





JOSÉ ANTONIO ROBLES QUESADA

Experiencias en teleformación de archivos en Castilla y León

Uno de los pilares de un Sistema archivístico es la formación. Sin ella falla casi todo. En la Administración archivística de la Comunidad de Castilla y León es un aspecto al que, en términos generales, se ha dado la importancia que merece. Muestra de ello ha sido la inclusión de capítulos dedicados a su impulso en los sucesivos Planes de intervención aprobados desde 1997.

En esta aproximación pretendo analizar brevemente el inmediato futuro de la formación de archivos en la Administración Autonómica y queda pendiente el ya necesario análisis retrospectivo de los distintos programas formativos de nuestra Comunidad.

La formación presencial en materia de archivos en la Administración de Castilla y León

Esta modalidad tiene una dilatada trayectoria en la Administración autonómica de Castilla y León. Entre 1993 y 1999, dentro de las Actividades de Formación de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, existió un Curso de Archivo y Documentación. Entre 2000 y 2002 la misma Consejería incluyó distintas ediciones del Curso de Gestión de Archivos Administrativos en su Plan de Formación Continua.

*José Antonio Robles Quesada
Archivo Central de la Consejería de Administración Autonómica.
E-mail: robquejo@jcyl.es*

La Escuela de Administración Pública (ECLAP) se creó en marzo de 2002¹ y pasó a ser la encargada del impulso y desarrollo de las estrategias de formación, así como el Centro promotor y coordinador de las actividades formativas del personal de la Administración concretadas en los correspondientes planes anuales de formación: Plan de Formación Continua, Plan de Formación en Competencias Básicas (entre 2004 y 2005) y Plan de Formación Interadministrativo (desde 2007). Dentro del Plan de Formación Continua en este periodo de 2003 a 2009 se han ido convocando anualmente distintas ediciones del Curso de Gestión de Archivos Administrativos y desde 2008 también una edición en el Plan de Formación Interadministrativo.

Paralelamente, también el Plan de Formación Continua incluyó acciones específicas de las distintas Consejerías desde el año 2000. La Consejería de Educación y Cultura, a través del Servicio de Archivos y Bibliotecas, dio el principal impulso, del que todavía hoy nos beneficiamos, a la formación de archivos mediante distintas ediciones del Curso de Archivos de Oficina tanto en los Servicios Centrales de las Consejerías como en las Delegaciones Territoriales de la Junta. Su filosofía, en pocas palabras, ha sido siempre el uso de la formación como herramienta para la integración de los distintos archivos en el Sistema². Otras Consejerías y Organismos Autónomos se fueron sumando, a partir de 2003, a esta política formativa incluyendo en sus planes específicos diferentes ediciones del Curso de Archivos de Oficina: Consejería de Agricultura y Ganadería, Gerencia de Servicios Sociales, etc.

El reto de la teleformación

Aunque sin extendernos demasiado, conviene realizar una breve referencia al concepto de teleformación³. La presencia de las tecnologías de la información y la comunicación ha provocado una transformación de los métodos de enseñanza, no solo en el ámbito de la formación profesional, sino también en el universitario. El e-learning se sirve de las TIC's y, sobre todo, de los servicios y posibilidades que ofrece Internet. Sus orígenes son muy recientes, sobre todo a partir de la década de los noventa del siglo XX, pero su eclosión aún lo es más⁴.

No toda la educación a distancia es e-learning. No lo es la enseñanza asistida por ordenador, ni tampoco la formación con medios audiovisuales. Es necesaria la existencia de una conexión. Internet y las TIC's son imprescindibles para la teleformación, pero hay que tener presente que la tecnología no es un fin en sí misma, sino una herramienta para llevar a la práctica nuestro proyecto formativo.

Dentro del Plan de Formación Continua para 2009, la ECLAP⁵ planteó la realización de una versión online del tradicional Curso de Archivos de

Oficina, una primera experiencia en Castilla y León⁶. Del escepticismo inicial pasamos enseguida al miedo, aunque aceptamos el reto y nos pusimos manos a la obra⁷.

El primer paso fue la “reelaboración” de los contenidos. Desde luego el planteamiento es completamente distinto dada la ausencia de las explicaciones, matizaciones y glosas que realiza el profesor durante su exposición. La fuerza de la palabra para convencer y la cercanía que supone la figura personal del profesor en el aula debían ser sustituidas por otros mecanismos. La documentación en un curso online debe ser autoexplicativa. Además hay que intentar ser ameno (algunos se preguntarán si “ameno” y “archivo” pueden emparejarse sin recurrir a la alquimia), muy claro e instructivo. El Curso de Archivos de Oficina se había caracterizado siempre por contar con una amplia parte práctica, de ahí que en segundo lugar lleváramos a cabo un análisis de los ejercicios prácticos del curso presencial para su adaptación a la modalidad online.

