

— Events (No. 155) upcoming)

— News (Blog)

— Kids user's books (blog cat)

— Current inventory (Post vol)

— Mail/Contact

— Links page

— Directions (Form + map)

— Photos (Gallery) widget

— Reviews (blog cat) (Reviews)

— Currently open til — or

— Staff Picks (page)

Staff Picks

Home Menu Events Reviews Contact

Today's Reading Post

the ship's open until 7pm today

S, E Events & Reviews

DMZ Vol 3 (4.7)

Recent Photos

Recent Photos

Directions

OSI.01.007

OSI.01.007

Grand Opening! Tim Sale Song
Location: in Stage Area
Time: Sp-7p

Description:

EVENTS
Starts at the top

WELCOME TO THE NEW STORE



ANTONIA HEREDIA HERRERA

Archivística y legislación: términos y conceptos

Mis reflexiones teóricas sobre la Archivística son insistentes en estos últimos años (Heredia, 2011-2012) quizá porque temo por ella cuando se dice que los documentos electrónicos no existen (Delgado, 2011) y cuando se afirma que los “archivos”, “como realidad y como concepto están muertos”, (Brown, 2011) y que trabajaremos con “evidencias” que según define la ISO 30300 es “*documentación de una actividad*” que bien podría entenderse como una serie. Los “espacios de la memoria” y las plataformas de usuarios en los denominados “gobiernos abiertos” están sustituyendo a los Archivos como instituciones y no se distingue, amparados en la memoria, al documento de archivo de cualquier registro de información.

Hoy que la disciplina archivística está en pleno debate quiero adentrarme en dos textos normativos recientes y próximos entre ellos, de diferente rango legal: una Ley y un Real Decreto. El primero la Ley 7/2011 de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio documental, para Andalucía, (Boja 22, 11-11-2011), el segundo el Real Decreto 1708/2011 de 18 noviembre (BOE 284, 25-11-2011). Este último más esperado, por necesario, que el primero viene por una parte a paliar la ausencia de una Ley que nunca existió para el Estado frente a la abundancia de legislación autonómica al respecto, por otra viene a diseñar el Sistema español de Archivos previsto en la ley de Patrimonio histórico del 85 y

a constatar la existencia del Sistema de Archivos de la Administración central regulándolo y por último a establecer un procedimiento simplificado y normalizado para el acceso, de aplicación en el contexto del segundo de los Sistemas. Una de las consecuencias significativas es la derogación del Reglamento de Archivos de 1901 cuya larguísima existencia era tan acreditada como su obsolescencia. El primero por su parte viene a sumarse a las leyes autonómicas de segunda generación y trata de situarse en el nuevo contexto administrativo, digital, social y archivístico. Inicialmente, entiendo, hay diferencias con respecto a sus contenidos, más limitados en el segundo que en el primero, aparte de una, substancial entre ambos, la distinta posición frente a la gestión documental: pasiva e indirecta en el Real Decreto y comprometida en la Ley.

Mis observaciones para la Ley, en primer lugar, y luego para el Real Decreto. Textos que son solo el pretexto para hacer comentarios sobre conceptos archivísticos.

Han transcurrido casi veintiocho años desde que se hizo pública la primera Ley de Archivos andaluces (Ley 4/1984, de 9 de enero; BOJA n° 11, de 28 de enero del 1984) hasta la ley de Documentos, Archivos y Patrimonio documental. El nuevo texto era del todo necesario, no solo por el tiempo transcurrido sino, sobre todo, por el gran cambio que ha significado la aparición del espacio digital a partir de la aplicación generalizada de las nuevas tecnologías en el contexto archivístico que ha supuesto una profunda renovación para la que la ley del 84 resultaba insuficiente.

Pero a este respecto no podemos obviar –porque sería totalmente injusto– que las comparaciones de la nueva ley y sus aportaciones han de establecer una relación obligada con el Reglamento del Sistema andaluz de Archivos del 2000 (Decreto 97/2000 de 6 de marzo, BOJA n° 43, 11 abril 2000) que supuso ya la constatación de un primerísimo cambio significativo en el contexto archivístico andaluz, hasta el punto que la nueva ley es deudora de dicho texto.

Cambios, pues, tecnológicos, desarrollo archivístico y también cambios sociales en el camino de las dictaduras a las democracias. Hemos pasado de la historia a la memoria, de la posesión al control, de la concreción a la contextualización, a las relaciones y a los sistemas, del aislamiento a la globalización y a la interoperabilidad, del secretismo al derecho a la información, del hermetismo a la transparencia, de la autonomía a la corresponsabilidad.

En este contexto también hemos pasado de la gestión documental de puertas adentro de los Archivos bajo la responsabilidad exclusiva de los archiveros, a una e-gestión documental de las Organizaciones corresponsable y compartida entre archiveros, gestores administrativos e informáticos. En esta situación hubiera sido bueno, como alguno propusimos, la colaboración en la redacción de la ley de todos los gestores documentales añadidos a los archiveros, que hubiera permitido ir más allá de la voluntad reconocida en el texto de “los principios de

cooperación y colaboración entre las consejerías competentes en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, administración electrónica y política informática” (tit. II, art. 27,3)

El desarrollo de la nueva ley ha sido muy laborioso. Se preveía su conclusión para un tiempo mucho más reducido que, sin embargo se alargó desde el 19 de junio del 2008 hasta la aprobación por el Parlamento andaluz el 26 de octubre de 2011, hasta su difusión en el BOJA el 11 de noviembre y hasta su puesta en vigor el 6 de diciembre de dicho año, fecha significativa por ser conmemorativa de la Constitución española. Han transcurrido tres años y medio desde la sesión constitutiva del grupo de trabajo encargado de redactar el borrador de la futura ley que, dada la premura con que se nos instó, fue concluido antes de finalizar el año 2008 en apretadas jornadas de trabajo. El texto del anteproyecto se entregó el 2 de diciembre de 2008 y fue difundido y sometido a todas las observaciones de quienes debían de estar interesados. Posteriormente, fueron las numerosas sesiones correspondientes al estamento político las que alargaron la elaboración definitiva con cambios no exentos de negociación. Hubo en esta etapa una participación bastante amplia que vino a paliar en cierta medida la falta de una inicial corresponsabilidad exigida a la hora de encarar una gestión documental que por transversal afectaba a todas las actuaciones de la Junta de Andalucía.

Finalmente, sin enmiendas parlamentarias, fue aprobada por unanimidad por todos los grupos parlamentarios. Lo cual era un sólido triunfo que llevaba al Director General del Libro, Archivos y Bibliotecas de la Consejería de Cultura, en la primera jornada de difusión de la ley el pasado 14 de diciembre en Sevilla, a reconocer que estaba razonablemente satisfecho y confiaba en su utilidad.

