condiciones y otros asuntos por el estilo con los

que trate el cuerpo gubernamental. Expresando “otra visión de la evidencia: “(...) los valores secundarios como evidencias e información, se interpretaban por los archiveros, según las necesidades de los usuarios para la investigación y decidían, de acuerdo con ello, qué evidencia dejar y cuál eliminar, una idea totalmente diferente a la de Jenkinson.

Así, Schellenberg unió las técnicas de gestión, educación histórica, con el contexto de los archivos y la necesidad de los archiveros de relacionarse con problemas culturales más amplios y buscar alianzas con profesionales de la información.

Desde la década de 1980 hasta el actual siglo XXI, la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC), han provocado una profunda diversificación de las formas documentales y grandes facilidades de manipulación, transformación, transportación y reproducción de los documentos, al mismo tiempo que aumentó la fragilidad y rápida obsolescencia de los sistemas que los producen y almacenan.

Los cambios en el modelo de la archivística son el resultado de los debates teóricos y prácticos que parten de la reformulación de los principales fundamentos teóricos, basados en la inclusión de las nuevas tecnologías y de la necesidad de comprender la realidad de una manera distinta.

La relación de las nuevas tecnologías generó inquietud en la confiabilidad, autenticidad, veracidad e integridad de los documentos y la información que contienen y como se manifestarían en el ambiente digital, y trascendió al problema de la Valoración documental.

La noción de valoración documental se orientó hacia una concepción que se sustenta en una representación de los valores que emanan de la propia sociedad, la memoria colectiva y social. Estas ideas sirvieron de premisas para el desarrollo del enfoque

de la macrovaloración funcional en el Archivo Nacional de Canadá a partir de 1991. Basado en el enfoque social, Cook desarrolló el término de macrovaloración, la cual “resulta apta para la valoración de archivos, pues permite determinar qué conservar y qué eliminar con independencia de los dictados del Estado (modo tradicional) y de las últimas tendencias de la investigación histórica”. (Dorado Santana, Y. y Mena Mugica, M. M., 2009, pp.6-13).

La macrovaloración se produce entonces, con el análisis de las funciones sociales, actividades y programas del creador de los documentos y su interacción con la sociedad. La valoración se asienta en el “valor” por medio de una teoría social que se basa en la información del contexto y no en el contenido.

Así, el concepto de la valoración documental pasa a ser un proceso de alta significación política, donde las administraciones tienen que justificar sus actos, gestionar los recursos con transparencia y aceptar una relación responsable, dando participación y acceso a la sociedad general.

4.1.2 Concepto de valoración documental

Fernández, J. B. R. (2002, pp.1-6), detalla que la valoración documental se ha descrito como una de las tareas fundamentales y con mayor importancia realizadas por el archivero, por la responsabilidad que exige el juzgar el valor de los documentos y determinar su final disposición, controlando los documentos activos y semiactivos, que se encuentran en el Archivo.

La valoración, según el Consejo Internacional de Archivos (1948), es definida como:

La fase del tratamiento archivístico, que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial.

La profesora Fenoglio, N. (2013, p.3) afirma:

valoración es la fase intelectual del proceso de evaluación documental, por la cual se estudian las series, o los documentos, se determina su valor primario y secundario y se establece la cantidad de tiempo que deben conservarse.

Desde 1956 han sido recogidas y reinterpretadas dentro de distintos contextos, las formulaciones sobre el concepto de valoración:

La valoración con fines de conservación consiste en el fondo, en distinguir y deslindar dos grandes momentos en la vida de un documento: por una parte el administrativo, es decir, el momento en que los documentos públicos se crean para realizar los propósitos para los cuales se ha establecido la dependencia, del que se deriva el valor primario de la documentación, y por la otra, el momento histórico (de hecho existente desde la creación misma del documento), que aparece al rebasarse lo administrativo, ya que los documentos se guardan porque tienen valores secundarios que perdurarán, aun después que haya cesado su uso corriente, y porque sus valores serán útiles para otros motivos además de los de uso corriente (Schellenberg, 1987).

La valoración surge para "...atender los problemas técnicos, de uso, control, acceso, generación y circulación de los grandes volúmenes documentales que se manejan dentro de las instituciones (...) propone manejarlos como una respuesta a los problemas de acumulación de acuerdo al ciclo institucional de vida (...), se puede interpretar que la valoración es el proceso archivístico, que determina los valores de los documentos y decide su permanencia en las diferentes fases del Archivo. La valoración documental, (...) constituye un método de asignación de (...) jerarquías de registros, gracias a lo cual es posible identificar el valor administrativo, legal, fiscal o contable de los documentos,

así como sus valores (...) permanentes. Técnicamente a los primeros se les conoce como valores primarios de la documentación, mientras que a los segundos se les conoce como (...) testimoniales del curso jurídico-administrativo, valor permanente. (Deleón, J.A.R., 2005, pp. 52-55).

4.2 Tipo Documental

La definición del término Tipo Documental, nos acerca a los atributos del documento y los elementos que participan en su conformación. Herrera, A. H. (1991, p.135), lo reconoce:

dentro de los caracteres internos del documento, junto a la fecha, el autor, el destinatario, el asunto o contenido y la lengua. Según ella no suele ser algo expreso en el documento como ocurre con la fecha, el autor y la lengua. La fijación denominativa del tipo documental requiere estudio, análisis previo y adecuación a los usos y textos normativos de la época. Lo define como la factura del formulario en que queda materializado el contenido. Hablar de tipología en los documentos de archivos es hablar de unas características semejantes que pueden dar lugar a una información similar. Los Tipos Documentales se pueden reconocer a partir de los testimonios de las diversas actividades del hombre encuadradas dentro de las también variadas instituciones donde se producen.

Schellenberg, T. (1961, p.26) expresa al Tipo Documental como:

Carácter físico y sustantivo: el órgano productor o creador, origen funcional, tiempo y lugar de producción, y la materia o contenido, que había que tener en cuenta para realizar las operaciones encaminadas a archivarlos, describirlos y servirlos.

Podemos concluir que el proceso de identificación del Tipo Documental, se lleva a cabo sobre la base de un conjunto de actividades integradas, desarrollada con este orden:

- Identificar es el órgano productor, el elemento orgánico y el elemento funcional
- Denominación el tipo documental para delimitar la serie documental.

Los archiveros municipales de Madrid definen “tipo documental” como la “expresión de las diferentes actuaciones de la Administración reflejadas en un determinado soporte y con unos mismos caracteres internos específicos para cada uno, que determinan su contenido”

En el Diccionario de Terminología Archivística, publicado por el Ministerio de Cultura español en 1993, se recoge como la “unidad documental producida por un organismo en el desarrollo de una competencia concreta, regulada por una norma de procedimiento y cuyo formato, contenido informativo y soporte son homogéneos”.

Así lo expresó A. Heredia, donde resalta sobre este concepto, lo expresado por M. Vázquez que identificó “tipo documental” con

el carácter o atributo (de un documento de archivo), que se origina en la función y actividad administrativa para la que nació el documento; se manifiesta en una diagramación, formato y contenido distintivos; sirve para ordenarlo, describirlo y, en general, procesarlo.

Por los conceptos detallados anteriormente, podemos determinar que el Instituto de Seguridad Social del Neuquén (órgano Productor, en uso de sus competencias y funciones), a través del área Afiliados (origen funcional/unidad administrativa) realiza actuaciones administrativas (actividad/trámites) y dan como resultado el Tipo Documental.

Los Tipos Documentales que se identificaran en el Proceso de valoración para esta investigación, son los detallados en el Régimen de Afiliados del ISSN Resolución N.º 897/12 y en Normas para la Tramitación de Beneficios Previsionales y Anexo A Procedimiento Administrativo para la realización de Trámites Jubilatorios aprobados oportunamente y Registradas con el N° 423-03, de la Ley 611, los que se detallan en el Art. 20º, Art. 23º y Anexo A, que versa sobre los Requisitos de Incorporación y requisitos para acceder a prestaciones de jubilación, retiro o pensión, o reconocimiento de servicio, según el trámite que se realice, Afiliación, Jubilación o Reconocimiento.

Los 56 Tipos Documentales identificados son:

- Acta de matrimonio legalizada actualizada.
- Acta de nacimiento
- Acta defunción
- Adopción
- Carta de presentación para afiliados derivados de emitida por la Obra Social de Origen conforme modelo obrante en el Anexo I del convenio celebrado
- Carta de presentación para afiliados en Comisión de servicios emitida por la Obra Social
- Carta de presentación para afiliados en Extraña Jurisdicción emitida por la Obra Social
- Carta de presentación para afiliados en Otra situación emitida por la Obra Social
- Carta de presentación para afiliados En Transito emitida por la Obra Social
- Carta de presentación para afiliados en Zona Limítrofe emitida por la Obra Social
- Certificación de beneficio Jubilatorio, emanada por la Dirección de Prestaciones de Jubilaciones y Pensiones del ISSN, para el titular y sus cargas de familia.

- Certificación de Cesación de Servicios
- Certificación de servicios
- Certificación de vínculo laboral con el Estado, emitido por Autoridad Competente
- Certificación del JUCAID
- Certificación Negativa de ANSES
- Certificado compensación neuquina de guerra expedidos por la Fuerza
- Certificado de alumno regular y/o de alumno activo
- Certificado de embarazo emitido por prestador ISSN
- Certificado de escolaridad para cargas de Jubilados
- Certificado de estadía vacacional jubilados
- Certificado de incapacidad temporal
- Certificado de nacido vivo
- Certificado de Supervivencia
- Constancia de CBU Banco de pago
- Constancia de CUIL
- Constancia de pago de aportes
- Constancia de pago de impuesto o servicios
- Constancia de sistema registral AFIP
- Contrato de Afiliación/Incorporación al ISSN
- Contrato laboral (alta/baja)
- Convenio COSSPRA
- Credencial de la Obra Social
- Cuentas corrientes de Aportes Previsionales
- Curatela
- Declaración jurada de antecedentes de salud
- Declaración Jurada de Desocupación
- Declaración jurada de no beneficio
- Declaración jurada de salario familiar
- Declaración Jurada Fianza
- Decreto de Cesación o baja

- Decreto de designación o alta
- Documento de Identidad
- Formulario de actualización de datos.
- Formulario de alta provisoria AC07, mediante el cual se solicita el beneficio asistencial y/o previsional, dentro de los tres meses de iniciada la licencia. s/art. 7º inc. “a” (en el caso de licencia sin goce de haberes
- Formulario de incorporación de cargas de familia
- Formulario N° 74 Solicitud de jubilación, pensión o retiro
- Guarda legal
- Información sumaria de convivencia, ante juez de paz, certificando convivencia igual o mayor a dos (2) años
- Información sumaria de estudios ante juez de paz donde se declare expresamente que el solicitante estudia
- Norma legal de comisión de servicio que la acredite
- Poder especial de cobro de haberes para pasivos
- Recibo de haberes
- Reconocimiento de servicios
- Resumen de Historia Clínica de médico tratante con la autorización de derivación de la Auditoría Médica de la Obra Social de origen
- Solicitud de internación

4.3 Valores Primarios

Los valores de los documentos están íntimamente relacionados con el ciclo de vida documental y al mismo tiempo con las etapas del archivo donde residen.

El valor primario está referido a que, desde su nacimiento, tiene su principal objetivo, servir de garantía o de prueba de algo y es el que denominamos también valor administrativo o valor legal, es decir, sirve como testimonio. Pero también, desde su

origen el documento lleva inherente información y, en potencia, aunque no se utilice habitualmente como tal, desde el principio, es fuente de historia. (Arévalo Jordán, V.H., 23)

Como expresa González Vílchez, F. A. (2012, p.11) en Selección y Eliminación de Documentos:

depende por lo que han sido creados: valor primario (...) el documento desde su nacimiento posee un valor primario, ya que tiene como objetivo principal plasmar la gestión de una actividad determinado valor administrativo (...) Este valor inicial va perdiendo vitalidad con el tiempo desde el punto de vista de la gestión administrativa. Pero va adquiriendo un valor paralelo: valor legal, valor jurídico o probatorio (el plazo de prescripción de este valor va variando dependiendo del documento, el valor puede prescribir en unos años o no hacerlo nunca) (...) dentro del valor primario también está el financiero o fiscal.

Este mismo autor cita dos ejemplos, los que tomamos como referencia y los trasladamos a nuestro tema de estudio. En esta investigación, valor administrativo es un conjunto de documentos que conforma el trámite de afiliación, tiene como valor administrativo la incorporación de afiliados a la Obra Social, determinando el número de beneficiarios de los servicios que el ISSN brinda.

Valor paralelo: valor legal, valor jurídico o probatorio. Ejemplo: el valor del documento con el cual nos registramos en el registro civil no prescribe (...) una vez cumplido un período prudente en el proceso administrativo, el documento cobra un nuevo valor que va creciendo con el paso del tiempo: el de servir como fuente para la investigación histórica y para la acción cultural.