Esta dualidad contenidos/actividades determinó en cierto sentido la estructura del curso. Además decidimos, en coordinación con la ECLAP⁸, desvincular la parte práctica del contenido didáctico, de manera que este, de más amplia vida, pudiera permanecer estable y aquellas, susceptibles de ulteriores modificaciones, tuvieran una estructura más flexible dentro de la plataforma Moodle.

Moodle⁹ es un sistema de gestión de cursos de distribución libre, creado por el australiano Martin Dougiamas¹⁰, informático y educador muy influenciado por la epistemología constructivista. Una de las principales características de esta herramienta es la flexibilidad. Además, siendo un software libre, exime de los habituales y onerosos gastos relativos a licencias de utilización. No solo la ECLAP ha optado por desarrollar sus programas de e-learning en Moodle, sino que numerosas entidades públicas y privadas están trabajando en este mismo entorno: desde Universidades como la de Salamanca hasta empresas del sector de la formación.

Cada curso que se desarrolla en la plataforma incluye un Foro de Novedades, conducto a través del cual se pueden realizar anuncios por parte de los tutores¹¹ y del Administrador para el conjunto de los alumnos. Asimismo existe un correo vinculado a la plataforma a través del cual el profesor se puede comunicar con los alumnos personalmente.

El curso de Archivos online de la ECLAP

Paso a exponer brevemente las características del curso que hemos diseñado y a indicar las ediciones que se han desarrollado en el contexto de los planes de formación de la ECLAP en 2009.

Los contenidos

El material didáctico del curso se estructuró en 10 bloques temáticos (módulos), según el esquema siguiente:

- Curso de Gestión de Archivos Administrativos
- Guía del Alumno
- M00. Presentación
- M01. Sistemas de Archivo
 - U1. Sistemas de Archivo
 - U2. Sistema de Archivos Estatal
 - U3. Sistema de Archivos de CyL
 - U4. Resumen
- M02. Concepto de Documento: su Ciclo Vital
 - U1. Concepto de Documento
 - U2. Caracteres de los Documentos
 - U3. El Ciclo Vital de los Documentos
 - U4. Resumen
- M03. Archivos: Concepto y Tipología
 - U1. Los Archivos
 - U2. Tipos de archivos
 - U3. Resumen
- M04. Los Archivos de Oficina o de Gestión
 - U1. La Producción documental en las oficinas
 - U2. Clasificación y Ordenación
 - U3. Acondicionamiento e instalación
 - U4. Recuperación de la Información
 - U5. Resumen
- M05. Archivos Centrales y Territoriales: definición y funciones
 - U1. Archivos Centrales y Territoriales
 - U2. Resumen
- M06. Valoración y Selección: conceptos básicos
 - U1. Valoración y Selección de Documentos
 - U2. Resumen
- M07. Transferencia de documentación
 - U1. Transferencia de documentación
 - U2. Resumen
- M08. Consulta y préstamo de documentos
 - U1. Consulta y Préstamo de documentos
 - U2. Resumen
- M09. Los archivos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación

- U1. Los archivos y las Tecnologías de la Información y la Comunicación
- U2. Resumen
- M10. El acceso a los archivos
- U1. Acceso a los Archivos
- U2. Resumen

Naturalmente en cuanto a los contenidos no existía ningún prurito de originalidad y menos aún de reflexión sobre el inmediato e incierto futuro de los archivos y, por lo tanto, de la ciencia que los estudia.

Uno de los puntos que siempre tuvimos más claro fue que los recursos didácticos debían aparecer en un formato multimedia. Aunque hemos recurrido a formatos como Word o Pdf en documentos complementarios, plantillas, etc., considerábamos que los contenidos formativos debían estar preparados para su visualización online por los alumnos. En este aspecto los objetos pedagógicos están empaquetados siguiendo la especificación SCORM¹², que permite la importación y reutilización dentro de sistemas de gestión de aprendizaje diferentes.

Actividades

El curso se desarrolla a lo largo de cuatro semanas, en las cuales se van planteando las distintas actividades relacionadas con las Unidades didácticas cuya lectura se propone. En esta primera edición intentamos probar el mayor número posible de las que ofrece Moodle: Foros, Tareas (sobre todo subida de archivos), Cuestionarios, e incluso la herramienta Chat, que, pese a conllevar riesgos importantes por la dificultad de coordinar jornadas de alumnos y tutores, resultó muy enriquecedora.