A partir de aquí, mi intención, como ya he apuntado con anterioridad, es adentrarme en su contenido para detectar la presencia de los cambios de la doctrina archivística a partir de los conceptos y terminología más generales, utilizados.

El haber formado parte del grupo de trabajo redactor del borrador de la ley para el que propuse, como el resto de compañeros, sugerencias, conceptos, terminología que no siempre, lógicamente, fueron aceptados, no son un obstáculo para el análisis de un texto que –dadas las modificaciones al borrador, como suele ocurrir– dieron como resultado un texto diferente al inicial. Y es de este definitivo texto de donde voy a partir, Mis comentarios, como tales, son personales y van en la línea de hacer un ejercicio de adecuación entre teoría y práctica archivísticas a partir –repito– de la terminología y conceptos utilizados. En definitiva los dos textos comentados no son sino puntos de referencia para comentar y reflexionar sobre conceptos que, entiendo, nos importan.

Cuando iniciamos la elaboración del borrador de la que iba a ser la segunda ley de “archivos” para Andalucía, en ese momento entre las últimas leyes publicadas correspondientes al siglo XXI eran la segunda para Cataluña en el 2001 con el título de “Archivos y documentos”, la de “Archivos” para Valencia en el

2005, la de “Archivos y Patrimonio documental” de Extremadura en el 2007, la de “Archivos y documentos” también en el 2007 para Navarra que repite el título catalán y la de “Archivos y Patrimonio documental” para Galicia que repite el título de la de Extremadura en el 2008. En todas destacan en sus títulos a los Archivos en primer lugar.

No sé si alguien se ha detenido en el título de la nueva ley andaluza porque no es casual, tampoco ha sido porque haya querido diferenciarse de Cataluña y Navarra invirtiendo el orden de la enumeración: Archivos y documentos por Documentos y Archivos, sino porque teníamos conciencia de que hoy los documentos reclaman una atención primera con relación a los Archivos como instituciones, No hay Archivos sin documentos y sin embargo los documentos existen sin los Archivos. De aquí ese nuevo orden que, insisto, no es casual pero tampoco es una novedad archivística; solo viene a constatar algo asumido desde antiguo en la legislación española al respecto: con independencia de los títulos, siempre hemos acotado primero el Patrimonio documental, es decir los documentos, y luego nos hemos ocupado de las instituciones para su custodia. Y este orden no trastoca nuestra teoría al estimar a la Archivística ciencia de los “archivos”¹ en su doble acepción de contenido documental y de institución. Recordad, además, que para el término “archivo” la definición primera fue la de conjunto o conjuntos orgánicos de documentos, en la ley del 84, y fue más tarde cuando se asumió además para él, el concepto de institución para custodia de ese conjunto documental, en la ley de Patrimonio histórico andaluz (Ley 1/1991 de 3 de julio).

Y algo más que viene a favorecer ese orden de Documentos y Archivos y no de Archivos y documentos. Hoy la atención a la gestión documental se ha hecho prioritaria. Hablamos más de gestión documental y de documentos que de Archivística y de Archivos quizá porque a la hora de la Administración electrónica los Archivos físicos tienden a reducirse y hasta desaparecer.

El nuevo título y su orden, en definitiva vienen a testimoniar que el trabajo de los archiveros no se inicia en los Archivos a partir del ingreso de los documentos, sino antes, muchísimo antes, incluso antes de la producción de los documentos, de tal manera que los archiveros han de mover su silla para situarse en ese espacio anticipado donde han de empezar a trabajar.

Y hablando de terminología, no se usa en ninguno de los artículos ¡ni una sola vez! “documentación”, en lugar de documentos de archivos, ni siquiera en la extensísima exposición de motivos. ¡Y ya esto es difícil! En cambio, siguiendo con el texto de la ley, el uso ambivalente del término “archivo” da lugar, como suele ser habitual, a alguna confusión, como veremos.

Y algo más que trasciende del título, al incorporar el tercer término: Patrimonio documental. Se ha querido marcar la no identificación a ultranza de los documentos de titularidad pública con el Patrimonio documental cuando no todos los referidos documentos serán Patrimonio documental al existir un alto porcentaje de

los mismos que ha de ser eliminado. De aquí que se afirme en la exposición de motivos que los ejes fundamentales de esta ley están en la *protección, custodia y difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio documental* protección para unos y para otro, que son realidades diferentes, sin perjuicio de que protegiendo a los primeros se facilita la configuración del Patrimonio documental. Patrimonio documental que es parte no solo de la memoria de las instituciones públicas sino de la memoria colectiva para la que las medidas de protección para los fondos privados se han intensificado. En este sentido no se ha podido ir más lejos porque la ley de Patrimonio histórico del Estado del 85, que tendría que modificarse porque casa mal la eliminación con el concepto de Patrimonio, obliga e impide un desarrollo conceptual más coherente de Patrimonio documental al estimar como tal a cualquier documento público desde el momento de su nacimiento, cuando no es la antigüedad la que ha de configurar dicho Patrimonio, siendo la valoración –y esto ya lo reconocíamos en el Reglamento del 2000– la función que ha de configurar dicho Patrimonio.

Tengo que insistir en que con el Reglamento del Sistema andaluz de Archivos del 2000 ya teníamos un firme recorrido hecho porque siendo tan larga la distancia entre la ley del 84 y ésta, es precisamente el referido Reglamento el que ha hecho posible el salto a este texto legislativo. Muchas de las novedades que se atribuyen a esta ley que, sin duda las tiene, estaban ya previstas en dicho texto: así el papel de la valoración, no como función destructora sino todo lo contrario, como determinante a la hora de configurar el Patrimonio documental, el reconocimiento de los Archivos de oficina como parte de las redes de Archivos, el ingreso de los documentos y no de los fondos, la regularidad y obligatoriedad de las transferencias, la estimación de los préstamos administrativos como servicios y no salidas temporales, además de quedar estructurado el Sistema de Archivos sin perjuicio de que ahora se refuerce con los Archivos territoriales intermedios para remedio de los colapsos documentales existentes. Ese salto ha supuesto pasar de una gestión documental integrada que rompía definitivamente las barreras entre los Archivos administrativos y los históricos con la identificación como función inicial del proceso documental y con la valoración como única función compartida a una e-gestión documental que ante los múltiples modelos existentes para ella, la ley se ha posicionado apostando por uno, en principio, ceñido a las funciones archivísticas sin excluir otros procesos a lo largo de la vida del documento y que por transversal no concluye a las puertas de los Archivos históricos.