En esta investigación, el valor legal, valor jurídico o probatorio es el valor del documento con el cual el afiliado de confor-

midad, firma y acepta las condiciones de uso de la Obra Social, es el Contrato de Afiliación.

Por otra parte:

En esencia el resultado de la tarea de valoración ha de ser el determinar de forma clara y reglada el tiempo que los documentos poseen valor primario (...) En este sentido el factor tiempo es la clave de la valoración ya que a partir de la fijación de un determinado plazo de retención de los documentos es cuando desarrollaremos acciones concretas. (Cermeno Martorell, L., y Rivas Palá, E., 2011, p.216).

Para determinar los valores primarios de los Tipos Documentales de los Legajos de Afiliados, se tomarán los conceptos detallados en la sección Afiliados Indirectos de directos obligatorios y adherentes, del Régimen de Afiliación del ISSN, en sus Art. 17º), Art. 18º), Art. 20º). Por lo cual, se desprende una tramitación diferente, y por ende los requisitos de Tipos Documentales será definido por el trámite de incorporación y su valor primario sobre la base de los Artículos 25) inc. b, c, d, e; Art. 26) inc. a, b, c, d, e; Art. 31 punto 1, punto 2 inc. a, b, c; Art. 32 inc. a, b, c, e, f, g; Art. 33, Art. 34, Art. 36 inc. B puntos 1 y 2 del Régimen de Afiliación referido.

4.4 Valores Permanentes

Los valores permanentes están estrechamente ligados al valor informativo/testimonial que por su contenido son imprescindibles, y brindan testimonio y son fuente de información para la investigación jurídica y social.

En cuanto a los valores permanentes, se clasifican en evidencial o testimonial y valor informativo. Es aquel que advierte los acontecimientos institucionales y sociales y que resulta de referencia para el inicio o reconstrucción de cualquier actividad

de la administración como también puede ser testimonio.

La información que contienen los documentos es sobre personas, en este caso de estudio, de los afiliados del ISSN y las acciones, actividades y tramitaciones que transcurren dentro de la Obra Social y durante su vida laboral, y luego después de ella.

La profesora Fenoglio, N. (2014, pp.2-3), en su informe sobre la relación Evaluación/Patrimonio documental en cuanto al valor de los documentos, expresa:

Habitualmente se sigue la teoría de Schellenberg y se habla de valor primario y secundario. El primero es aquel que se encuentra directamente asociado al fin para el cual se produjo el documento y se relaciona con el grado en que el documento satisface las necesidades administrativas inmediatas del productor, en tanto el segundo es el que trasciende el motivo de creación y refleja la importancia del documento para la investigación que realizarán posteriormente otros usuarios

Por ello, define:

(...) Cualidad o conjunto de cualidades por las cuales un documento de archivo una vez extinta su vigencia administrativa y prescrita su capacidad como instrumento de control contable, fiscal y legal o jurídico, mantiene o adquiere posibles usos para la organización o para una comunidad diferentes de aquéllos para los cuales fue producido.

De estas definiciones podemos inferir que la valoración de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados del Instituto de Seguridad Social del Neuquén, determinará sus valores permanentes, una vez que el afiliado inicie su trámite de Jubilación, Pensión o Retiro, cuando solicite un reconocimiento de los servicios prestados durante su vida laboral o se produzca su baja definitiva como afiliado, dando origen a la serie documental Legajo de Jubilado o Legajo de Baja.

Para determinar los valores permanentes primero se definirán sobre la base del Régimen de Afiliados, quienes son los afiliados titulares directos obligatorios, en el Art. 9 °) Capítulo I, se define como afiliados titulares directos obligatorios, en su Art. 10°) detalla las Categorías que incluye, en el Art. 11°) del mismo Régimen determina los Requisitos de Incorporación, tanto para afiliados activos como para los afiliados jubilados.

En la Ley 611, se establecen en el Art. N° 32, para el Área de Jubilaciones, lo referido a la prestación que conduce a la figura de Pasivo o Jubilado al afiliado de la Obra Social.

Los demás requisitos se definirán sobre lo detallado en los Artículos N° 21, 34, 35, 36 y 37.

En cuanto a los artículos citados, se detallan los plazos y años requeridos para la Jubilación, y el tipo documental que nos indican y sirve de testimonio. Y, a través del análisis de estos documentos se determinarán los valores permanentes, en el trabajo de estudio.

En cuanto a los documentos que se requerirán para esta tramitación serán los detallados en la Resolución N° 261/06, modificaciones efectuadas a las Normas para la Tramitación de Beneficios Previsionales –Artículos N° 44 y 46 del Capítulo II-3 –y Anexo A Procedimiento Administrativo para la realización de Trámites Jubilatorios aprobados oportunamente y Registradas con el N° 423-03.

Como se observa, durante la condición de afiliado pasivo, el Legajo de Afiliado pasa a ser Legajo de Jubilado, pero continúa con movimientos que se desprenden de las tramitaciones.

El legajo pasará a condición de baja definitiva, cuando el afiliado pasivo, fallezca y no exista beneficiario o heredero en condiciones de acceder a las prestaciones que hasta aquí se han detallado, obteniendo valor histórico y pasará a condición de

Baja cuando el afiliado, hubiere prestado servicios en la administración pública de la provincia del Neuquén, en cuyo caso se imprimirán las cuentas corrientes de aportes para servir luego como testimonio de los servicios y aportes durante su vida laboral.

5.1 conclusiones

En este trabajo de investigación fue sustancial la identificación de cada Tipo Documental contenido en cada Legajo de Afiliado, para registrar la cantidad de cada uno, su tradición documental (original/copia), permitiéndonos conocer el volumen y tipo de documentos contenidos en el Legajo de Afiliado, de la muestra.

Por su parte, en cuanto a los Valores Primarios según expresa Cermeno Martorell, L, y Rivas Pala, E. (2011, pp.215-248) “(...) corresponderían a los valores administrativos, legal, jurídico o fiscal. En el área de la valoración lo que se pretende esencialmente es lograr atribuir a cada valor un plazo de tiempo”.

En este estudio se delimitaron los valores administrativos, legal y fiscal o contable de los Tipos Documentales desprendiéndose de ese análisis que la mayoría de los Tipos Documentales con valor administrativo, cumplen con el fin de plasmar una actividad administrativa para concretar un trámite, luego los de valor legal son el aval legal para respaldar algunas condiciones afiliatorias y los de valor fiscal o contable, sirven para justificar pagos en ocasiones extraordinarias en la afiliación de los afiliados y todos poseen una vigencia limitada.

Los valores permanentes obedecen a otras motivaciones que no son la propia finalidad del documento, se derivan de un efecto indirecto a la finalidad para la que fueron generados.

Estos son de carácter informativo o testimonial y están contenidos en los documentos para ayudar a conocer las actividades pasadas de un organismo, facilitar información necesaria para futuras actuaciones o nuevas actividades, son usados como referencias y antecedentes.

De acuerdo a la definición de Cermeno Martorell, en esta investigación se han determinado los Valores Permanentes que, sin dudas, son los más relevantes, dado a que ellos han indicado su enorme valor como testimonio e información de la vida laboral de los afiliados, destacando su utilidad para los futuros tramites jubilatorios, que en algunos casos determinan el otorgamiento del beneficio Jubilatorio.

Por último, podemos llegar a la conclusión que el análisis de los Valores Primarios y Valores Permanentes de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados estudiada, permitirá finalmente la elaboración de la Tabla de Valoración Documental de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados, la que normalizará las tareas archivísticas de valoración de los Tipos de Documentos del Departamento Afiliados y podrá ser guía para otras oficinas de la institución. La propuesta de la Tabla se presenta como Anexo.

5.2 recomendaciones

Procurar llevar a cabo a otras áreas de la institución el análisis de los Tipos Documentales, como también contribuir a la denominación de las series. En este sentido, la aplicación de las tareas archivísticas de análisis e identificación de los Tipos Documentales, como así también, la delimitación de los Valores Primarios y determinación de los Valores Permanentes permitirá

realizar un proceso acorde a los documentos en soporte papel. Asimismo, en la aplicación de las actuales metodologías de trabajo, referentes al expediente electrónico y otros documentos electrónicos, y digitales, establecidos en la ley N° 3002, de la provincia de Neuquén para garantizar la correcta gestión de los documentos electrónicos en el Instituto de Seguridad Social del Neuquén con miras a la preservación de la memoria institucional y de sus afiliados.

Por otra parte, se considera necesario conformar la Comisión de Valoración, con la integración de personal del Archivo General, un profesional abogado y un personal de todas las áreas de la institución, para la valoración de todos los documentos generados por el Instituto de Seguridad Social del Neuquén.

Estas comisiones, con representación de las áreas competentes, facilitan la toma de decisiones y el desarrollo de las funciones y tareas archivísticas a nivel institucional, como previamente han mostrado su importancia a nivel internacional, las experiencias que ha descripto la autora Heredia Herrera, A. (1999, pp.20-21) acerca de la comisiones calificadoras de documentos administrativos en España, como así, se ha observado en otros países latinoamericanos, tales como Colombia, en las actividades desarrolladas por el Archivo General de la Nación, a través del Comité de Archivo. En nuestro país podemos mencionar la Ley N°5307 de la provincia de San Juan, según lo establecido en sus artículos 47 y 48, entre otras experiencias.

Bibliografía

- Arévalo Jordán, V. H. (2003). *Diccionario de términos archivísticos*. Ediciones del Sur. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.cu/sites/default/files/documento/2020-08/Diccionario%20de%20t%C3%A9rminos%20archiv%C3%ADsticos.pdf>.
- Barreto, Gina Paola (2018) *Historia de la Evaluación Documental*. Recuperado de: <https://www.timetoast.com/timelines/historia-de-la-evaluacion-documental-e0c870fd-ae93-480e-8fcd-410842c861b>.
- Castillo-Guevara, J., y Ravelo-Díaz, G. (2017). El proceso de valoración documental a la luz de los actuales debates archivísticos. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40(3), 273-283. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/pdf/1790/179052510007.pdf>
- Cermeno Martorell, L., y Rivas Palá, E. (2011). Valoración y selección de documentos. *Administración de documentos y archivos: Textos fundamentales*, 215-265. Madrid, España: Coordinadora de Asociaciones de Archiveros. Recuperado de: <https://www.entrerios.gov.ar/archivogeneral/userfiles/files/bibliografia%20archivistica/4%20Cermeno%20y%20Rivas.pdf>
- Dorado Santana, Y., y Mena Múgica, M. M. (2009). Evolución de la ciencia archivística. *Acimed*, 20(1), 0-0. Recuperado de: <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v20n1/aci04709.pdf>.
- Fenoglio, N. (2013). Importancia de la identificación en la valoración documental. Evaluación de documentos en Iberoamérica. *Universidad Nacional de Córdoba*, Argentina. Recuperado de: <http://blogs.ffyh.unc.edu.ar/evaluaciondedocumentos/files/2012/06/Norma-C.-Fenoglio2.pdf>.
- Fenoglio, N. C. (2013). Teoría de la macro evaluación de los documentos de archivo. *Proyecto Evaluación de Documentos en Iberoamérica*, Córdoba. Grupo Editor Encuentro. Recuperado de: <http://archivo.ucr.ac.cr/fied/docum/p5conv.pdf>.
- Fenoglio, N. C. (2014). Evaluación/Patrimonio documental: una

relación necesaria. *Universidad Nacional de Córdoba, Argentina*
Recuperado de www.girona.cat/web/ica2014/ponents/textos/id17.pdf.