Una de nuestras preocupaciones fue hallar un equilibrio para que el volumen de actividades necesario para el aprendizaje no supusiera una excesiva carga de trabajo para los alumnos, con el consiguiente desánimo y confusión que hubiera podido provocar.

Recursos complementarios

Moodle permite la creación de carpetas con documentación complementaria, enlaces webs y otros variados componentes en diversos formatos. En este curso, además de los anexos incluidos en las Unidades didácticas, planteamos la posibilidad de introducir una serie de elementos de uso general: Manuales de archivos de oficina, un glosario de terminología archivística, una breve bibliowebgrafía. La misma flexibilidad de la plataforma permite incluir, en vista de las demandas del alumnado, otros instrumentos durante el propio desarrollo del curso.



Figura 1: Aspecto que presenta el Curso en la Plataforma de la ECLAP
 Obsérvese que incluye por defecto el Foro de Novedades
 Además en este caso se incluyó un Manual del Alumno y se creó un Foro de dudas

Acciones formativas en 2009

Del Curso de Gestión de Archivos Administrativos en la modalidad de teleformación se han realizado tres ediciones a lo largo del año 2009: dos en el marco del Plan de Formación Continua de la ECLAP (dirigido a personal de la Administración de Castilla y León), con 100 alumnos tutorizados, y una dentro del Plan de Formación Interadministrativo, (dirigido a empleados públicos destinados en las distintas Administraciones Locales, el Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas, el personal de la Administración periférica estatal con destino en Castilla y León) para 50 alumnos. En suma 150 alumnos tutorizados entre las tres ediciones. Sólo es el principio, pero tanto la valoración por parte de los alumnos como la evaluación realizada por los distintos tutores ofrecen un balance muy positivo que primero despeja algunas dudas previas y segundo anima a seguir trabajando en esta dirección teniendo en cuenta algunos aspectos que son susceptibles de mejora y perfeccionamiento, sobre todo en el apartado de las Actividades.

Razones de futuro

La reducción de costes que supone la formación online es una buena razón a tener en cuenta, sobre todo en tiempos de crisis económica como los actuales¹³.

Castilla y León es una Comunidad muy extensa, bajo esta óptica la teleformación amplía considerablemente el número de potenciales destinatarios, ya que hace innecesario el desplazamiento de los alumnos y posibilita la conciliación de su vida laboral y familiar. Uno de los valores de la Administración es el personal a su servicio, es imprescindible aprovechar sus experiencias y conocimientos. El e-learning lo pone más fácil ya que permite al profesorado tanto la elaboración de contenidos como la tutorización también en un ámbito conciliativo. Evidentemente el futuro pasa por el blended learning, es decir, aquella modalidad que combina formación presencial y teleformación.

Según Íñigo Babot, uno de los mayores expertos en la materia de nuestro país, tras un primer momento, a finales de los noventa, en el que se llegó a decir que el e-learning iba a sustituir a la docencia tradicional, llegó un periodo de crisis que se extendió al menos hasta 2004, un retraimiento de la tal vez excesiva expansión inicial. En la actualidad parece que estamos en un punto de equilibrio en que se ha dado su valor real a las herramientas, pero sin dejar de asumir que habrá un largo periodo de convivencia entre la formación online y la tradicional¹⁴. Los planes de formación en el Sector Público habrán de tener en cuenta que no conviene trazar una línea de exclusión entre formación presencial y formación virtual¹⁵.

Si nos preguntamos: “¿qué ha pasado con la formación tradicional?”, una primera respuesta es que en los planes de formación de la ECLAP para el año 2010 no se ha convocado ninguna acción formativa presencial en materia de Archivos de Oficina (sí en cursos específicos de la Consejería de Cultura y Turismo destinados a Facultativos y Ayudantes de Archivos). Esto indica muy claramente una tendencia general al desequilibrio. En segundo término nos interesa recordar que ya no es concebible una formación presencial con los métodos tradicionales. Como respuesta a esta evidente amenaza de desaparición, no cabe duda de que la formación tradicional está adecuando progresivamente sus enfoques (introduciendo flexibilidad temporal, apoyo didáctico en medios multimedia o especial fomento de la participación), pero seguramente será necesario ir aún más allá. Un ejemplo concreto de transformación a través de la aplicación de nuevas técnicas lo ofrece la Escuela de Verano de la ECLAP correspondiente a 2010, que incluye cursos con la metodología Outdoor Training o aprendizaje vivencial. Esta forma de enseñar mediante observaciones, experiencias y sentimientos tiene en cuenta los distintos estilos de aprender de los alumnos y rompe el marco rígido del aula tradicional así como la habitual pasividad del estudiante, ya que es necesaria su participación activa (física e intelectual) en el desarrollo del curso. El empleo de estos métodos no deja de ser un aviso más de la imparable tendencia a la aplicación en la actividad de las Administraciones Públicas de técnicas ya reconocidas en el mundo de la dirección empresarial: coaching corporativo, fomento del compromiso, aprendizaje transformacional, etc.