Mucho hay que decir de este texto normativo cuyo espíritu y objetivos quedan plasmados en el primer párrafo de la tercera parte de la exposición de motivos².

De acuerdo con el título de la ley, importa, y mucho, analizar dos de los términos protagonistas: “documento” y “archivo” marcando su evolución a partir de la primera ley andaluza de Archivos de 1984.

La amplia definición, entonces, de documento –sin más–³, se iniciaba como “toda expresión...” y lo estimaba como “testimonio de funciones y actividades” excluyendo las obras de creación y de investigación editadas, con lo que los originales de dichas obras –documentos científicos– sí se sobrentendía que entraban en la definición.

Más acertada la definición de “archivo” que lo limitaba al contenido documental y se definía como *conjunto orgánico de documentos o la agrupación de varios de ellos, conservados total o parcialmente por personas públicas o privadas con fines de gestión, defensa de derechos, información, investigación y cultura*, es decir, uno o más conjuntos orgánicos documentales (no se identificaba exclusivamente con fondo pero quedaban excluidas las colecciones) conservados con fines de gestión (gestión administrativa, porque todavía no habíamos asumido la gestión documental), defensa de derechos, información, investigación y cultura :fines en una secuencia coherente. No será hasta la Ley de Patrimonio histórico andaluz cuando se reconozca a dicho término la acepción de institución cuya identificación partía de las funciones de conservación, ordenación y difusión, sin perjuicio de que dicha acepción –sin definir– estaba presente en la ley del 84 aunque no hubiera ninguna precisión de grafía para distinguir una y otra realidad. La grafía solo va utilizarse a la hora de emplear la mayúscula para las instituciones creadas y reconocidas como tales (Archivo de la Chancillería), la minúscula se utilizará tanto para las instituciones genéricas (archivos municipales”) como para fondos (archivos privados, de empresas), de aquí que hasta hoy se arrastre la confusión entre “fondos privados” y “archivos privados” ¿Son instituciones los denominados “archivos privados” cuyos propietarios solo conservan pero no ordenan/organizan, ni difunden sus documentos?

Llegados a la ley de “Documentos, Archivos y Patrimonio documental” se van a definir seis términos: documento, archivo, además de red de Archivos, sistema archivístico de Andalucía, gestión documental y patrimonio documental de Andalucía (título preliminar y art.1).

Se define “documento” obviando el calificativo de archivo toda vez que reconociéndolo como “producido” queda acotado como tal: *toda información producida por las personas físicas o jurídicas, de cualquier naturaleza como testimonio de sus actos, recogida en un soporte, con independencia de la forma de expresión o contexto tecnológico en que se haya generado. Se excluyen de este concepto las publicaciones que no formen parte de un expediente administrativo.*

“Toda información” viene a sustituir a “toda expresión”, se incluye la producción como manera específica de generarse los documentos de archivo en un contexto de competencias atribuidas que suponen un flujo documental de documentos salidos y recibidos., el testimonio afectará a los actos no a las funciones ni actividades, además de reconocerse tanto al documento en papel como el electrónico. La precisión sobre las “ediciones” resulta totalmente innecesaria, desde

un punto de vista personal. Después de la definición genérica de documento trata de acotar los documentos de titularidad pública y de titularidad privada siendo la acotación más precisa para los primeros que para los segundos.

Resulta evidente que las definiciones, en uno y otro caso, se apartan sensiblemente de la definición de documento dada por la ISO 30300 (“información u objeto registrado que puede ser tratado como una unidad”) que, a mi parecer, lo identifica con cualquier registro de información.

En cuanto a la definición de “archivo” se reconocen las dos acepciones más habituales: contenido documental e institución para dicho contenido, pero frente a la del 84 se limita y se identifica plenamente el contenido documental con un fondo documental de lo que se seguirán problemas de confusión entre archivo y fondo. Dice así *conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas*.

Por lo que afecta a la segunda acepción, como institución, se entiende como *aquella unidad administrativa o institución que custodia conserva, organiza y difunde los documentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura*, funciones más precisas que en la ley del 1991 además de distinguir para dicha acepción tanto la unidad administrativa, como la institución –quizá para reconocer tanto los Archivos integrados en la estructura de una organización, como aquellos creados al margen para concentrar fondos históricos de diversas instituciones. Y tengo que manifestar mi cuestionamiento a esta precisión –en principio correcta– porque una vez reconocidas, unidad administrativa e institución, deberían coherentemente haber trascendido a las definiciones que vienen inmediatamente después: Archivo de oficina, Archivo central, Archivo intermedio, Archivo histórico.

Llegados al “archivo de oficina” hay que partir de las disposiciones generales que en su apartado IV al referirse al título II dice *la conceptualización del archivo de oficina como el núcleo en el que se origina el ciclo vital de los documentos y la cadena de custodia*. Tal conceptualización puede ser discutible en tanto en cuanto los documentos no necesitan de los Archivos para producirse. Por otra parte la afirmación citada reconociéndolo como primer eslabón de la custodia contradice el articulado de la ley que no reconoce al “archivo de oficina” como parte de la red de Archivos de la Junta de Andalucía (art. 40).

Más tarde a la hora de definirlo (art. 2g) se entiende por tal *el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones por una unidad administrativa*. Es decir se queda solo en la acepción de contenido documental de una unidad administrativa. Sin embargo a la hora de acotarlo (art. 38.1) se reconoce dicha acepción, pero inmediatamente (Art. 38,2) se sobreentiende también como institución al precisar funciones que sin duda corresponden al Archivo y no al archivo. Es decir para el Archivo de oficina se observan las dos

acepciones y como tal tendría que formar parte de la red de Archivos de la Junta de Andalucía, cosa que no sucede (Art. 40). En el Reglamento del 2000 (Art. 23) los Archivos de oficina encabezaban la red de Archivos de la Junta de Andalucía.

Llegados a la definición de Archivo central se dice que es una unidad administrativa mientras que para Archivo intermedio y para Archivo histórico se dice que son “archivos” (haciendo entrar lo definido en la definición). Debería haberse aplicado a los tres lo de unidad administrativa como partes de la estructura administrativa de la Junta de Andalucía. Por otra parte mientras que para el Archivo central y el intermedio se estima que su función es la gestión documental, el Archivo histórico limita su cometido a custodiar y conservar. Ahora bien de la gestión documental de la que aquí se habla es una gestión de puertas adentro por cuanto los documentos a los que se va a aplicar son los documentos transferidos. Y además –sin querer diría yo– pudiera dejarse entrever que la gestión documental no afecta a los Archivos históricos cuando el modelo de gestión documental que luego se propone, por transversal, va a afectar a toda la vida de los documentos que ciertamente no puede terminar a las puertas de los Archivos históricos.