- Fernández, J. B. R. (2002). La valoración: fundamento teórico de la archivística. *Biblios: Revista electrónica de bibliotecología, archivología y museología*, (12), 5. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=254973>.
- González Vélchez, F. A. (2012). Selección y Eliminación de Documentos. *Proceso de Organización. Consultoría y Capacitación en Archivos y Documentos CONCARD*. Tiquantepe, Managua, Nicaragua. Recuperado de: <https://repositorio.unan.edu.ni/2666/1/SELECCI%2B%C3%B4N%20Y%20ELIMINACION%20DE%20DOCUMENTOS.pdf>.
- Heredia, A. (1991). *Archivística General: Teoría y Práctica, 5ta Edición*, Sevilla. Editorial EXCMA. Recuperado de: <https://alexavidal.files.wordpress.com/2015/07/archivistica-generalteoriaypractica-antonia-heredia-herrera.pdf>.
- Herrera, A. H. (1991). Descripción y normalización. *Boletín de la ANABAD*, 41(2), 51-59. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=224125>.
- Ramírez Deleón, J. A. (2005). Administración de documentos: elementos centrales para su u discusión metodológica. *Revista Del Archivo Nacional*, 69(1-12), 51-60. Recuperado de: <http://www.dgan.go.cr/ran/index.php/RAN/article/view/198>.
- Rocha, J. G. (2013). Poder y escritura documental en la Edad Media. Los documentos del infante don Alfonso de Castilla del Archivo Municipal de Toledo. In *Funciones y prácticas de la escritura: I Congreso de Investigadores Noveles en Ciencias Documentales* (pp. 109-114). Recuperado de: https://www.ucm.es/data/cont/docs/446-2013-11-29-j-2013_maq_gomez%20rocha.pdf

Legislación

- Decreto N° 1571 Poder Ejecutivo Nacional (09/10/1981) Conservación de Documentos – Plazos. Boletín Oficial Recuperado de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/90000-94999/93114/norma.htm>
- Decreto N° 232/79 Ministerios y Secretaría de Estado (29/01/1979) Normas referentes a la conservación de los diversos archivos de la administración pública. Boletín Oficial Recuperado de <http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/125000-129999/127678/norma.htm>
- Disposición N° 1070/12. Instituto de Seguridad Social del Neuquén (20/07/2012) Régimen de Afiliación e Incorporación a la Obra Social ISSN. Boletín Oficial. Recuperado de <https://www.issn.gov.ar/wp-content/uploads/2016/08/R%C3%A9gimen-de-Afiliaci%C3%B3n-e-Incorporaci%C3%B3n-a-la-Obra-Social-ISSN-final.pdf>
- Ley General de Archivos. Nueva Ley DOF (15/06/2018) Estados Unidos mexicanos Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf
- Ley N° 611/1970 Creación del Instituto de Seguridad Social del Neuquén (27/07/1970) Boletín Oficial Recuperado de <https://www.contadurianequen.gob.ar/ley-no-611-1970-creacion-del-instituto-de-seguridad-social-del-neuquen/>
- Ley N° 1732/1987 Creación del Sistema Provincial de Archivos (27/02/2015) Boletín Oficial Recuperado de <https://www.contadurianequen.gob.ar/ley-no-1732-creacion-del-sistema-provincial-de-archivos/>

Anexo: Tabla de Valoración Documental de los Tipos Documentales de la serie Legajos de Afiliados (Fragmento)

TIPO DOCUMENTAL	VALORES PRIMARIOS				VALORES PERMANENTES			PLAZOS VIGENCIA		DISPOSICION FINAL	
	ADMINISTRATIVO	LEGAL	FISCAL CONTABLE	INFORMATIVO	TESTIMONIAL	VIGENCIA	CONSERVACION	ELIMINACION			
CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD JUBILADOS	SI					1 AÑO		SI			
CERTIFICADO DE ESTADIA VACACIONAL JUBILADOS	SI					3 MESES		SI			
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL	SI					6 MESES		SI			
ACTA DE DEFUNCION		SI				6 MESES		SI			
ADOPCION		SI				1 AÑO		SI			
CONSTANCIA DE PAGO DE IMPUESTO O SERVICIOS			SI			3 MESES		SI			
CONSTANCIA DE SISTEMA REGISTRAL DE AFIP			SI			6 MESES		SI			
DECRETO DE CESACION O BAJA				SI		PERMANENTE	SI				
DECRETO DE DESIGNACION O ALTA				SI		PERMANENTE	SI				
CERTIFICACION DE CESACION DE SERVICIOS					SI	PERMANENTE	SI				
CERTIFICACION DE SERVICIOS					SI	PERMANENTE	SI				

Acceso a la historia clínica y protección de datos personales en el marco constitucional argentino.

Resumen de Trabajo Final de Licenciatura.

*Claudia Judith Maniloff**

Resumen

Este trabajo, presenta una síntesis de la investigación llevada a cabo como Trabajo Final de Licenciatura de la Carrera de Archivología presentada en el mes de abril del año 2021, bajo la dirección de la Dra. Jaqueline Vassallo. Este estudio propone conocer cómo se instrumentó y se lleva a cabo el acceso a la historia clínica en los hospitales públicos de Córdoba, apoyado en la Legislación Archivística y Documental. Asimismo, profundizar en las políticas y procedimientos relativos a la seguridad de la información que dicho documento contiene.

Contemplado en la Ley N°26.529, que rige el ejercicio de los derechos del paciente en su relación con los profesionales e instituciones de la salud, el acceso a la historia clínica es una de las cuestiones menos conocidas, quizá también la más delicada en la relación médico-paciente.

En este sentido, el tratamiento de los datos personales contenidos en la historia clínica es de sumo cuidado, ya que cons-

* Licenciada en Archivología. Universidad Nacional de Córdoba, Facultad de Filosofía y Humanidades. A cargo área de Archivo y Conservación del Archivo Provincial de la Memoria Córdoba. judita.maniloff@gmail.com

tituye un derecho esencial de las personas. Es decir, hay ciertos datos personales que describen los aspectos más sensibles del paciente y que pertenecen a su esfera más íntima, como su estado de salud, sus características físicas, su ideología o elección sexual, entre otros, cuyo resguardo debe estar garantizado por la ley, ante la posible utilización de terceros.

Palabras clave: Historia clínica – Ley – Pacientes – Información

Access to clinical history and protection of personal data in the argentine constitutional framework. Abstract of Bachelor's Degree Final Project.

Abstract

This work presents a synthesis of the research carried out as the Final Degree Project of the Archivology Career presented in April 2021, under the direction of Dr. Jaqueline Vassallo. This study proposes to know how access to clinical history was implemented and carried out in public hospitals in Córdoba, supported by the Archival and Documentary Legislation. Likewise, delve into the policies and procedures related to the security of the information that said document contains.

Contemplated in Law No. 26529, which governs the exercise of the patient's rights in their relationship with health professionals and institutions, access to clinical history is one of the least known issues, perhaps also the most delicate in the doctor-patient relationship.

In this sense, the treatment of the personal data contained in the clinical history is of great care, since it constitutes an essential right of the people. That is to say, there are certain per-

sonal data that describe the most sensitive aspects of the patient and that belong to their most intimate sphere, such as their state of health, their physical characteristics, their ideology or sexual choice, among others, whose protection must be guaranteed by the law, before the possible use of third parties.

Keywords: Clinical History – Law – Patients – Information

Recibido 11/02/2022

Aceptado 27/02/2022

Introducción

A lo largo de la historia, los derechos humanos han tenido como eje central la protección de la dignidad del género humano.

Entre los múltiples derechos civiles, políticos, económicos, culturales y sociales contemplados en la Constitución Nacional, hay uno, en particular, el Derecho a la salud, sobre el que la Constitución de la Organización Mundial de la Salud afirma que: “el goce del grado máximo de salud que se pueda lograr es uno de los derechos fundamentales de todo ser humano”.¹

¹ La Constitución fue adoptada por la Conferencia Sanitaria Internacional, celebrada en Nueva York del 19 de junio al 22 de julio de 1946, firmada el 22 de julio de 1946 por los representantes de 61 Estados. Entró en vigor el 7 de abril de 1948. Las reformas adoptadas por la 26ª, la 29ª, la 39ª y la 51ª Asambleas Mundiales de la Salud, vigentes desde el 3 de febrero de 1977, el 20 de enero de 1984, el 11 de julio de 1994 y el 15 de septiembre de 2005, respectivamente, se han incorporado al presente texto. Constitución de la Organización Mundial de la Salud, “Documentos básicos”, en *Modificaciones por la 51ª Asamblea de la salud*, 45ª ed., p. 1, 2006. Disponible en: < http://www.who.int/governance/eb/who_constitution_sp.pdf>. [Fecha de consulta: 19-01-2018].

En nuestro país se generaron cambios durante los últimos años que produjeron un reforzamiento del marco jurídico, promovido por diversas organizaciones vinculadas al ámbito de los derechos humanos y de la salud, organismos gubernamentales, organizaciones sociales, familias y personas que han transitado o transitan situaciones de padecimiento o enfermedad.

Actualmente, contamos con una normativa vinculada a los derechos del paciente que constituye un importante aporte para garantizar el respeto por su voluntad y autonomía.

Tema

El acceso a la información contenida en la historia clínica del paciente está íntimamente vinculado con la necesidad de protección de datos personales sensibles, en el sentido de que ambos aluden a un derecho humano relativo de la persona.

El presente trabajo de investigación aborda el problema del acceso a la historia clínica y la relación con la protección de los datos personales, enfocado desde la perspectiva de los gestores y del acceso por parte de los pacientes.

Es relevante profundizar en los aspectos de la *praxis*, referida a los derechos de los pacientes y su aplicación respecto a la disponibilidad y accesibilidad a este documento de archivo que forma parte de la producción documental del Estado provincial en el ámbito de la salud.

Desde la perspectiva archivística, cobra especial relevancia esta relación, ya que promueve la visibilidad del derecho al acceso a la información y el respeto de los derechos del paciente, garantizando el ejercicio pleno de los mismos, describiendo las anomalías en los procedimientos que se realizan en la práctica, y

cómo deberían realizarse para que se encuentren de acuerdo a lo prescrito por la legislación vigente.

Si bien la Ley N°26.529 contempla el derecho de acceso a la historia clínica, este proyecto de investigación alude al problema inherente a cómo se lleva a cabo la protección de los datos sensibles y, particularmente, al abordaje de los obstáculos relacionados al acceso a la información, haciendo una descripción de las políticas archivísticas en este sentido.

Los pacientes, en lo que concierne a su historia clínica, brindan datos personales, que quedan plasmados, para que sean utilizados en relación a su salud, ignorando quiénes son los terceros que accederán a los mismos, su tratamiento y aplicación.

Problema

En relación al acceso y a los gestores² se abordan una serie de cuestiones problemáticas a dilucidar:

- Desde el punto de vista documental: ¿existen restricciones o límites para el acceso a los datos por parte de gestores ajenos a la atención del paciente, teniendo en cuenta que el conocimiento de su situación, en algunos casos, puede perjudicar al propio paciente?
- ¿Se cumplen los lineamientos que dictamina la ley en la utilización de la historia clínica por parte de los profesionales de la salud, con el fin de garantizar la protección de los datos y la integridad de las historias clínicas?
- ¿Cómo se instrumentó en los hospitales públicos de la provincia de Córdoba la Ley de “Derechos del pacien-

² Gestores internos se refiere a personal de facturación de obras sociales. Gestores externos, por ejemplo, organizaciones de derechos humanos, investigadores, personal del servicio penitenciario.

te”, específicamente, en lo que respecta al acceso a la historia clínica?

- Según señala la ley, ante la negativa de acceso a la información contenida en la historia clínica, el paciente puede interponer el amparo de *habeas data* como herramienta jurídica, ¿cuáles son los requisitos administrativos y económicos para llevarlo a cabo?
- ¿En qué medida se puede dar cumplimiento o no al derecho de rectificación o eliminación de los datos contenidos en dicho documento, como puede ser cambio de apellido materno por el paterno, identidad de género, de nombre, modificación de los datos etc.?
- ¿Hay diferencia en los aspectos legales para acceder a la historia clínica electrónica respecto a la historia en soporte papel?

Objetivo general

Investigar los aspectos centrales referidos al acceso y la protección de la información contenida en la historia clínica, para conocer de qué modo se lleva a cabo esta práctica en los hospitales públicos de la provincia de Córdoba, apoyada en la legislación vigente y en el respeto de los derechos del paciente como usuario, con el fin de promover la toma de decisiones y su autonomía como titular de sus datos.

Objetivos específicos

- Conocer la modalidad y las políticas que se llevan a cabo por parte de los profesionales de la salud, tendientes a proteger la información contenida en la historia clínica.

- Averiguar cómo se instrumentó la Ley de “Derechos del paciente”, en lo que respecta al acceso a la historia clínica y la preservación de la integridad e inalterabilidad del documento, y profundizar sobre los aspectos que producen las irregularidades que se presentan en el cumplimiento de la normativa, si es que los hay.
- Consultar si en los archivos de historias clínicas de los hospitales públicos provinciales existe o se lleva a cabo algún registro de accesos, por parte de terceros ajenos a la atención del paciente, con el fin de preservar la protección de los datos contenidos en la misma.

Hipótesis general

La hipótesis general apunta a que los inconvenientes e irregularidades en el proceso de gestión de historias clínicas, que afectan el acceso y los procedimientos tendientes a proteger la inalterabilidad, autenticidad y los datos sensibles contenidos en la misma, se deben, en gran medida, al desconocimiento por parte del personal administrativo, médico y gestores externos de lo que la ley dictamina. La misma se fundamenta en la labor archivística donde se observaron dificultades en los procedimientos y metodologías relacionadas a los aspectos ya mencionados.

De esto se desprenden las siguientes hipótesis particulares:

Hipótesis particulares

- A pesar de que la ley otorga el derecho de acceso a la historia clínica, nuestra hipótesis es que el mismo se ve obstaculizado debido a la ausencia de una reglamenta-

ción normalizada desde el Ministerio de Salud, para su implementación. Como consecuencia de esto, el acceso no se puede llevar a cabo de manera ágil, rápida y expeditiva en los hospitales públicos de Córdoba.³ A esto se suma el desconocimiento de los pacientes sobre la titularidad del documento y la posibilidad de interponer un recurso de *habeas data* cuando dicho documento les es negado.