Enlaces de interés

- Portal de la ECLAP

<http://www.jcyl.es/eclap>

- Archivos de Castilla y León

http://www.jcyl.es/web/jcyl/CulturaPatrimonio/es/Plantilla66y33/1246988574369/_/_/

- Sitio oficial de Moodle

<http://moodle.org/>

Notas

¹ Decreto 47/2002, de 27 de marzo por el que se crea la Escuela de Administración Pública de la Comunidad de Castilla y León. Boletín Oficial de Castilla y León, nº 62, de 2 de abril de 2009. <http://bocyl.jcyl.es/>. Actualmente depende orgánicamente de la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica.

² Una muestra del material didáctico para los primeros cursos de archivos de oficina en: RODRÍGUEZ ALFAGEME, Luís Miguel. 2000. El tratamiento de la documentación en la administración autonómica de Castilla y León: una aproximación a su normativa. Archivos. n. 36-37 (2000), 79-85.

³ Empléense indistintamente teleformación y e-learning para referirse a un mismo concepto, exclúyanse términos como formación “virtual”, “formación a distancia”, etc.

⁴ Las primeras Jornadas sobre e-learning en las Administraciones Públicas tuvieron lugar en Segovia en abril de 2007. Las conferencias y debates de las II y III Jornadas celebradas en Salamanca (2008) y en Valladolid (2009) se pueden consultar en la Mediateca de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León (ECLAP):

http://www.jcyl.es/web/jcyl/pr/es/ECLAP/Page/PlantillaN2TematicoSecciones/1217225992224/_/_/?asm=jcyl

⁵ Las actividades de teleformación comienzan a aparecer en los planes de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial sobre todo a partir del año 2004.

⁶ Evidentemente contábamos con antecedentes en otras Comunidades Autónomas como Asturias, Canarias, etc., cuyas propuestas tuvimos muy en cuenta.

⁷ Tanto en el diseño de los contenidos como en la tutorización hemos participado conjuntamente Mar Ayuso Herrera, Técnico de la Unidad de Archivo Central de la Consejería de Administración Autonómica, y yo.

⁸ Agradezco especialmente a Ciro Fernando Acebes Gozalo, responsable de la Escuela Virtual de la ECLAP, y a Almudena Vicente Tocino, encargada del mantenimiento de la Plataforma, su apoyo en todo lo relativo al impulso y orientación de estas actividades formativas.

⁹ Acrónimo de “Module Object-Oriented Dynamic Learning Environment” (Entorno Modular de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos), también conocido como “Learning Management System” (LMS).

¹⁰ Fuente: Wikipedia <http://es.wikipedia.org/wiki/Moodle> [Consulta: 15-12-2009].

¹¹ Sin que sea posible extenderse aquí en ello, el principio general para la tutorización de un curso online es el uso del feedback, es decir: flujo continuo de información entre tutor y alumno en todo el proceso de aprendizaje.

¹² El acrónimo SCORM significa “Sharable Content Object Reference Model”.

¹³ CABALLERO ACEBO, Julián. 2009. La formación en calidad. Revista del Instituto de Estudios económicos, n. 4, 217-230.

¹⁴ BABOT, Íñigo. 2009. El péndulo simple: Reflexión sobre la historia reciente de las Nuevas Tecnologías aplicadas a la formación (entrada de 17 de septiembre de 2009). El blog de Íñigo Babot [blog en Internet]. Barcelona: Íñigo Babot, 2002-2009. Disponible en: <http://babot.info/index.php/2009/09/el-pendolo-simple/>

¹⁵ Así lo subraya ACEBES GOZALO, Ciro Fernando. 2009. La teleformación en las Administraciones Públicas [artículo en línea]. Revista de la Red de Expertos Iberoamericanos en Gestión Pública. n. 5, 32-34. Fundación CEDDET. http://www.ceddet.org/c/document_library/get_file?uuid=9a8463c6-68e6-47fa-8b06-3d90c62dbc34&groupId=10234 [Consulta: 07-07-2010].