El doble uso de “archivo” y su ambivalencia, sin duda, han determinado algunos equívocos –quizá no perceptibles por los gestores documentales que no son archiveros–. Ocurre al utilizar la mayúscula para el Archivo General de Andalucía y la minúscula para el “archivo del Patronato de la Alhambra” que custodia documentos de conservación permanente y realiza todas las funciones por las que puede hacerse acreedor de ser reconocido como una institución o Archivo.

Siguiendo con las definiciones, se incluye “red de Archivos” cuyo concepto se amplía más allá del precisado para tal expresión en el art. 23 del Reglamento del 2000, como sucesión de Archivos para custodia de los documentos según las distintas edades documentales, porque ahora se extiende al conjunto de Archivos que pueden compartir y explotar información y al conjunto de Archivos con características similares.

“Sistema archivístico” ha venido a sustituir “Sistema de Archivos” quedándose con la mayor amplitud de esta expresión sobre la limitación de la segunda que podía entenderse referida solo a los Archivos como instituciones, cuando el “Sistema archivístico” comporta órganos, Archivos y centros que llevan a cabo funciones de dirección, planificación, coordinación de la gestión documental y de la administración de Archivos. Como en otros entornos no se han enumerado entre sus elementos integrantes las normas, en el sentido más amplio del término, perspectiva siempre cuestionable.

Importa y mucho la definición de gestión documental porque precisamente en este texto, ante la diversidad de modelos existentes, la ley andaluza se ha comprometido y ha apostado por uno que supone corresponsabilidad total de todas las unidades administrativas de la Junta de Andalucía, entre las que se encuentran los Archivos.

En la parte IV de la exposición de motivos se reconoce como novedoso dentro del panorama legislativo tanto nacional como autonómico la inclusión de un título dedicado a la gestión documental. Y tiene razón por lo que respecta al ámbito nacional, pero no tanto referido al ámbito autonómico porque tanto la ley de Cataluña (2001), la de Valencia (2005), la de Navarra (2007) y la de Galicia (2008) –ya citadas– y el Reglamento del Sistema de gestión documental y organización de los Archivos de la Administración Pública de Canarias, definen sus respectivos “sistemas de gestión documental” aunque hay que reconocer que es la ley andaluza la que avanza en el modelo y en la acotación para su implantación.

En las disposiciones generales (apartado IV) se adelanta lo que se va a entender por gestión documental que va a afectar a los documentos públicos ciñendo el espacio temporal de aplicación a la “vida de los documentos” o ciclo vital, equivalencia para la que tengo dudas razonables (Heredia, 2011, 14-15). De aquí que hubiera sido pertinente –no siendo generales por comunes, los límites del ciclo vital y sus edades– dejar claro qué se iba a entender como tal en el marco de esta ley incluyendo su definición entre las que figuran en el art. 2 del título preliminar, para establecer la relación coherente con el modelo de gestión documental elegido.

Varía, sin embargo, en cierta medida la apreciación de gestión documental del apartado III al IV de las disposiciones generales. En el primero se habla de *conjunto de funciones o procesos reglados archivísticos*, y en el segundo de *conjunto de funciones y procesos reglados*, que no es lo mismo.

A la hora de su definición en el título preliminar (art. 2 m) se queda en *conjunto de funciones y procesos reglados aplicados a lo largo del ciclo vital de los documentos para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio documental*, sin precisar a qué funciones y procesos afecta lo archivístico. Sin embargo a la hora del desarrollo de la gestión documental en el cap. II aunque se empieza hablando de funciones y procesos reglados se precisa que no solo son las funciones archivísticas enumeradas en el art. 54.1 sino tantas cuantas puedan derivar de la gestión documental

Así, las funciones que la integran son las archivísticas que inmediatamente precisa: identificación, valoración, organización, descripción, conservación, custodia, acceso, servicio. Funciones a las que añade: la definición de los sistemas de información para generar los metadatos necesarios que han de asociarse a los documentos; regulación de los procedimientos que permitan y faciliten los procesos de valoración, transferencia, acceso, diseño de los documentos para garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad. Se reconoce para dicha gestión, su carácter común e integrado en la gestión administrativa (III, cap. II, art. 56,1) Se añade *la gestión documental tiene un carácter transversal ya que participan en la misma todas las personas responsables de la gestión administrativa y se aplica a todos los .ámbitos de actividad* (III, cap. II, art. 56, 2). La responsabilidad

se atribuye a los “archivos” del Sistema archivístico andaluz (tit. II, cap. III, sección 3ª, art. 40). Lo que resulta extraño es que, dada la definición para los Archivos históricos, éstos puedan parecer excluidos, en buena medida, de dicha gestión.

Avanza la Ley en lo que será la adaptación de la gestión documental en el contexto de la Administración electrónica para la que el Registro General de los Sistemas de información se constituye en instrumento necesario para el control de la captura, seguimiento de la tramitación y custodia de los documentos electrónicos.

Al insistir la definición y su desarrollo en la participación en dicha gestión de todas las personas responsables de la gestión administrativa, se va más allá de lo archivístico y de aquí la conveniencia de haber hecho corresponsables desde el principio de la elaboración de este texto a los responsables de la implantación de la Administración electrónica de la Junta de Andalucía.

Y sigo con las definiciones. La última, la de “Patrimonio documental” referida al conjunto de documentos que lo integran con la precisión de “documentos producidos y recibidos”. Expresión que no por generalizada resulta acertada. Entiendo que sobra lo de recibidos porque al decir producidos ya implica esa recepción. Esa expresión se repite más de una vez con un doble uso –que entiendo discrecional– “producidos o recibidos” (art.2d, 2g) y “producidos y recibidos” (2b) por cuanto la o distingue y separa y la y, suma y añade. Insisto en que en uno y otro caso sobra lo de “recibidos” si, como considero, la producción se entiende como un flujo y reflujo documental que abarca los documentos despachados –que salen–, y los recibidos –que entran– en el contexto de una competencia y de una responsabilidad atribuidas y reconocidas al productor de los documentos (institución, familia o persona).

Y en relación con la producción y por tanto con el principio de procedencia, algún lapsus conceptual que podría haberse evitado. En la parte IV de la exposición de motivos y más tarde en el art. 59 al hablar de los documentos electrónicos y del Registro de los Sistemas de información de la Junta de Andalucía se dice que éste “reconocerá todos los sistemas que los produzcan...”(refiriéndose a los documentos) atribuyendo a los Sistemas el papel de productor. Ciertamente: producción, productor, son términos comunes pero en el contexto archivístico la relación con el principio de procedencia no debería solaparse.