- En relación a la protección de datos personales (datos sensibles), incluidos en la historia clínica, nuestra hipótesis es que existen una serie de factores no tenidos en cuenta, como la restricción al acceso para gestores externos ajenos a la atención del paciente. Entiéndase por gestores externos obras sociales, investigadores, aseguradoras, etc., quienes no cuentan con el consentimiento del titular del documento, es decir, del paciente, quien, además, desconoce el uso y tratamiento que se hace de sus datos, distinto al que motivaron su obtención.
- En lo que atañe estrictamente a la seguridad de la integridad, autenticidad e inalterabilidad de la historia clínica, a través de la obligatoriedad de la foliación tal como dispone la normativa, nuestra hipótesis es que, en la práctica, solo se cumple en casos específicos, como pueden ser demandas judiciales u otro tipo de reclamos por parte del paciente.

³ Todos los hospitales que se encuentran bajo la órbita del Gobierno de Córdoba se encuentran regidos por las mismas normativas impartidas desde el Ministerio de Salud.

Técnica del trabajo de campo

Como técnica del trabajo de campo, se utilizó la encuesta en su modalidad de cuestionario, formada por preguntas cerradas con opciones múltiples. Este instrumento estuvo dirigido a pacientes y al personal profesional y no profesional de Maternidad Provincial, Hospital Rawson y Hospital de Niños, en sus diferentes niveles, orientado a determinar tanto el nivel de conocimiento que se tiene de la Ley N°26.529, de Derechos del paciente en su relación con los profesionales e instituciones de salud, como de la Ley N°25.326 de Protección de datos personales. Además, se entrevistó a los jefes de Archivo y a los responsables del Comité de Capacitación y Docencia de cada hospital, para conocer cómo se lleva a cabo el acceso a la historia clínica y cómo se protegen los datos personales sensibles, respectivamente, con el propósito de corroborar o refutar las hipótesis planteadas.

Marco teórico

La actividad en la administración pública provincial perteneciente al Ministerio de Salud, la práctica relacionada al manejo de la historia clínica, la observación *in situ* de diversas cuestiones que obstaculizan y restringen el acceso a dicho documento, y la preocupación por las irregularidades en el tratamiento de los datos sensibles que contiene, motivaron el interés en esta temática.

Entre estas cuestiones, lo sucedido con pacientes que concurrían al Archivo a solicitar su historia clínica, para ser llevadas al médico en consultorios externos, ha sido determinante. Desde pacientes que llegaban o se iban del hospital con el documento en la cartera o bajo el brazo, argumentando que lo hacían para

prevenir pérdidas o evitar demoras en la atención, hasta obstáculos de todo tipo para la obtención de una copia. Por ejemplo, cuando alguien requería su historia clínica, debía justificar su solicitud en la Dirección del hospital, ya sea con un pedido del médico de otra institución que necesitaba hacer la consulta, o si el interesado se mudaba a otra localidad o provincia tenía que presentar un certificado que lo avale, etc. Es decir, muchos obstáculos innecesarios.

Con este estudio de caso, entonces, basado en un único tipo documental, como es la historia clínica, que contiene datos sensibles y, por lo tanto, se torna problemático su tratamiento, pretendemos hacer un aporte a la teoría de la legislación archivística y documental, a través de las normativas que rigen tanto el acceso a esta documentación (Ley N°26.529 “Derechos del paciente”) como así también la protección de la información que contiene (Ley N°25.326 “Protección de datos personales”). El estudio sobre el acceso a la información contenida en la historia clínica y la protección de datos personales ha sido abordado por diferentes perspectivas disciplinares. Para este trabajo, concretamente, se han tomado algunos estudios conocidos desde la óptica archivística, desde la óptica médica y desde el plano legal.

a. Óptica archivística

Referente al acceso a la información, Antonia Heredia Herrera señala que “el primer presupuesto evidente de este derecho, es que el documento al que se pretenda acceder exista y se encuentre localizable” y agrega que:

Frecuentemente, además del obstáculo de ocultamiento de la información, la falta de accesibilidad a la documentación que tiene la administración productora o conservadora de la misma, representa otro importante impedimento y que, naturalmente, esta realidad es funcional a cualquier intención de poner trabas al acceso.⁴

⁴ Antonia HEREDIA HERRERA, *Archivística y legislación*, Sevilla, Acal, 2011, p. 78.

Antonia Heredia menciona dos obstáculos que marcan la distancia entre la accesibilidad y el derecho a la protección de la privacidad: obstáculos jurídicos y obstáculos de orden práctico, a partir de los cuales es preciso encontrar y establecer los límites más justos para demarcar más claramente el fin de uno y el inicio del otro.⁵

b. Óptica médica

La tesis doctoral de María Encarnación González Hernández de la Universidad de Granada titulada “La protección de los derechos de los pacientes en la Unión Europea: legislación comparada” aborda, entre otros, el problema de la protección de datos personales, el número de personas que acceden a los mismos y que puede derivar en la vulnerabilidad del derecho a la intimidad; asegurando que “la solución, es el uso correcto y debido de la información, de lo contrario sería una amenaza a la dignidad, a la intimidad y al desarrollo integral de la persona”.⁶

c. Perspectiva jurídica

Juan Manuel Colla, abogado y profesor de la UBA, se refiere a la relevancia de la historia clínica, no solo como documento crucial en el juicio de responsabilidad médica, como una muestra del proceder del profesional, sino también como medio de prueba, para reconstruir la relación causal y acreditar la prestación médica correspondiente. Respecto al acceso señala que es necesario aclarar que, en muchos casos, los pacientes no tienen un acceso de manera libre a la historia clínica porque, tanto los establecimientos médicos como los profesionales, no están del

⁵ HEREDIA HERRERA, *Archivística y...*, cit, p.13.

⁶ María de la Encarnación GONZÁLES HERNÁNDEZ, “La protección de los derechos de los pacientes en la Unión Europea: derecho comparado” 2009, p.159. Disponible en <<https://hera.ugr.es/tesisugr/18655890.pdf>> [Fecha de consulta: 20-12-2018].

todo abocados a autorizar el retiro de tales documentos ante su solicitud. Debido a esto, aunque la ley lo determine, no son pocas las oportunidades en las que un paciente debe recurrir a un abogado para que lo represente en este tipo de proceso.⁷

Conclusión

De lo expresado a lo largo de esta investigación, se puede concluir que, tanto el deber de informar como el conocimiento sobre los procedimientos para el acceso y la protección de los datos de la historia clínica son esenciales en la relación entre el personal del establecimiento de salud y el paciente.

En relación a la falta de políticas específicas y normalizadas respecto al acceso a la historia clínica en los Hospitales Públicos de Córdoba, en ninguno de los establecimientos tomados como estudio de caso, se recibió ningún tipo de directivas, decreto o memorando por parte del Ministerio de Salud, ni antes ni después de la sanción de la Ley 26.529 a nivel nacional en 2009, la cual otorga el acceso a solo requerimiento del paciente. Aun así, en los tres hospitales se utiliza el mismo procedimiento para ceder la fotocopia de la historia clínica. El paciente debe solicitar una autorización en la Dirección del hospital, luego entregarla en el Archivo y abonar la fotocopia. Esta metodología deja al descubierto el desconocimiento que se tiene sobre la normativa, según la cual el paciente debe acceder a su historia clínica, con solo solicitarla en el Archivo del hospital. Respecto al recurso de amparo de *habeas data*, que puede interponer al paciente en caso de

⁷ Juan Manuel COLLA, “Historia clínica”, en *Infojus. Sistema argentino de información jurídica*, 2012, p. 48. Disponible en <<http://www.pensamientocivil.com.ar/system/files/2015/06/Doctrina1292.pdf>> [Fecha de consulta: 20-12-2018].

que se le niegue el acceso, lamentablemente existe un desconocimiento generalizado tanto de parte del personal hospitalario, como por parte del principal beneficiario de este recurso que es el propio paciente.

En lo que atañe a la obligatoriedad de foliar la historia clínica, para garantizar el principio de integridad, autenticidad e inalterabilidad de las prestaciones realizadas al paciente, previsto en la normativa, solo se lleva a cabo en caso de judicialización de la historia clínica, por ejemplo, denuncias de mala praxis, debido al gran volumen de historias clínicas que se manejan, se torna imposible llevar a cabo la foliación de cada una. Esta situación confirma la hipótesis.

En lo que respecta a la protección de datos personales (datos sensibles) contenidos en la historia clínica, cuya divulgación desleal pudiera llegar a perjudicar al paciente, hay que decir que son tenidos en cuenta en los hospitales en los que se realizó la investigación a la hora de autorizar la utilización de las historias clínicas con fines académicos, estadísticos, de investigación, etc. Esto quedó comprobado no solo con el resultado de las entrevistas, sino con todos los requisitos que hubo que cumplimentar al momento de realizar el trabajo de campo, donde pese a no trabajarse con historias clínicas, sino con encuestas al personal hospitalario y pacientes, se siguieron de manera rigurosa las disposiciones de cada hospital.

En lo concerniente a la utilización de la historia clínica y partes diarios por parte de gestores externos (servicio penitenciario, organismos de derechos humanos, etc.), se puede decir que, en primer lugar, los interesados deben pedir autorización en la Dirección del Hospital, detallando pormenorizadamente qué tipo de datos requieren y el destino que se les dará, y luego solicitar los documentos en el Archivo, donde también se con-

trola el préstamo y la devolución de los documentos solicitados.

En definitiva, si bien la Ley N°26.529 otorga el derecho de acceso a la historia clínica, a pesar del elevado desconocimiento que se tiene sobre esta normativa, tanto por parte del personal hospitalario, como de los propios pacientes, nos queda la tranquilidad de que en cada hospital se trabaja en el compromiso de garantizar la protección de los datos sensibles que dicho documento contiene, respetando el principio de confidencialidad. Quedaría pendiente la entrega de la copia de la historia clínica a sola solicitud del paciente para el futuro próximo.

Bibliografía

ASOCIACION MEDICA MUNDIAL, “Carta del paciente, Derechos del paciente, Lisboa, Relación médico –paciente”, en *Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial sobre los derechos de los pacientes*, 2017, Disponible en <<https://www.wma.net/es/policias-post/declaracion-de-lisboa-de-la-amm-sobre-los-derechos-del-paciente/>>

COLLA, Juan Manuel, “Historia clínica”, en *Infojus - Sistema argentino de información jurídica*, 2012, p. 48. Disponible en: <<http://www.pensamientocivil.com.ar/system/files/2015/06/Doctrina1292.pdf>>

GONZÁLES HERNÁNDEZ, María de la Encarnación, “La protección de los derechos de los pacientes en la Unión Europea: derecho comparado”, 2009. Disponible en: <<https://hera.ugr.es/tesisugr/18655890.pdf>>

HEREDIA HERRERA, Antonia, *Archivística y legislación*, Sevilla, Acal, 2011.

-----, *Archivística General Teoría y práctica*, 5ªed., Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

-----, “Limitaciones archivísticas a la accesibilidad”, en *Boletín de la ANABAD*, n° 3-4, tomo 41, 1991. ISSN 0210-4164. Disponible en <<file:///C:/Users/>

[Usuario/Downloads/Dialnet-LimitacionesArchivisticasALaAccesibilidad-224143.pdf](#)

MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, *Manual de Inducción*, 1º ed. Córdoba, a Subsecretaría de Asuntos Institucionales, 2011.

ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD Y ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD, “Declaración de Caracas”, en *Conferencia Reestructuración de la Atención Psiquiátrica en América Latina*, Caracas, 1990, Disponible en <https://www.oas.org/dil/esp/declaracion_de_caracas.pdf>

RED ARGENTINA DE SALUD, “El hospital: concepto y funcionamiento histórico”. En diario *Nación y Salud el periódico online de la Red Argentina de Salud*, Córdoba, Argentina. Disponible en: <<http://nacionysalud.com/node/index.php?q=taxonomy/term/2>>

TABARTÉS FORTUNY, Richard, *Historia clínica electrónica en un departamento de obstetricia, ginecología y reproducción: desarrollo e implementación. Factores claves*, Barcelona, Universidad Autónoma de Barcelona, 2013. Disponible en <<http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/117304/rsf1de1.pdf>>

UNESCO, “Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos”, en *Revista de bioética y derecho*, núm. 6, Barcelona, Publicación trimestral del master en bioética y derecho, 2006.