Y sigo con el productor. A la hora de establecer los principios generales que inspiran esta ley (art. 4, 1, apartado. 3), se insiste en el *carácter transversal de las funciones archivísticas y los principios de respeto al origen y al orden natural de los documentos aplicados a lo largo del ciclo vital de los mismos con independencia de su productor* que puede dar lugar a algún malentendido cuando el productor siempre está implicado en el principio de procedencia.

A efectos conceptuales, hay un artículo (art. 13,1) referido a la transferencia de documentos con ocasión del traspaso y atribución de funciones de un órgano a

otro que puede tener implicación en determinados conceptos que afectan a la descripción archivística. Su casuística ya estuvo prevista en el Reglamento del 2000 (art. 56 de dicho Reglamento) que de forma clara, precisaba *el traspaso de funciones de algún órgano, ente u organismo público a otro conllevará la transferencia solo de los documentos producidos en el ejercicio de dicha función y que correspondan a procedimientos en tramitación o relativos a relaciones jurídicas vigentes que les afecten...* Pues bien, la cuestión a que me refiero es si, a la hora de la descripción, al conjunto documental resultante después de realizada la transferencia ha de seguirse estimando fondo o grupo de fondos. De la opción segunda se seguiría la multiplicación de grupos de fondos y su existencia sería más habitual que la de los fondos. Entiendo que, en este caso, deberemos seguir estimándolo fondo, sin perjuicio de que en su cuadro de clasificación funcional se incluya la nueva función traspasada.

A la hora de la terminología me parece coherente el cambio de denominación de Comisión andaluza calificadora de documentos por la de Comisión andaluza de valoración y acceso a los documentos, toda vez que se ha entendido como “valoración” y no calificación, la función archivística que determina la utilidad –más allá de la utilidad administrativa– de los documentos además de configurar el Patrimonio documental y se ha ampliado su gestión al acceso de los mismos.

No se sustrae este texto a mantener ese vicio generalizado de hablar de “memoria histórica” abundando en una evidente redundancia cuando la memoria es histórica siempre con independencia de que sea remota o reciente (Vid. apartado III de las disposiciones generales)

Y del mismo modo que me he referido a lo conceptual y terminológico de la Ley, lo haré con el texto del Real Decreto 1708/2011 de 18 de noviembre de 2011.

Sin duda que este texto es más razonable que el del borrador que circuló en su día, conocido como “el de los tres Sistemas” que ahora se reducen a dos: el “Sistema español de Archivos”, previsto en la ley de Patrimonio histórico del 85, sostenido en la cooperación y en la voluntariedad –mucho de la una y de la otra– y el “Sistema de Archivos de la Administración general del Estado” que viene a plasmar una realidad archivística y una estructura organizativa existentes con alguna modificación como es la del reconocimiento del ascenso a Archivo de esa tradicional categoría o división, de sección de Archivo de la Nobleza.

Aparte del diseño del Sistema español, previsto hace veintisiete años en la Ley de Patrimonio histórico español, y de la regulación para el Sistema de la Administración General del estado ya existente, el decreto aborda en tercer lugar el ejercicio del derecho al acceso “a los archivos y documentos administrativos” con la introducción de un procedimiento común, muy simplificado, de “solicitud de acceso”. Menos mal que la expresión “procedimiento de solicitud de acceso” utilizada en el tercer párrafo del preámbulo, queda suficientemente aclarada en el art. 1 con la expresión correcta “procedimiento de acceso” pues es difícil concebir un “procedimiento de solicitud” por muy simplificado que sea.

Cuando los archiveros nos referimos al tratamiento, tal afecta a los documentos, sin embargo nada más iniciarse el preámbulo del Real Decreto el tratamiento afecta a los “archivos públicos” que según lo dicho debería entenderse como contenido documental de los Archivos. Pero no cabe tal interpretación cuando al concluir dicho párrafo queda claro que los “archivos públicos” no tienen más significado, en este caso, que el de instituciones archivísticas donde se contienen los documentos. Más tarde se refiere al “tratamiento de los fondos” cuando sigue siendo más correcto hablar de tratamiento de documentos con lo que las colecciones, de existir, también quedarían incluidas.

A ese mismo párrafo trasciende que para la disponibilidad de los documentos –menos mal que no se utiliza eso de “usable” tan familiar en la traducción de la ISO 30300– es necesario garantizar su “ordenación y conservación” y quizá sea demasiado simplista reducir a la ordenación –¡precisamente a la ordenación!– y a la conservación el “tratamiento” de los documentos.

En esas disposiciones generales aunque se habla del planteamiento historicista del pasado y de la necesidad de un cambio a partir de una “gestión documental y archivística” –que habría que precisar porque quizá no sea lo mismo que “gestión documental y gestión de Archivos”–, del articulado del Decreto puede dar la sensación que la gestión documental que invoca o se ha quedado dentro de los Archivos o le corresponde a otros.

Es cierto que esos preámbulos o disposiciones generales no son la norma, pero sí la filosofía que la sustenta y los conceptos volcados no deberían dar lugar a equívocos. Así, al final del segundo párrafo de dicho preámbulo no se si queda introducida alguna confusión que luego puede trascender a la gestión documental, al referirse a las “fases del ciclo vital”, a los documentos administrativos y a la “información administrativa”. Se afirma que durante la edad activa de los documentos “la gestión eficaz de la información administrativa” será clave para la Administración y finalizada la edad activa es la dimensión histórico-patrimonial y cultural la que cobra relevancia, por todo lo cual este decreto prevé *un tratamiento archivístico adecuado de los documentos administrativos a lo largo de su ciclo vital*. ¿Cuál es el ciclo vital de los documentos administrativos? ¿Da igual gestión de la información que gestión documental?

Quizá no sean estas matizaciones excesivamente afortunadas para iniciar un texto normativo que tanto se ha hecho esperar y cuya primera y más llamativa consecuencia es la derogación del Reglamento de 1901, de tan larga vigencia teórica. Tan prolongada espera es posible que de ocasión a una atención preferente con relación a los textos normativos autonómicos a los que ya estábamos acostumbrados.

Se inicia a partir de aquí la presencia de una expresión “documentos y archivos” que no se sabe si viene a sustituir aquella desafortunada de “registros y documentos” de la ley del procedimiento administrativo común” (Ley 30/1992 de 26 de noviembre) pero sin mejorarla, porque no estamos totalmente seguros

si “documentos y archivos” son respectivamente el contenido documental y la institución, teniendo en cuenta que los “archivos” también pueden ser conjunto o conjuntos de documentos. De ser así estaríamos ante una evidente redundancia.