Estrategias y formas de gestión archivística de las congregaciones femeninas nacidas en Córdoba. Fines del siglo XIX hasta las reformas del Concilio Vaticano Segundo. Síntesis del trabajo final de licenciatura

*Eduardo Benitez Cardozo**

Resumen

En el período que va de 1870 a 1890 nacieron en Córdoba tantas congregaciones religiosas femeninas como no se registró jamás en otras provincias. En este trabajo nos proponemos estudiar desde la perspectiva archivística cinco de ellas: Esclavas del Corazón de Jesús (1872), Terciarias Misioneras Franciscanas (1878), Hermanas Adoratrices Argentinas (1885), Dominicanas de San José (1886) y Mercedarias del Niño Jesús (1887). Direccionadas a la instrucción de la niñez y juventud femenina constituyeron la respuesta que dio la Iglesia, a nivel nacional, pero Córdoba en particular, a los embates de laicización pretendidos por el Estado.

Se analiza el contenido de su patrimonio documental y con qué lógicas y dinámicas construyeron su estructura organizativa en la ciudad de Córdoba, a través de sus estatutos, constituciones y documentos. Nos enfocamos en sus archivos y sus

* Licenciado en archivología. Escuela de Archivología, FFyH- Universidad Nacional de Córdoba. Forma parte de equipos de investigación de la Universidad Católica de Córdoba. Correo electrónico: ebenitezcardozo@gmail.com

documentos, pues estos institutos de vida religiosa no tuvieron acceso a una formación archivística, los conocimientos con los que contaron derivaron de una actitud práctica. Se pretende explicar las habilidades reflexivas que desarrollaron para organizar sus archivos y detectar aspectos del tratamiento archivístico de identificación, clasificación, ordenación e instalación. También se quiere interpretar las determinaciones a las que recurrieron sin recurrir a la teoría archivística o bien si los documentos constitutivos contenían una guía al respecto.

Palabras clave: congregaciones femeninas, tratamiento archivístico, archivos eclesiásticos, Córdoba (Argentina).

Strategies and forms of archive management of female congregations born in Córdoba. The end of the nineteenth century until the reforms of the Second Vatican Council. Synthesis of the final degree project

Abstract

In the period from 1870 to 1890, as many female religious congregations were born in Córdoba as never before recorded in other provinces. In this work we propose to study five of them from the archival perspective: Esclavas del Corazón de Jesús (1872), Terciarias Misioneras Franciscanas (1878), Hermanas Adoratrices Argentinas (1885), Dominicanas de San José (1886) and Mercedarias del Niño Jesús (1887). Aimed at the instruction of children and female youth, they constituted the answer given by the Church, at the national level, but Córdoba in particular, to the attacks of secularization intended by the State.

We analyzed the content of their documentary heritage, the logics and dynamics of their organizational structure in the

city of Córdoba, through their statutes, constitutions and documents. We focus on their archives and their documents, these institutes of religious life did not have access to archival treatment, the knowledge they had, came from a practical attitude. We have tried to explain the reflective skills that they developed to organize their archives and detect aspects of the archival treatment of identification, classification, organization and installation. It is also wanted to construe the determinations to which they look to without draw on to archival theory or if the constitutive documents contained a guide about it.

Keywords: female congregations, archival treatment, ecclesiastical archives, Córdoba (Argentine).

Recibido 11/03/2022

Aceptado 22/04/2022

1.- Introducción¹

Las Congregaciones de Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús (1872), Hermanas Franciscanas (1878), Hermanas Adoradoras Argentinas (1885), Hermanas Dominicanas de San José (1886) y Hermanas Mercedarias del Niño Jesús (1887), compartían un fin en común, el de la instrucción de la niñez y juventud femenina². Se considera ésta una característica fundante, puesto que estuvieron consagradas a la educación de niñas en colegios³.

¹ La dirección del Trabajo Final para optar al grado de Licenciado en Archivología estuvo a cargo del Dr. Silvano G. A. Benito Moya, Esc. de Archivología, FFyH-UNC.

² Rubén GONZÁLEZ, *Monseñor Fray Reginaldo Toro O. P. Obispo de Córdoba (Argentina) 1839-1904*, Santiago del Estero, El Liberal, 1988, pp. 22-33.

³ Reginaldo DELGADO, *Las Terceras Mercedarias del Niño Jesús en su*

Los institutos femeninos nacieron con motivos asistenciales y docentes para la enseñanza de la niñez y juventud femenina, expósitos y ancianos necesitados de Córdoba frente a la débil presencia estatal y privada del cuidado y protección de estos sectores. El apoyo aunó esfuerzos de personas, fundadores y recursos de mecenas para llevar a cabo esta finalidad durante su desarrollo y expansión.

Las normativas iniciales para legislar su funcionamiento comprendían reglamentos, estatutos y constituciones que constituyeron la adecuación, en algunos casos, de las órdenes masculinas llevadas al contexto de la sociedad cordobesa. Contaron, en mayor o menor medida, con la asistencia de sus respectivos fundadores, es el caso del arduo trabajo de la Madre Tránsito Cabanillas o la Madre Catalina de María Rodríguez, fundadoras de las Hermanas Terciarias Misioneras Franciscanas y las Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús, respectivamente.

Fray José León Torres fue el fundador de las Hermanas Mercedarias del Niño Jesús y Fray Reginaldo Toro, de las Hermanas Dominicanas de San José. No menor es el acompañamiento del padre jesuita José Bustamante a las Hermanas Adoratrices del Santísimo Sacramento y cofundador de las Esclavas del Corazón de Jesús que, comprometido en la formación de las hermanas, al ser trasladado por sus superiores trató de continuar con la enseñanza por vía epistolar.

El espacio geográfico de las congregaciones fue meditado a conciencia. Iniciado desde el centro de la ciudad, con ductilidad

cincuentenario, 1887-1937, tomo II, Córdoba, La Guttenberg, 1937, pp. 14-15. La comunidad religiosa de las Hermanas Terciarias Carmelitas, desde su fundación en 1783 tenían esta finalidad de recoger, criar, instruir y educar a las pobres y huérfanas, preservándolas de la necesidad y de la ignorancia. El fin de la comunidad religiosa fue establecido por su fundador el fray José Antonio de San Alberto.

para englobar sectores aledaños con posibilidades de crecimiento poblacional constituyó una destacada presencia asistencial en las inmediaciones de lo que inicialmente fuera la ciudad colonial⁴.

Estos institutos de vida consagrada fueron la respuesta que dio la Iglesia a nivel nacional, pero Córdoba en particular, a los embates de laicización pretendidos por el Estado a fines del siglo XIX, donde las leyes laicas fueron una consecuencia. Frente a un poder amenazado por un Estado laico, la Iglesia asumió de manera más fuerte el rol educativo que siempre había tenido desde el período colonial. Pero, esta vez, la mujer en sus roles tradicionales -madre, trabajadora doméstica y educadora en el hogar- sería el punto focal de la educación asumida por estas congregaciones femeninas.

El trabajo estudió desde la perspectiva archivística cinco congregaciones, de las seis que surgieron en Córdoba a fines del siglo XIX. Se analizó, a través de sus estatutos, constituciones, archivos y documentos, las lógicas y dinámicas con las que construyeron su estructura organizativa en Córdoba.

La hipótesis principal que guió la investigación fue que, las cinco congregaciones analizadas en principio no tuvieron conocimientos archivísticos; las nociones fueron naturales, de sentido común, una práctica intuitiva que dio paso a una práctica más reflexiva con el transcurso del tiempo.

Intentamos exponer las riquezas desplegadas en estrategias de cómo concibieron la organización de sus archivos y desentrañar si se pueden vislumbrar aspectos del tratamiento archivístico de identificación, clasificación, ordenación e instalación. Asimismo, descifrar las decisiones o formas resolutivas que adoptaron sin echar mano a una teoría archivística concreta, que puede

⁴ Liliana DE DENARO, *La obra asistencial de las Hermanas Dominicas de San José*, Córdoba, [s.n.], 2014, pp. 17,18, y 24.

haber asumido aspectos autóctonos o derivada de las organizaciones de la rama masculina respectiva a la que adscribieron o si hubo previsiones en la materia en las constituciones que redactaron para su funcionamiento.

Al analizar las lógicas y dinámicas nos aproximamos a la metodología archivística a la que se ajustaron, dado que los documentos que produjeron naturalmente nacieron dentro de una estructura específica en donde la procedencia sirvió para valorar su organicidad. De la relación jerárquica de los grupos documentales existentes en el establecimiento, de los criterios orgánicos o funcionales, descubrimos el contenido e información y las actividades que testimonian.

Identificar nos permitió indicar la naturaleza distintiva de los documentos, orientada en cuanto a sus elementos, partes, aspectos particulares y comunes⁵. En la clasificación pudimos ver reflejados los órganos de cada congregación o las funciones que llevaron a cabo. En la ordenación, la unidad-orden se presenta a partir de elementos como la fecha, el nombre de personas, el lugar o el asunto⁶. En la instalación, estudiamos la localización física de los fondos y las unidades de conservación que se utilizaron para el resguardo físico de los documentos⁷.

La investigación es el resultado de tres años de labor constante en el trabajo de campo, la recolección de datos, la reunión de testimonios factuales y el análisis de las fuentes de los archivos de cinco organizaciones institucionales diferentes.

El trabajo se inscribe dentro de la especialidad de la Archi-

⁵ Manuel ROMERO TALLAFIGO, *Archivística y archivos. Soportes, edificio y organización*, Sevilla, S & C, ediciones, Carmona 1997, p. 403.

⁶ Antonia HEREDIA HERRERA, *Archivística General. Teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1995, pp. 285 y 286.

⁷ José Ramón CRUZ MUNDET, *Manual de Archivística*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001, pp. 249-250.

vología eclesiástica, campo autónomo de la Archivología general, pues tiene su propia legislación, y sus propias lógicas en el tratamiento documental. Dentro de ella, nuestro trabajo entra de lleno en la Historia de la Archivología eclesiástica, pues nos interesan las lógicas organizacionales de la documentación de estas congregaciones femeninas. Creemos que, en la medida en que se estudien cada uno de los casos y cómo acometieron los tratamientos archivísticos de la clasificación, ordenación e instalación podremos concluir generalidades de los procesos históricos en la construcción de estos conocimientos técnicos, apuntando a una historia de la Archivología en Córdoba. La Archivología histórica es una novedosa área de investigación del campo archivístico, que la acometen historiadores con formación archivística o archiveros con formación de historiador y realizan una mirada retrospectiva de la conformación de los archivos. Se utiliza la metodología de la investigación del campo histórico, conjuntamente con el campo teórico de la Archivología.

Enmarcamos el estudio desde el último cuarto del siglo XIX hasta las primeras décadas de la reforma del Concilio Vaticano Segundo del siglo XX. Comprende los períodos fundacionales de las congregaciones hasta 1983, año de la sanción del nuevo Código de Derecho Canónico, como un corte artificial, que implicó un tiempo más que suficiente para poner en práctica desde la óptica archivística los planteos reformistas del último Concilio.

2.- La investigación

Para la realidad de Córdoba y de Argentina no hay ningún trabajo en la temática que aborde las funciones archivísticas de las congregaciones femeninas nacidas en Córdoba. Sí existen, en cambio, producciones históricas que se han valido de los

documentos de los archivos para su cometido. Desde el campo archivístico nada se ha escrito sobre el tratamiento de los fondos documentales de estas congregaciones.

Desde los inicios de esta investigación nos centramos en la gestión u organización documental. De esta manera nos propusimos como objetivos:

- Analizar como sujetos productores de documentos a estos institutos de vida consagrada y, en consecuencia, estudiar las instituciones que dieron origen a los fondos documentales, sus competencias, funciones y actividades.
- Reconocer las estructuras administrativas, de gobierno, de justicia y de formación, identificando atribuciones y elementos que quedan registrados en la clasificación documental: fondo, secciones, series y tipos documentales.
- Observar la localización física del fondo y las unidades de conservación y mobiliarios utilizados.
- Lograr exponer las estrategias de la gestión de documentos utilizada en los archivos de las congregaciones, que actualmente coexisten al margen de la teoría archivística.
- Comparar la organización documental de las cinco congregaciones a fin de establecer coincidencias y diferencias.
- Constatar lineamientos establecidos por el Código de Derecho Canónico, Concilios e instrumentos normativos sancionados en lo relativo a archivos y documentos, para su funcionamiento.
- Componer a partir de los cuadros de clasificación empíricos, uno hipotético ideal de congregaciones femeninas.

Las fuentes trabajadas han sido los primeros *corpora* normativos de cada congregación, tales como estatutos, constituciones y reglas. Asimismo, trabajamos las constituciones sancionadas luego del Concilio Vaticano II, para poner en práctica desde la óptica archivística sus planteos reformistas. Igualmente, hemos entrevistado a encargadas de archivos, madres superiores, hermanas más antiguas de cada congregación e investigadores, para reconstruir el pasado y transmitir experiencias y valores de lo vivido.

Nada ha podido suplir la experiencia ocular, es decir la observación del propio campo de investigación: los propios archivos, con la complejidad que cada uno encarna.