El calificativo de “general” ahora va a exceder la aplicación que antes se daba a algunos Archivos significativos apeándose a éstos de su categoría al igualarse con los ahora también llamados generales de los ministerios.

Salvo algunas alusiones, poco abunda el preámbulo en la gestión documental en la que activamente deberían participar los archiveros y pudiera dar la sensación, a lo largo de todo el texto, que el espacio de trabajo de éstos seguirá estando en esa dimensión patrimonial e histórica, puertas adentro de los Archivos, a la espera del ingreso de los documentos, incluso de los electrónicos, que según parece han de recibirse a partir de la gestión documental llevada a cabo por otros.

Es el capítulo primero el que se posiciona terminológica y conceptualmente con un abundante glosario quizá con pretensiones de actualización del Diccionario de Terminología Archivística (1993) (en adelante DTA). Dicho glosario está constituido por los siguientes términos, ofrecidos en un orden discutible: archivo, sistema archivístico, documento de archivo, documento electrónico, expediente electrónico, ciclo vital de los documentos, calendario de conservación, identificación, valoración documental, eliminación, metadato, que siendo bastantes, no son todos los que debían estar con independencia de que más de uno pudiera sobrar. “Gestión documental” hubiera sido una buena expresión terminológica para posicionarse.

A la hora del primero de los términos: “archivo”, reconoce para él las dos acepciones más generales y en este caso prevalece el contenido documental sobre la institución archivística que lo contiene y lo define como *conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, producidos o reunidos por las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas*” quedando así descartada la identificación a ultranza con fondo documental a la vez que deja de utilizarse la equívoca expresión de “producidos y recibidos” (Heredia, 2011) cuando en los producidos también entran los recibidos. Por otra parte, las colecciones, de haberlas, también tienen su sitio a partir de aquello de “reunidos” aunque de ellas habría que decir conjuntos organizados.

En cuanto a la segunda acepción de “archivo”, referida a la institución contenedora/custodiadora, para la que hasta ahora habíamos ido alternando institución/organización, ahora se recurre para definirla a “entidad” invocando las normas internacionales de descripción archivística cuando precisamente ni la ISAD (G), ni la ISAAR (CPF), ni la ISDF definen la institución de archivo, ni siquiera la ISDIAH que podía haberlo hecho no define sino a la “institución archivística” que es algo más que un Archivo por cuanto una biblioteca, un banco, una academia, por el hecho de custodiar documentos de archivo de otras instituciones se estiman “instituciones archivísticas”. Puede resultar curioso que para la acepción de “archivo” como institución tal concepto se base en las normas de descripción archivística cuando la naturaleza del “archivo” no depende en absoluto

de la descripción archivística. Una representación no puede dar carta de naturaleza a algo real que es, antes de ser representado. Sería el mundo al revés.

Dicha definición reza así *las entidades que de acuerdo con las normas internacionales de descripción archivística, comprenden instituciones, personas y familias que reúnen, conservan, organizan, describen y difunden los conjuntos orgánicos de documentos y las colecciones de documentos*, ¿la institución o archivo empieza por reunir documentos?. Es una nueva definición de “archivo” como institución para añadir a la interminable lista de definiciones existentes.

Vuelvo a una cuestión que ya dejé planteada al referirme a la ley andaluza: cuando una familia o una persona a lo largo de su vida ha producido su fondo documental, lo ha conservado, pero no lo ha organizado, ni difundido, ni puesto a disposición de nadie ¿hasta donde puede hablarse de Archivo, como institución? ¿No sería más adecuado hablar solo de fondo?

Sistema de archivos y Sistema archivístico, siendo expresiones aparentemente sinónimas, no lo son. Ya vimos la sustitución y la opción en la ley andaluza, Aquí y ahora, en este texto, su uso es discrecional. No tendría sentido que el Sistema de Archivos de la Administración General (cap. II, art. 3, a, b) fuera distinto de los Sistemas archivísticos de las autonomías a no ser que quisiera introducirse cierto matiz de jerarquía entre ellos. A la hora de su definición se opta por “Sistema archivístico”: *conjunto de normas reguladoras, así como de órganos, centros y servicios competentes en la gestión eficaz de los documentos y de los archivos*. No cabe duda que aquí “los archivos” tienen la acepción de institución y frente a la ley andaluza que no las incluye, las normas se manifiestan unas veces y otras no, como uno de los elementos del sistema (art. 3,1).

Queda evidenciado que el Sistema Español de Archivos no tiene por qué estar constituido por todos los Archivos españoles, ni siquiera de los públicos, por cuanto la voluntariedad prima sobre la obligatoriedad y el Sistema de Archivos de la Administración General (art. 1 III), como no puede ser de otra manera, queda acotado a partir de los Archivos de todos los departamentos ministeriales y de todos los organismos públicos de dicha administración.

A la hora del funcionamiento del Sistema Español de Archivos no sé si puede resultar pertinente que el Ministerio de Cultura, y ahora a quien corresponda, como órgano coordinador del Sistema pueda establecer la colaboración con los responsables de los correspondientes Archivos y no con los responsables de la política documental y archivística de la comunidad (art. 3,4). ¿Y hasta dónde cada comunidad corresponsable a la hora del patrimonio documental no podrá elaborar y difundir su censo de Archivos y de fondos y colecciones y la información bibliográfica archivística elaborada por esa comunidad? (art.4, a, b)

En ese Sistema Español de Archivos, el Consejo de Cooperación Archivística asombra por el número de componentes (casi una treintena de miembros) y la alta cifra pudiera dar lugar a pensar en su operatividad.

La definición de “documento de archivo” una vez más resulta insatisfactoria: *ejemplar en cualquier tipo de soporte, testimonio de las actividades y funciones de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas*, cuando resulta que el documento de archivo no es testimonio y prueba de actividades y funciones sino de hechos, de transacciones, de actos integrados en actividades reconocidas y atribuidas al productor. El reconocimiento de ejemplar –siguiendo la definición de la ley 11/2007 de 22 de junio– y la falta de precisión determinan la equivalencia de documentos de archivo con cualquier documento identificado con cualquier información registrada en cualquier soporte. Así, cualquier registro de información puede ser un documento de archivo. En este caso el texto se alinea con la definición de documento dada por la UNE-ISO 30300 (2011) que dice *información u objeto registrado que puede ser tratado como una unidad*.