El método de la entrevista en profundidad a profesas de los institutos religiosos, particularmente a las encargadas del archivo y colaboradoras o personal no religioso, permitió completar el trabajo de campo y elaborar una herramienta adecuada a los fines que se persiguen, enfocados a las lógicas y dinámicas adoptadas para la organización de la gestión documental.

El método principal, por tratarse de un trabajo de Arqueología histórica es el histórico con su etapa de recolección o búsqueda de datos para la construcción de la narración, con su trabajo de archivo y técnicas de reunión de testimonios factuales: técnicas de observación documental, técnicas de lectura paleográfica, técnicas de transcripción documental y técnicas de recogida de datos por fichado documental y bases de datos. Y su etapa de análisis documental para la explicación o adecuación a la realidad de las fuentes para poder valorar los sucesos con sus antecedentes y consecuentes⁸.

Se aplicaron procedimientos metodológicos en la identifi-

⁸ Julio AROSTEGUI, *La investigación histórica: teoría y método*, Barcelona, Crítica, 2001, pp. 360 y 363.

cación del órgano productor, de las atribuciones y de la tipología documental, a fin de recolectar información sobre el marco normativo que regula la estructura y funcionamiento de las congregaciones que estudiamos.

El método comparativo vino en auxilio para comparar variables que mostraran las similitudes y diferencias de los distintos institutos, vistos cada uno como caso de estudio en sí, y luego comparado: diferentes congregaciones pertenecientes a una misma Iglesia con una función evangelizadora común. Indagamos para encontrar y explicitar coincidencias y diferencias que ofrecen la naturaleza de cada instituto de vida consagrada⁹. Comparamos lógicas y estrategias en la organización documental en cuanto a la identificación y clasificación, y en la organización del archivo aspectos de la ordenación y la instalación.

Los métodos cuantitativos se utilizaron para cuantificar todas las características de estabilidad y repetición monocordes en el tiempo, que permiten expresar la magnitud de esta clase de datos¹⁰.

3.- Conclusiones

La Iglesia Católica Apostólica Romana reclutó -entre otras estrategias- hombres y mujeres en diferentes institutos religiosos que se originaron en su seno para afrontar la empresa de evangelización del mundo.

En las últimas décadas del siglo XIX vieron la luz en Córdoba seis congregaciones femeninas, de las cuáles hemos estudiado cinco.

⁹ Ciro CARDOSO y Héctor PÉREZ BRIGNOLI, *Los métodos de la historia*, Barcelona, Crítica, 1984, pp. 343, 344 y 345.

¹⁰ Rut VIEYTES, *Metodología de la investigación en organizaciones, mercado y sociedad*, Buenos Aires, Editorial de las Ciencias, 2004, pp. 63 y 69.

Su origen conllevó motivaciones asistenciales y docentes focalizadas en la educación femenina de la niñez y la juventud. También constituyeron un frente para dar batalla al proceso de laicización pretendido por el Estado nacional y provincial, asumiendo un sólido papel en la educación de la mujer, pues en su rol tradicional de madre y gobernadora de la casa sería la primera y principal educadora.

Las primeras normativas para legislar su funcionamiento comprendieron estatutos, reglamentos y constituciones, en algunos casos constituyeron adaptaciones de las órdenes masculinas que estuvieron involucradas en sus orígenes: jesuitas, franciscanos, dominicos y mercedarios.

No tuvieron ningún tipo de experiencia previa en la gestión documental institucional, pues se trató de congregaciones autóctonas, sin los conocimientos acumulados de otras de origen europeo que también fueron arribando a Córdoba. Mientras se organizaban, recurrían en este y otros aspectos a diversas fuentes: contaron con el auxilio -en forma inmediata- de sus fundadores masculinos, a través de correspondencia que luego replicarían sus madres fundadoras cuando empezaran a expandir sus casas por el interior provincial y del resto de Argentina y países limítrofes. La Madre Catalina de María Rodríguez en las Hermanas Esclavas del Corazón de Jesús, la Madre Tránsito Cabanillas en las Franciscanas, Fray José León Torres en las Hermanas Mercedarias del Niño Jesús y Fray Reginaldo Toro en las Dominicas de San José dieron su asistencia, sobre todo en lo que no se encontraba prescripto en las constituciones. Cabe mencionar, la destacada presencia del padre jesuita José Bustamante entre las Hermanas Adoratrices del Santísimo Sacramento y las Esclavas del Corazón de Jesús. Estos tres hombres supieron transmitir algunas usanzas de las órdenes masculinas a las que pertenecieron.

También apelaron a experiencias personales y lógicas observadas en otras actividades, como por ejemplo el modo de llevar el libro diario de la casa, el registro de ingreso de aspirantes o el deceso de alguna hermana. Por supuesto, que estamos hablando de una etapa protoarchivística en Córdoba en la que aún no llegaban los conocimientos sistematizados de una disciplina que recién se estaba diseñando en Europa.

Pensamos que, precisamente en eso, consiste una parte de la originalidad de nuestro trabajo: el haber estudiado, nada menos, que esa etapa en Córdoba, nunca acometida antes. Todos los estudios, entre ellos el trabajo final de Licenciatura de Alicia Mansilla, arrancan desde la creación de la Escuela de Archiveros (1959) y del Centro Interamericano de Formación de Archiveros (1974), posteriormente llamado Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos¹¹.

Todas las congregaciones sancionaron sus propios primeros cuerpos normativos, con excepción de las Hermanas Dominicanas de San José que tomaron prestada la constitución de la Congregación de la Anunciata de la ciudad de Vich.

Las constituciones de estas congregaciones fueron delineando los diversos tipos documentales dispositivos. La jerarquía se desarrolla en un programa de gobierno con similares estructuras en las cinco estudiadas.

Las primeras constituciones de las congregaciones nos presentan una estructura de gobierno colegiada y unipersonal; su estructura interna se configura en una escala piramidal de cargos a los que se asignan competencias y cuya máxima jerarquía está

¹¹ Alicia Raquel MANSILLA, “La Escuela de Archivología de la Universidad Nacional de Córdoba y la construcción del conocimiento archivístico (1959-1988). Síntesis del Trabajo Final de Licenciatura”, en *Anuario de la Escuela de Archivología*, núm. XI, Córdoba, Universidad Nacional del Córdoba, 2019, pp. 227-235.

constituida por el Capítulo General y la Madre General.

Los primeros ordenamientos no fueron aprobados simultáneamente al inicio de sus actividades congregacionales, al comienzo la estructura de gobierno era simple, pues solo había una casa o dos. Siempre estuvieron atentas a solicitar directivas de sus superiores inmediatas, como la madre general.

Las constituciones de algunas congregaciones femeninas de Córdoba, posteriores al Concilio Vaticano II (1962-1965), se reformaron para alinearse al nuevo espíritu de renovación, a sus temas y orientaciones.

Los nuevos ordenamientos presentaron otra estructura más definida en lo espiritual y material, pero nada sostuvieron sobre la gestión documental. Ante el crecimiento documental y las nuevas atribuciones derivadas de los nuevos cuerpos normativos, recurrieron entonces a decisiones particulares abrevadas de otras prácticas, como la que tuvieron con el manejo de los colegios que fundaron y, además, cursos de formación en archivología eclesiástica.

En estos reformados cuerpos normativos, los institutos religiosos femeninos conservan las estructuras de gobierno colectivas e individuales. En el primer caso, a través del Capítulo General y, en el segundo, con superiores en los distintos niveles: general, provincial y local, acompañadas por sus consejeras y otros cargos.

La anterior división que se efectuaba entre Hermanas Coaristas o Maestras, destinadas a la enseñanza y Hermanas Coadjutoras, encargadas de lo doméstico desapareció. Fue un punto posconciliar que determinaba la igualdad ante Dios y entre ellas. Los textos normativos lo receptorán utilizando en forma indistinta oficio y cargo.

En este período posconciliar, las congregaciones han opta-

do por sancionar instrumentos normativos con una constitución y un directorio. Para alcanzar sus fines, los institutos religiosos femeninos atribuyeron competencias a las estructuras jerárquicas colectivas y unipersonales. En este contexto, los documentos son producidos con dos elementos uno orgánico y otro funcional, que corresponden al órgano productor y a las funciones y atribuciones.

Con excepción de las Adoratrices, la estructuración de los ordenamientos normativos en constituciones y directorio se tradujeron en un aumento cuantitativo de tipos documentales en las congregaciones. Luego del Concilio Vaticano II, los oficios desaparecen y serán considerados como sinónimos de cargos, pero el escaso número de hermanas por comunidad no posibilita abarcar todas las posiciones establecidas por la constitución; y, en este sentido, cualquier hermana puede desenvolverse en varias tareas.

En los Capítulos Generales, el acto de designación por antonomasia de la Superiora General quedará plasmado en el Acta de sesión, el Acta de elección o la Cédula de elección; formalizan el mismo acto, el registro del nombramiento que será utilizado para todos los cargos. A las competencias electivas del órgano colegiado se suman otras facultades, que formarán parte de la sección gobierno en el cuadro de clasificación.

La administración en las nuevas constituciones cobra mayor presencia, distinguiéndose del gobierno y de la formación de las religiosas. En este ámbito, asume estelaridad el cargo de la Ecónoma. En estas secciones documentales verificamos un aumento en la producción de tipos documentales y una marcada delimitación dentro del articulado de los textos normativos.

La formación de las religiosas detenta mayor consideración en los nuevos cuerpos normativos. Se dedica un capítulo exclu-

sivo para los distintos periodos de formación de las hermanas y se visualizan las formadoras como productoras de documentos.

Con posterioridad a las reformas del Concilio Vaticano II y con la renovación constitucional en sus textos normativos, para la gestión documental comienzan a tomar cursos de capacitación en el Arzobispado, en la Conferencia Episcopal Argentina, recurren a la experiencia con archivos escolares cuando han estado al frente de sus establecimientos educativos, e incluso acuden a bibliografía sobre la materia. Además, el intercambio de conocimientos que se produce entre hermanas de los distintos institutos religiosos es muy importante, pues se han creado organismos a tal efecto.

La fraternidad, que siempre se mantuvo, tuvo origen al poco tiempo de sus actos fundacionales y la evidencia más fehaciente quedó plasmada en el tipo documental “carta de hermandad”, que la Madre Catalina de María Rodríguez de las Esclavas otorga a sus pares Adoratrices. También esos acuerdos se han ido aceitando, por ejemplo, en la habilitación de una hermana para ingresar de una congregación a otra. De tipo más informal, los intercambios se han dado a través de parientes religiosas en uno y otro Instituto; e incluso, en reuniones formales e informales por eventos, cursos, jornadas o festividades religiosas, que han servido para socializar conocimientos archivísticos prácticos.

Entre los tipos diplomáticos más utilizados se destaca el acta, utilizada por órganos colegiados y unipersonales para actos de gobierno o en los procesos formativos de las religiosas. Son las dos secciones documentales con mayor volumen en los archivos de las congregaciones.

La naturaleza distintiva de los documentos que producen estas congregaciones nos permite acercarnos a tipos documentales dispositivos, testimoniales e informativos. Lo vemos refleja-

do en sus caracteres externos como la forma, el contenido o el formato y caracteres internos como la entidad productora y sus orígenes funcionales. Un documento dispositivo contiene la voluntad de una autoridad con intenciones de que sea acatada, es el caso de las Constituciones. Los testimoniales poseen valor jurídico, dando fe del contenido que informan, los distintos certificados que acompaña la solicitud de la ingresante a un instituto religioso son un ejemplo. A su vez, los documentos probatorios, como las cartas circulares, balances y cuentas de entradas y salidas sostienen datos o hechos en un trámite.

Encontramos distintos documentos de cargos y de oficios en el gobierno y administración. Fueron emanados de actos oficiales de una autoridad, como las actas o los informes; incluso testimoniales, que describen rendiciones de cuentas o balances. Los probatorios pueden emanar de cualquier parte de la estructura organizacional.

La presencia del Archivo en los viejos y nuevos textos normativos es latente. Desde los primeros ordenamientos que regularon las congregaciones y los posteriores al Concilio Vaticano II el Archivo se menciona y se relaciona como una tarea más para ciertos cargos. El hecho de su mención en las constituciones es quizás una de las razones por las que generaron la conciencia de conservar cada uno de sus documentos que perduraron hasta la actualidad. En cada uno de sus traslados de domicilio, planificaron un espacio particular para depositar los documentos. Tal es la importancia que le otorgaron, que buscaron mobiliario con capacidad de almacenamiento, tan celosas fueron de resguardar su contenido que no encontramos armarios y acceso al espacio físico del Archivo sin cerradura y llave; incluso llegan a especificar las personas habilitadas para su ingreso y consulta.

Tienen diversas concepciones sobre el Archivo: como sinónimo de documentos históricos, como institución operativa o lo circunscriben al lugar de custodia de un fondo documental.

En la práctica, será la Secretaria General la archivera. Debido a las múltiples tareas que se realizan en las congregaciones, cuentan con la colaboración de otras hermanas designadas, pero siempre con la observancia y supervisión de la Secretaria. La figura de la Economa también quedará asociada al archivo, sobre todo el de tipo contable. A ambos cargos les corresponderán funciones de conservar series documentales del gobierno y de la administración.

El criterio orgánico y funcional fue adoptado para clasificar sus fondos. Existen grandes secciones documentales de gobierno, formación y administración. Con excepción de las Mercedarias la sección documental de administración no tiene remisión al Archivo General. Dentro de esta sección encontramos las series documentales pertenecientes a lo legal o de justicia. En estas secciones documentales se aprecian en forma nítida los sujetos productores de documentos, sus cargos y sus competencias. El tipo documental dará cuenta de esto, puesto que representa una configuración que asume la especie documental de acuerdo a la actividad que genera.

El sujeto productor identificado con un agente individual o colectivo puede estar representado por una persona, institución o familia con atribuciones o competencias. El gobierno de la congregación está a cargo de la Superiora General en las Escavas, Adoratrices y Mercedarias; la Madre Superiora General en las franciscanas y la Priora General en las dominicas. Como máxima autoridad efectúa la convocatoria al Capítulo General mediante una carta circular; con sus resoluciones realiza informes sobre el estado material, personal y económico y de com-

portamiento de la congregación; posee facultades para contraer obligaciones jurídicas en nombre del Instituto.

Las cuestiones de índole extraordinaria de las congregaciones son atribuciones del Capítulo General. En carácter de cuerpo colegiado se ocupa de las elecciones como asunto central, pero también posee competencias en la administración para aprobar estados contables y en el campo legal para adquirir obligaciones jurídicas en nombre de la congregación.

El año es el elemento cronológico utilizado en la ordenación documental común, desde las fundaciones mantuvieron esta decisión que se prolonga hasta la actualidad. Para la ubicación física de cada fondo emplearon armarios de madera o metal. Se sirvieron de cajas, biblioratos, libros y legajos. La instalación de las unidades de conservación siguió el método de numeración continua, teniendo como referencia el año calendario. De esta forma se logra optimizar el espacio y la localización de unidades de instalación es rápida y sencilla.

La documentación producida por las congregaciones religiosas femeninas es abundante y se halla en general intacta, esto se debe, en parte, a que no han abierto la consulta y al diligente cuidado que han tenido en conservar cada uno de sus documentos. Las series documentales están referidas a sus actividades y a la zona de influencia en la que intervinieron, que permiten, no solo reconstruir la historia y la pastoral de cada instituto religioso, sino, además, parte de la historia religiosa de Córdoba. En el campo de la Archivología constituyen importantes recursos de información que expresan el desarrollo histórico de su misión, funciones y actividades.

QUINTA SECCIÓN

ACTIVIDADES DE LA ESCUELA DE ARCHIVOLOGÍA

Informe actividades de la Escuela de Archivología, 2021

*Andrea Rosa Tibaldo**

En el transcurso del ciclo académico 2021, la Escuela de Archivología continuó con el dictado de clases en forma virtual, cumpliendo los protocolos de bio seguridad establecidos por la Facultad de Filosofía y Humanidades, de la Universidad Nacional de Córdoba.

De acuerdo a la información que proporcionan las actas del Consejo Asesor de la Escuela, en 2021 se incorporaron ayudantes alumno y adscriptos a las cátedras de Gestión Documental, Selección Documental, y Gestión y Marketing Archivístico

Desde y con docentes de la Escuela de Archivología se dictaron los siguientes seminarios:

- “La Conservación y restauración del patrimonio cultural”, a cargo de las profesoras Andrea Giomi y Candela Zagonell Carpa.
- “Patrimonio y documentación: Museos y Archivos” a cargo del profesor Luis Salcedo Okuma.
- “¿Devolver algo a la sociedad? Discusiones sobre Extensión universitaria” a cargo de las profesoras Liliana Pereyra y Flavia Romero.
- “Mobiliario de Archivos para la conservación de documentos cuyo soporte no es el papel” a cargo del profesor Daniel Di Mari.

* Archivera, Escuela de Archivología, UNC. Secretaria del Anuario.

- “Laboratorio de escritura académica y trabajos finales de licenciatura” a cargo de las Profesoras Natalia González y Lucia Beltramino.
- “Mujeres y documentación en las inquisiciones ibéricas” a cargo de la profesora Jaqueline Vasallo.
- “Diplomática Municipal: de la Edad Media a la Córdoba Colonial” a cargo de la profesora Gabriela Parra Garzón.
- “Procedimientos y documentos: un recorrido desde el pasado hasta la actualidad” dictado por el Dr. Manuel Salamanca López de la Universidad Complutense de Madrid, coordinado por la profesora Jaqueline Vasallo.
- y se adhirió al dictado de los seminarios transversales a todas las carreras, de la Secretaría de Extensión de la Facultad de Filosofía y Humanidades, de la Universidad Nacional de Córdoba:
- “Curricularización de las prácticas extensionistas desde la perspectiva del “dialogo de saberes” en contextos multi e interculturales”
- “La Visita, una forma de control institucional: Estudio diplomático, discursivo, archivístico e histórico (Siglos XVI y XVII)”
- “Estudios de Usuarios: Innovar desde las necesidades de los usuarios de archivos y bibliotecas”
- “Instituciones Argentinas en la transición democrática: La Corte Suprema (1983-1990)”
- “Introducción al pensamiento crítico”
- “Intervenciones Antropológicas en los museos”

La participación en estos seminarios, además de integrar la currícula optativa de la licenciatura, permite a los estudiantes profundizar sus conocimientos generales y los específicos a sus intereses particulares.

Desde la comisión de Extensión integrada por los profesores: Daniel Di Mari, Norma Fenoglio, María Carmen Ladrón de Guevara, Armando Ríos y María Mercedes Vázquez se llevó a cabo una original experiencia para promocionar y difundir la carrera. Se trató de una serie de charlas y talleres planteados desde la Secretaría de Extensión de la Facultad de Filosofía y Humanidades y concretados en el marco del Programa Universidades Populares de la UNC. El proyecto tuvo por título “Patrimonio Documental y Memoria – Miradas desde la Archivología” y fue avalado por el Consejo de la Escuela. Todas las actividades se registraron y se encuentran disponibles en el canal de Youtube de la Secretaría de Extensión de la Facultad de Filosofía y Humanidades, de la Universidad Nacional de Córdoba:

- “Despapelización: experiencia en el Tribunal de Faltas de la ciudad de Córdoba”. Conversatorio dictado por la Lic. Liliana Winkelman. Participaron docentes, egresados y estudiantes de la Escuela de Archivología y público en general de la ciudad y del interior de Córdoba. <https://www.youtube.com/watch?v=M3XOA9Y5krQ>
- “Introducción al Patrimonio Documental: recomendaciones para su preservación”
- Charla-taller dictada por la Mgter Anna Szejcher, que despertó el interés de participantes nacionales y extranjeros. <https://www.youtube.com/watch?v=usvJt7aljdo>
- “Cuenta tu historia a través de las fotos. Memorias en imágenes y palabras”.
- Curso sobre Fotografía y Archivos orales, dictado por la Lic. Aurora Ludueña y la Lic. María Mercedes Vázquez con la colaboración de estudiantes de grado de la escuela. Esta actividad, desarrollada en 3 jornadas, tuvo también mucha repercusión y contó con importante asistencia. <https://www.youtube.com/watch?v=I16iGcica1g>

- “Introducción a la Digitalización del Patrimonio Documental”.
- Curso dictado por el Arch. Armando Ríos, tuvo participantes de la Escuela de Archivología, de las localidades del interior y de la ciudad. <https://blogs.ffyh.unc.edu.ar/archivologia/2021/11/15/curso-introduccion-a-la-digitalizacion-del-patrimonio-documental/>
- En otro orden, presentaron sus Trabajos Finales de Licenciatura (TFL) los siguientes archiveros:
- Arch. Tito Villanueva: “Observatorio Astronómico de Córdoba: Clasificación y Ordenación del Archivo Fotográfico”.
- Arch. Vanina Benavidez Juárez y Arch. Gastón Quevedo: “Criterios para la Selección de los Asuntos contenidos dentro de la Serie Documental EXPEDIENTES de la EPEC”.
- Arch. Eduardo Benítez Cardozo: “Estrategias y formas de gestión archivística de las congregaciones femeninas nacidas en Córdoba. Finales del siglo XIX hasta las reformas del Concilio Vaticano Segundo”.

El concejo aprobó la incorporación del archivo del Hospital de Niños Santísima Trinidad, como archivo anfitrión, para la realización de las Prácticas Archivísticas.

Se brindó adhesión académica e institucional, declarando de interés el III Congreso Archivístico de las Américas. Por último, se dio aval al proyecto de extensión “Salvuarda del periódica La Idea, patrimonio cultural de Cruz del Eje”

Tras efectuarse las elecciones, asumieron como autoridades de la Escuela de Archivología por el término de dos años a partir del 1 de noviembre de 2021: Magter Carlota Maldonado, como directora y el Lic. Tito Villanueva como vice director.

SEXTA SECCIÓN

MUNDO ARCHIVÍSTICO

XII EBAM modalidad virtual año 2021

Encuentro Latinoamericano de Bibliotecarios, Archivistas y Museólogos

*Por Eugenio Bustos Ruz**

Resumen

El autor realiza una síntesis sobre el desarrollo del XII EBAM, encuentro efectuado por primera vez bajo modalidad virtual a causa de la pandemia Covid-19 que impidiera una realización presencial, señalando las características particulares acaecidas y destacando que este tipo de encuentro es eminentemente presencial, motivo por el cual la adaptación requirió todo un desafío para poder cumplir con las expectativas incluyendo el importante logro de aprobar definitivamente el Estatuto.

Palabras clave: Archivos - Bibliotecas - Museos - Congresos

Este significativo Encuentro Multidisciplinar originariamente estaba contemplado en forma presencial para septiembre de 2020 en Joao Pessoa, Paraíba, Brasil. Posteriormente y debido a la pandemia Covid-19 que comenzó a afectar a todo el planeta,

* Bibliotecólogo Diplomado en Archivística. Presidente de la Asociación de Archiveros de Chile. Miembro del Comité Directivo de Asociaciones Profesionales del Consejo Internacional de Archivos (2016- 2020). Miembro del Comité Permanente del EBAM. Miembro del Consejo Asesor del CAM. ebustosruz@gmail.com

se resolvió postergarlo igualmente presencial para septiembre de 2021. Sin embargo, al continuar el desarrollo y los efectos de esta nefasta pandemia que afectara fuertemente en Latinoamérica finalmente el país organizador, Brasil en este caso, resolvió en consulta al Comité Permanente del EBAM realizarlo de manera virtual en septiembre de 2021. Esto representó todo un desafío para los organizadores y participantes del Encuentro ya que es un evento eminentemente presencial en el que se presentan, difunden y discuten el universo de las tres disciplinas que abarca, Bibliotecología, Archivología y Museología, siendo además un encuentro que se destaca particularmente por el contacto humano cara a cara en un ambiente de plena camaradería.

El XII EBAM virtual, tuvo lugar en la ciudad de Joao Pessoa, Paraíba, Brasil, del 20 al 24 de septiembre de 2021 desde la Fundación Espacio Cultural (FUNESC), siendo sus Coordinadoras las colegas Hilza Costa Cavalcante y Esmeralda Porfirio de Sales, quienes trabajaron junto a un entusiasta grupo profesional de carácter totalmente voluntario que formaron parte de la Comisión Organizadora concretando una labor ejemplar y de gran esfuerzo conjunto. Contribuyeron a la realización la Universidad Estatal de Paraíba (UEPB), el Gobierno del Estado de Paraíba y la Fundación Espacio Cultural (FUNESC). Apoyaron, además, la Prefectura Municipal de Joao Pessoa, la Fundación Casa de José Américo (FCJA) y el Archivo Público del Estado de Paraíba. La Asociación Profesional de Bibliotecarios de Paraíba participó como Co-organizadora. En la divulgación participaron, el Departamento de Ciencias de la Información, los Cursos de Biblioteconomía y Archivología de la Universidad Federal de Paraíba, Curso de Archivología de la Universidad Estatal de Paraíba y la asociación de Archivistas de Paraíba. El Encuentro contó con el importante patrocinio de Emerald Publishing. Durante la Se-

sión Inaugural, la Comisión Organizadora del XII EBAM rindió un homenaje a los miembros fundadores de este Encuentro que son Luis Oporto Ordóñez (Bolivia); Vanesa Berasa (Argentina) y Ana María Amerio (Argentina).

En cuanto a participación hubo 950 inscritos, para la ceremonia de apertura 1.500 visitas y 590 inscritos en el canal You Tube para el seguimiento de las sesiones durante los cinco días del evento.