Pero, el documento electrónico que a los archiveros nos interesa acotar es el documento electrónico de archivo, porque documento electrónico, sin más, puede ser cualquier registro de información electrónica. Sin embargo aquí se repite la definición de documento electrónico dada por la Ley 11/2007 de 22 de junio que lo identifica con cualquier registro de información electrónica. Es evidente que la interoperabilidad semántica puede determinar la adopción de términos y de conceptos establecidos de antemano, con independencia de su adecuación, como es este caso.

Las relaciones con el documento electrónico, en este texto, empiezan en la recuperación y conservación y no antes, a partir de las transferencias, es decir a partir de la gestión documental llevada a cabo por los departamentos ministeriales, en línea con la ley 11/2007 de 22 de junio y de los decretos que la desarrollan. Es evidente que ya no puede ser de otra manera. El Ministerio de Cultura habría tenido que adelantarse y ocupar una posición anticipada y corresponsable a la hora de la implantación de la Administración electrónica para ocupar el puesto que corresponde a los archiveros en la consecuente e-gestión documental.

Poco que decir del “expediente electrónico” que siguiendo la definición de la ley 11/2007 de 22 de junio queda mejor acotado que el documento electrónico al establecer una relación inexcusable con un procedimiento administrativo quedando equiparado al expediente administrativo en papel.

La definición del “ciclo vital” ha mejorado sin duda la del DTA⁴ pero repite una, generalizada, y no por eso satisfactoria: *son las diferentes etapas por las que atraviesan los documentos desde que se producen hasta su eliminación conforme al procedimiento establecido, o en su caso, su conservación permanente*. No suele precisarse, y aquí tampoco, que esas etapas tienen que ver con el uso y utilidad de los documentos. Por otra parte la acotación de ese ciclo vital es discutible. Queda claro el inicio “desde que se producen” –mejor “una vez producidos”–, es decir a partir de que los documentos han sido producidos, desde su nacimiento, cuando son capaces de generar derechos y obligaciones. Pero no resulta tan claro el final del

ciclo vital: si es contundente, a partir del “hasta”, en el caso de la eliminación, no lo es tanto en el caso de la conservación permanente porque el “hasta la conservación permanente” puede suponer el momento de esa decisión no yendo más allá y por lo tanto no afectando al después de esa conservación permanente y por lo tanto excluyendo a los Archivos históricos. Afortunadamente el art. 14, dedicado al ciclo vital, parece deshacer la referida e imprecisa acotación y reconoce a partir de funciones y actuaciones generales para todos los Archivos integrados en el Sistema de Archivos de la Administración general del Estado que la vida de los documentos no termina a las puertas de los Archivos históricos sino que trasciende más allá de dichas puertas.

Con todo, puede detectarse cierta falta de adecuación entre el epígrafe del art. 14 “el ciclo vital” y sus contenidos porque una cosa son las etapas vitales y otras las actuaciones que pueden repetirse en cada una de ellas en todos los Archivos de un Sistema. A la falta de adecuación se añade cierta incoherencia al enumerar en primer lugar la garantía del acceso, sin haber dado primero el tratamiento archivístico a los documentos.

Sin haberse incluido el principio de procedencia hay muchos términos con él relacionados (cap. III, art. 6): documentos producidos y unidades productoras.

El “calendario de conservación” no figuraba en el DTA pero la definición por la que ahora se opta es la que sigue: *es el instrumento de trabajo del proceso de valoración documental, en el que se recoge el plazo de permanencia de los documentos en cada una de las fases del ciclo vital para su selección, eliminación o conservación permanente y, en su caso, el método y procedimiento de selección, eliminación o conservación en otro soporte*. Aparte de ser el instrumento resultado de la valoración –que quizá más que un proceso sea un conjunto de procesos– su objetivo ha venido siendo: establecer, a partir de sus valores, los plazos de conservación de los documentos en los Archivos de una red y a partir de aquí los plazos de transferencias. La selección quizá no exija un procedimiento. Y está claro que en el calendario de conservación se han de precisar los plazos de la conservación en otros soportes para los documentos electrónicos.

Habiéndose hecho presente el calendario de conservación, sorprende la ausencia de referencia al cuadro de clasificación como instrumento de mando de cualquier organización, indispensable en su gestión documental. Su mención y la fijación de su elaboración se sitúan en los Archivos centrales (art. 10, 1,2º) cuando la clasificación hoy ha de anticiparse a la producción de los documentos.

La “identificación” repite la definición del DTA, se sigue equiparando a la clasificación y hace referencia al fondo que no se ha definido, cuando la identificación va más allá del fondo documental y determina la clasificación, la valoración y la descripción

La “valoración documental”, como conjunto de procesos que es, debería haberse relacionado con la selección, con la eliminación y con la conservación

permanente. Quizá más pertinente que “identificación, valoración, eliminación” fuera “identificación, valoración, selección”. La eliminación (art. 15.2) es solo una de las dos opciones que trasciende de esa sucesión de procesos, la otra es la conservación permanente para la que no suelen existir propuestas (art. 15, 1). Y en relación con la valoración, la potenciación de calendarios de conservación debería estar precedida de la valoración coordinada de series y no a la inversa como se propone (art. 15,3). Creo que ha sido bueno mantener “valoración” en lugar de “calificación”.

La “eliminación” se define como *la destrucción física de unidades o series documentales por el órgano responsable del Archivo u oficina pública en que se encuentren, (¿órgano responsable del Archivo?), empleando cualquier método que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización* y curiosamente la eliminación no suele aplicarse a las series sino a las fracciones de serie, es la selección la que determina las series a eliminar o a conservar (art. 13,3). Para el documento electrónico se habla de “borrado”, lógicamente, en lugar de eliminación.

Sin duda que la finalidad de los “metadatos” es *garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad* pero antes ayudan a mantener la autenticidad, la integridad y la fiabilidad de los documentos electrónicos.

Es evidente que al establecer la red de archivos (III, art. 8), oficina, central, intermedio e histórico, seguimos anclados en el espacio del dominio “papel”. No cabe duda que no podemos desentendernos de una etapa analógica que exige una gestión documental y unos Archivos que representan situaciones bien diferentes a lo que está ocurriendo en el espacio virtual. Esta doble situación debería contemplarse en todo momento y no solo a la hora de enfocar el acceso (cap. IV). La especificación de cada uno de los Archivos referidos lleva a precisar que solo los de oficina (art. 9) apoyan la gestión administrativa y ¿hasta donde podemos seguir manteniendo tal cosa? El apoyo a la gestión administrativa va más allá de los Archivos de oficina. Situados en el Archivo central (art. 10) sorprende la existencia de “normas” específicas para cada serie (art. 10, 1, 1º) –a no ser que se trate de los estudios de identificación y valoración–, extraña la responsabilidad aquí de la elaboración del cuadro de clasificación (art. 10, 1,2º) y la insistencia en la descripción de fracciones de serie. Una vez más hay que recordar que la valoración y la clasificación con el cuadro de clasificación del fondo han de anticiparse. En el art. 10, 1, 8º hay un guiño a la participación en la gestión documental de las organizaciones al reconocer la necesidad de participar en los equipos multidisciplinares del diseño y gestión de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente.

En el preámbulo se habla de gestión documental y archivística y esa doble perspectiva hubiera exigido una aclaración porque, entiendo, no es lo mismo que gestión documental y gestión de Archivos. ¿De quién es la responsabilidad

en cada caso? Se sigue hablando de gestión documental sin precisarla ni acotarla, sin optar por un modelo y siempre puertas adentro de los Archivos (art. 11, 5; 13,3 a y b) y aquí entran las plataformas y proyectos digitales (art. 3,4e). Se habla de “implantación de sistemas de gestión de documentos” (art. 13,3^a): más de uno y quizá con uno bastaría. Se sigue situando la gestión documental puertas adentro de los Archivos

No muy afortunada la expresión de “archivos y fondos adquiridos” (art. 17,2) al referirse al enriquecimiento del Patrimonio documental y al tratamiento que ha de seguirse con ellos. Hubiera sido más simple y más claro hablar de “documentos adquiridos”.

Quizá por deformación personal, soy muy sensible al uso y abuso de términos como “documentación” y “creación” cuando sustituyen respectivamente a documentos de archivo y a producción. En este decreto solo se habla de documentos de archivo salvo en el art. 22 al referirse a las transferencias y una vez –de no equivocarme– se usa “creó” (art. 20, 2e). Entiendo –puedo estar enajenada– que los archiveros trabajamos prioritariamente con documentos de archivo y que éstos no se crean, sino se producen. Reconozco que, en esta línea, disiento de más de una traducción de las normas internacionales (UNE-ISO 30300) que afectan a la implementación de los sistemas de gestión documental en las que de forma generalizada se ha sustituido productor por creador y producción por creación.

Con todo, al margen del texto que vengo analizando y refiriéndome a “documentación” tendremos que reinstalarnos –al menos yo– porque dicho concepto y otro directamente relacionado, “evidencia”, nos ofrecen perspectivas diferentes a partir de la UNE-ISO 30300. Así “documentación” se define como: *conjunto de documentos que describe operaciones, instrucciones, decisiones, normas y procedimientos organizativos referidos a una determinada función, proceso o transacción* y de “evidencia” –como dijimos al principio– se dice: *documentación de una actividad* y aclara que es prueba de la realización de una actividad que no sé si podría llevarnos al concepto tradicional, y todavía vigente, de serie.

Siguiendo con mis comentarios, no se ha sustraído este texto a ese ya tradicional vicio de identificar “fondos” con documentos (art. 12, 1; 18, 2 a).

Trascienden al texto ciertas incoherencias archivísticas como las de estimar a las unidades documentales como agrupaciones documentales, cuando no todas las unidades documentales lo son (art. 12,2d). Quizá, además, que no haya series ni fracciones de serie de carácter histórico, sino de conservación permanente.

En uno y otro trabajo de los analizados, el acceso reconociendo su interés, siempre parte de lo regulado por textos normativos específicos, de aquí que la trascendencia de conceptos archivísticos a ese espacio sea menor y no ha sido mi propósito analizarlo porque entiendo existen foros y especialistas para el mismo.

La Archivística está evolucionando más allá de los textos legales que se basan en ella y que dada la aceleración de los cambios pueden quedarse anclados

porque no tienen la flexibilidad para avanzar con ella. Hay conceptos de ayer y de hoy, documentos, “archivos”, y otros más recientes como gestión documental que ciertamente son obligados y no siempre resultan satisfactorios. De aquí el debate profundo y continuo que están ocasionando al confrontar la teoría y la práctica archivísticas. Confrontación en las que juegan su papel las Normas internacionales y sus traducciones.

Bibliografía

- BROWN, R. 2011. La macrovaloración en el siglo XXI: hacia un nuevo marco documental para la memoria pública. *Seminario Internacional. El futuro de la memoria histórica: el patrimonio archivístico digital*. Xunta de Galicia (ESP).
- DELGADO ALONSO, A. 2011. Archivar en la nube. Reglas de producción del documento electrónico. Indicadores tecnológicos. *El profesional de la información*, julio-agosto, v. 20, n°4.
- Diccionario de Terminología Archivística*. 1993. Madrid: Ministerio de Cultura
- HEREDIA HERRERA, A. 2012. La Archivística a debate. *Boletín de ANABAD*, n° 1.
- HEREDIA HERRERA, A. 2011a. Archivística y gestión documental. *Revista Documentación*. Fundación Ciencias de la documentación, n° 26, pp8-18; 14-15
- HEREDIA HERRERA, A. 2011b. Formación profesional y Archivística: nuevas perspectivas. XV ENEARQ. Joao Pessoa, Paraíba (BRA). *En prensa*
- UNE-ISO 30300. 2011. *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario*. AENOR. AEN/CTN 50.
- UNE-ISO 30301. 2011. *Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos*. AENOR. AEN/CTN 50.

Notas

¹ En este caso “archivos” abarca la doble acepción de contenido documental y de institución. A partir de aquí y en este texto utilizaré la minúscula para la primera acepción: contenido documental, documentos, y la a mayúscula para los Archivos, como instituciones. Siendo ésta una postura personal, respetaré la gráfica empleada por otros autores citándola de forma entrecomillada.

² *La protección, custodia y difusión de los documentos de titularidad pública y del Patrimonio documental de Andalucía, la organización del servicio público de los archivos y la consideración de la gestión documental como el conjunto de las funciones o procesos reglados archivísticos que aplicados con carácter transversal a lo largo de la vida de los documentos garantizan el acceso y uso de los documentos de titularidad pública y la correcta configuración del Patrimonio documental de Andalucía*

³ *Toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogida en cualquier tipo de soporte material, así como cualquier otra expresión gráfica que constituya testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, con exclusión de las obras de creación y de investigación editadas y de las que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico, así como de las expresiones aisladas de naturaleza arqueológica, artística o etnográfica.*

⁴ *Etapas por las que sucesivamente atraviesan los documentos desde que se producen en el archivo de gestión y pasan por el archivo central y/o intermedio, hasta que se eliminan o conservan en un archivo histórico.* (DTA, 1993, 26).