El XII EBAM contempló las siguientes mesas temáticas: Políticas Públicas para Bibliotecas, Archivos y Museos; Políticas de Conservación y Preservación de Acervos; Mal d’Histoire; Estudios de Público y Usuarios; Gestión, Tecnología y Datos Abiertos; Memoria y Patrimonio Cultural; Banner; Políticas Públicas de Accesibilidad para Archivos y Bibliotecas. Lanzamientos de interesantes libros de autorías brasileñas; Lanzamiento de Guías, autoría de Ana Suely Pinho Lopes, editadas por el Instituto Brasileño de Información en Ciencias y Tecnología junto a otros organismos públicos. Asimismo, se dictaron conferencias de prestigiosos profesionales: “Políticas Públicas para Archivos”, del Dr. José María Jardim (Brasil); “Políticas Públicas para Bibliotecas”, de Pablo Parra Valero (España); “Educativa sí, Guía No: caminos e interfaces entre las políticas de educación patrimonial y museos en Brasil”, de Atila Tolentino (Brasil).

Por otra parte, y como de costumbre en cada Encuentro se efectuó la Reunión del Comité Permanente Ampliado cuyos miembros son los Coordinadores Generales de cada EBAM y los Coordinadores Nacionales. En la sesión, se tratan temas inherentes a la organización del EBAM, la asignación de sedes entre otros. En esta ocasión además hubo una reunión de la Comisión del Estatuto, el cual finalmente logró ser redactado y aprobado luego de un arduo trabajo planificado en Ciudad de México en

el IX EBAM del año 2017, labor que se concentró especialmente en los años 2020 y 2021 bajo la coordinación de Lina Álvarez, de Colombia y según los lineamientos surgidos anteriormente en los EBAM de los años 2018 (Bolivia) y 2019 (Puerto Rico). Formaron parte de la Comisión los siguientes profesionales: Ana Amerio (Argentina); Fernanda Romero (Argentina); Eugenio Bustos (Chile); Leonardo López (México); Lina Álvarez (Colombia); Luis Oporto (Bolivia); María Nelly Gómez (Colombia); Tatiana Mora (Costa Rica) y Vanesa Berasa (Argentina). Con el transcurso del tiempo se determinó la necesidad de contar con un Estatuto regulatorio y orientador para el desarrollo del Encuentro teniendo como principales objetivos materias relativas principalmente a la organización y la aplicación de las buenas prácticas tomando en consideración las características particulares que dieron origen al EBAM pudiendo así continuar con pautas mejor definidas y claras.

El próximo EBAM 2022, XII EBAM será también bajo modalidad virtual teniendo como Centro de Operaciones la ciudad de Medellín, Colombia, denominándose “Co-Creación, Diálogos Abiertos al Interior de los Archivos, Bibliotecas, Museos”, programado del 7 al 9 de septiembre de 2022. Por otra parte, el XIV EBAM 2023 estaría volviendo bajo modalidad presencial si las condiciones lo permiten con sede en Managua, Nicaragua, programándose para agosto de 2023.

Como conclusión general, el XII EBAM 2021 resultó un éxito en lo referente al desarrollo profesional dejando una reflexión de que ante las dificultades existió la capacidad y la voluntad ejemplar de sobreponerse, felicitaciones a la organización brasileña.

Características de los trabajos para publicar en las distintas secciones del Anuario

Equipo Editorial

A) Artículos de investigación

Incluye cuestiones diversas relativas al campo de la Arqueología y sus especialidades, así como ciencias afines. El requisito primordial es que sean trabajos inéditos, que respondan a debates actuales del campo y que sigan los requisitos metodológicos mínimos: problema, objetivos, marco teórico, metodología, entre otros.

Extensión: hasta 15 páginas, tamaño A4, a simple espacio, fuente 12, letra Times New Roman, dentro de las cuales quedarán comprendidos cuadros, gráficos, notas y citas bibliográficas.

B) Archivos y Fuentes

Esta sección publica estudios descriptivos de archivos actuales o del pasado, que den cuenta de su historia, organización, riqueza patrimonial de su/s fondo/s, condiciones en las que se encuentran, posibilidades de acceso e investigación. También es factible la publicación de transcripciones paleográficas de fuentes de indiscutido valor, precedidas de estudios variados (archivísticos, paleográficos, hermenéuticos, históricos, metodológicos)

Extensión: hasta 10 páginas. El resto de las características iguales a la sección A.

C) Reseñas bibliográficas

Podrán presentarse comentarios de libros (individuales y colectivos) y actas de congresos de los últimos tres años, relativas al campo archivístico o ciencias afines (Diplomática, Paleografía, Codicología, Conservación, Restauración, entre otras), publicadas en soporte papel o digital.

Extensión: hasta 4 páginas. El resto de las características iguales a la sección A.

D) Tesis e informes de investigación

Comprende trabajos que recojan las conclusiones principales a las que han llegado tesis de grado, posgrado y trabajos finales de licenciatura, referidas al campo archivístico o ciencias afines. Se aceptan también Informes académicos finales de equipos de investigación de naturaleza descriptiva.

Extensión: hasta 15 páginas. El resto de las características iguales a la sección A.

E) Mundo Archivístico

Preferentemente informes de síntesis de las conclusiones obtenidas en simposios, jornadas y congresos locales, nacionales e internacionales. Igualmente, estudios sobre asociaciones archivísticas, estatutos profesionales, legislación y reglamentos archivísticos.

Extensión: hasta 4 páginas. El resto de las características iguales a la sección A.

Normas de Publicación del Anuario

1. Se aceptarán sólo trabajos originales e inéditos, en idioma castellano, portugués, francés, italiano e inglés.

2. Los trabajos recibidos serán considerados por los miembros del Comité Editorial y por evaluadores externos a los fines del referato.

3. La aceptación de los trabajos para su publicación se comunicará a los autores por escrito. La Dirección y la Secretaría no se hacen responsables por los trabajos no publicados ni se obligan a mantener correspondencia con los autores sobre las decisiones de selección.

4. El Anuario se rige por las prescripciones siguientes, aunque también se admiten trabajos que sigan las normas APA:

- Los originales se presentarán en tamaño A4, a simple espacio, tipo de letra: Times New Roman, fuente: 12, dentro de las cuales quedarán comprendidos cuadros, gráficos, notas y bibliografía. Se omitirán los datos del autor en su primera página, porque el referato externo es anónimo.

- Se debe incluir un resumen en castellano y en inglés de no más de 200 palabras, acompañado de cuatro (4) palabras clave en ambos idiomas.

- En hoja aparte se enviará una solicitud de consideración del artículo dirigida a la Dirección del Anuario, incluyendo datos personales (nombre y apellido, inserción institucional, dirección postal y electrónica).

5. Las tablas, cuadros, gráficos e ilustraciones se presentarán de la siguiente forma: el título se colocará en letra regular, tamaño de fuente 10. El texto se escribirá en letra regular, tamaño de fuente 9. La fuente de información se consignará en letra regular, tamaño de fuente 8.

6. Los títulos, secciones y demás partes del texto deberán escribirse como sigue:

- Título del artículo: en negrita, alineación centrada y tamaño de fuente 12, sin punto al final.
- Subtítulos: en negrita, alineación justificada, tamaño de fuente 12, sin punto al final.
- Subdivisiones principales dentro de los subtítulos: en letra cursiva, alineación justificada y tamaño de fuente 12, sin punto al final.

7. El resumen del trabajo se colocará después del título, con fuente tamaño 10. A continuación se colocarán las palabras clave. El orden es el siguiente:

Resumen

Palabras clave

Abstract

Key Words

8. Para destacar alguna palabra o expresión dentro del texto se utilizarán únicamente las letras cursivas. En el cuerpo del texto, para distinguir el título de los trabajos a que se aluda se utilizarán cursivas -si se trata de libros- y comillas -en caso de artículos o capítulos de libros-.

9. Las sangrías se utilizarán exclusivamente en la primera línea de los párrafos de texto, siendo su extensión de 0,5 cm.

10. Las citas textuales, documentales o bibliográficas, deberán ir en todos los casos en letra regular y entrecomilladas. Cuando las citas textuales superen las cinco líneas de extensión, se colocarán fuera del párrafo, centradas y con sangría derecha e izquierda de 0,5 cm. Dentro de una cita, para indicar que se ha cortado parte del texto, utilizar: [...] En una cita textual siempre el punto final debe colocarse antes de las comillas de cierre.

11. El número de la nota debe insertarse siempre después del punto de la frase -o del signo de puntuación que corresponda-, sin dejar espacio. Cuando la nota corresponde a una palabra dentro de la oración debe hacerse sobre la misma.

12. Se recomienda a los autores ser especialmente puntuales y cuidadosos en el cumplimiento de las siguientes normas sobre Notas y Citas Bibliográficas:

12. a) Deben ir a pie de página, en fuente Times New Roman, tamaño 10.

12. b) Para todo deben seguirse los siguientes criterios formales, lo que se recomienda muy particularmente:

- **Signaturas archivísticas:** nombre del archivo o repositorio documental (la primera vez se citará completo y a continuación se aclarará, entre paréntesis, “en adelante:”, seguido de la sigla a utilizar con posterioridad en el artículo); fondo, sección o grupo, serie documental, unidad documental.

Ej: Archivo General de la Nación (en adelante AGN), IX, 34- 3-1, exp. 2, f. 1.

Archivo Histórico de la Provincia de Córdoba (en adelante AHPC), Gobierno, caja 4, carp. 3.

- **Libros:** nombre de pila del autor en minúsculas -salvo las iniciales- y apellido en mayúsculas sostenidas, título completo de la obra en letra cursiva, lugar de edición; editorial, si corresponde, año de publicación, página (p.) o páginas (pp.). Todo irá separado por comas. Ej.: Antonia HEREDIA HERRERA, *Archivística General. Teoría y práctica*, Sevilla, Diputación Provincial de Sevilla, 1988, p. 110.

- **Capítulos en obras colectivas:** nombre de pila del autor en minúsculas -salvo las iniciales- y apellido en mayúsculas sostenidas, título del capítulo entrecomillado, nombre de pila del autor de la obra colectiva en minúsculas -salvo las iniciales- y

apellido en mayúsculas sostenidas, precedido de la palabra “en”, aclarando inmediatamente a continuación -si corresponde- si se trata de editor/es (ed.) o compilador/es (comp.), título completo de la obra colectiva en cursiva, lugar de edición, editorial, si corresponde; año de publicación, página (p.) o páginas (pp.). Todo irá separado por comas.

Ej.: Norma C. FENOGLIO, “Los instrumentos descriptivos y la protección del patrimonio cultural. Estudio de caso: sermones de la colección documental ‘Mons. Dr. Pablo Cabrera’”, en Ana María MARTÍNEZ DE SÁNCHEZ (comp.), *Oralidad y escritura. Prácticas de la palabra: los sermones*, Córdoba, Programa de Estudios Indianos CEA-UNC, 2008, pp. 169-187.

- **Artículos de revistas:** nombre de pila del autor en minúsculas -salvo las iniciales- y apellido en mayúsculas sostenidas, título completo del artículo entrecomillado, título de la publicación periódica donde fue publicado en letra cursiva, precedido de la palabra “en”, lugar de edición, ente editor, volumen (vol.), número (núm.), fecha de edición, página (p.) o páginas (pp.), todo separado por comas.

Ej: Daniel DI MARI, “El documento electrónico y la firma digital. Su valor probatorio en la Argentina”, en *Anuario de la Escuela de Archivología*, Córdoba, Universidad Nacional de Córdoba, Facultad de Filosofía y Humanidades, Escuela de Archivología, n° 1, 2009, pp. 130-136.

- **Artículos en revista electrónica:** nombre de pila del autor en minúsculas -salvo las iniciales- y apellido en mayúsculas sostenidas, título completo del artículo entrecomillado; título de la publicación periódica donde fue publicado en letra cursiva, precedido de la palabra “en”; lugar de edición, ente editor, volumen (vol.), número (núm.), fecha de edición, página (p.) o pá-

ginas (pp.), todo separado por comas. Dirección web <http://>, anteponer “disponible en”, fecha de consulta: [Fecha de consulta: día/mes/año].

Ej: Silvano G.A. BENITO MOYA, “El libro manuscrito en la Córdoba del siglo XVIII. El caso de la *Physica Particularis* de Fr. Elías del Carmen Pereyra”, en *Bibliographica Americana. Revista Interdisciplinaria de Estudios Coloniales*, n° 8, 2012, pp. 32-68. Disponible en <http://www.bn.gov.ar/revistabibliographicaamericana/>. [Fecha de consulta: 24/10/2012]

14. Toda aclaración respecto del trabajo (colaboraciones, agradecimientos, etc.) deberá hacerse en una nota al pie, señalada con un asterisco y no con un número.