

Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos

*Arcángel Sánchez Gómez*¹

Resumen

Este trabajo destaca la importancia del análisis y actualización de la teoría de la disciplina de archivos, como elemento dinamizador para el establecimiento de estrategias que permiten solucionar ciertas debilidades. El objetivo de esta experiencia, es reflexionar sobre los problemas del sector archivístico nacional que han sido influenciados por la desactualización y el mal uso de la terminología archivística, como lo son la *Legislación Archivística Nacional* y la conformación de los *pensum* de estudio de las instituciones de educación superior; específicamente el de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela. Para los efectos, se utiliza el método de investigación descriptivo, cuyo análisis de resultados prevé la necesidad de definir un vocabulario único para que los profesionales del área, puedan llevar a la praxis la teoría aprendida, utilizando estrategias basadas en el consenso y la búsqueda de espacios de discusión para el análisis de los preceptos teóricos y su aplicabilidad práctica sobre las particularidades de los archivos venezolanos. Se concluye, que resulta indispensable definir una agenda de discusión, que sirva de propuesta para la normalización y validación de preceptos teóricos afines al desarrollo archivístico nacional.

Palabras clave: archivología, legislación archivística, teoría archivística, Escuela de Bibliotecología y Archivología.

Recibido: 18-10-06 Aceptado: 13-02-07

¹ Maestrante en Política y Gestión de la Innovación Tecnológica. (UCV/CENDES). Licenciado en Bibliotecología y Archivología (UCV). Profesor Instructor de la (UCV). Coordinador Administrativo de la Oficina de Documentación, Información y Archivo (CEDIA/ UCV)

Actualization of Archive Theories: A Need of Improving Venezuelan Archives

Abstract

This paper analyze the archival discipline's theory, as a dynamic element for the establishment of strategies that may allow solving these weaknesses. The goal of the experience is to reflect about the problems of the national archival sector that have been influenced by obsolescence and bad use of archive technology, as for example, *Legislación Archivística Nacional* and the conformation of study curricula of higher education institutions, especially the School of Archive and Libraries at Universidad Central de Venezuela. For such purposes, the descriptive method of research is employed, whose results analysis anticipates the need to define a sole vocabulary so that professionals in the area, may execute learned theory, using strategies based upon the consensus and search of discussion spaces for the analysis of theoretical precepts and its applicability over the particularities of Venezuelan archives. It is concluded that it is indispensable to define a discussion agenda that may serve as a proposal for the normalization and validation of theoretical precepts that bear affinity with the national archives development.

Key words: archives' studies, archives legislation, archives' theory, School of Archive and Library.

Análisis General

La teoría y práctica archivística venezolana, por lo menos la utilizada en la región capital a partir de la presencia de la Escuela de Bibliotecología y Archivología (EBA) de la Universidad Central de Venezuela (UCV), como institución formadora del recurso humano profesional que labora en los archivos de la región, ha estado influenciada por la teoría española para la organización de documentos de archivo. Si bien, en los últimos años en el ámbito mundial se han dado grandes avances en la consolidación de nuevos preceptos teóricos que permiten normalizar el trabajo archivístico; se detecta en nuestro país una realidad alejada con respecto a los avances y desarrollos; así como a la

aplicación práctica de este conocimiento, aunado a los procesos de revisión, discusión y validación de esos principios teóricos, y la definición en su caso, de aquellos que fijan el comportamiento de la disciplina, como aspecto fundamental de su praxis y metodología (Martín-Pozuelo, 2004).

Diversos son los problemas del sector archivístico nacional relacionados con el desarrollo de la terminología archivística o en dado caso su validación:

- La inexistencia de un Sistema Nacional de Archivos que coordine y normalice la actividad archivística nacional, y por ende, la validación de la teoría a través de la práctica, el incentivo a la investigación y

la inclusión en programas internacionales de financiamiento.

- La desactualización de los pensa de estudio de las Escuelas de Bibliotecología y Archivología del país.
- El lento crecimiento de los estudios de cuarto nivel hacia áreas o temas que permitan el desarrollo epistemológico, teórico y metodológico de la archivología.
- La especialización a nivel de postgrado del cuerpo docente de las Escuelas de Bibliotecología y Archivología en áreas diferentes a la archivología.
- El atraso en la actualización de la bibliografía archivística nacional.
- El casi carente intercambio de conocimientos entre grupos de investigación venezolanos y los del extranjero.
- La falta de espacios para la discusión de los postulados teóricos modernos, así como de las normas internacionales aprobadas en los últimos años, entre otros.
- La falta capacitación técnica del recurso humano que labora en los archivos, y la actualización de conocimientos de los profesionales de la información en temas emergentes del sector archivístico.

En función a lo planteado, estos aspectos reflejan la necesidad de emprender cambios en el sector archivístico venezolano, basados en el consenso y participación de diversos actores; a fin, de establecer y definir una estrategia nacional para el rescate del patrimonio documental del

país y en un principio soportar académicamente el desarrollo de estas actividades mediante el apoyo de instituciones de educación superior a través del estudio, definición y valoración de las teorías de la disciplina archivística.

De tal manera, el objetivo de la presente investigación nos permite reflexionar sobre determinados problemas antes mencionados, en donde la disparidad en el manejo de la teoría puede desviar y en muchos casos desvirtuar la búsqueda del ideal archivístico venezolano, para ello, se ha delimitado el presente estudio en tres aspectos fundamentales: la legislación archivística nacional; la conformación y desactualización de pensa de estudios en las instituciones de educación superior: Caso Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela y por último, la propuesta de agenda de preceptos teóricos archivísticos a ser estudiados y validados por la comunidad de profesionales y trabajadores de la información venezolanos.

Legislación Archivística Nacional

Se considera, en un contexto global que la Ley de Archivos Nacionales es el instrumento legal de mayor consulta de los profesionales y trabajadores de los archivos, en virtud que normaliza aspectos teóricos y procedimentales del quehacer archivístico, a la vez que dicta las pautas para la consolidación del Sistema Nacional de Archivo, y del rescate, organización, y difusión del patrimonio documental de un país.

En Venezuela la Ley de Archivos Nacionales data del 26-06-1945, conformada por dieciséis

(16) artículos referidos a la utilidad pública de la documentación y archivos históricos pertenecientes a organismos del sector público, eclesiástico, político, cultural y personas naturales; documentos que han de ser conservados en el Archivo General de la Nación, Archivo del Congreso, Archivos del Poder Ejecutivo, Registros Públicos y otros Archivos Especiales.

El Archivo General de la Nación, de acuerdo con la ley debe fungir como depósito de todos los documentos generados por estas instituciones; así como, Instituto Técnico para la formación del personal que labora en los archivos venezolanos; y a su vez, Centro de Investigación y de Cultura Histórica, para lo cual amerita disponer de una estructura organizativa y del recurso humano señalada en los artículos 6 y 7, y coordinada por una Junta Superior de Archivo cuyas atribuciones son especificadas en los artículos 8 y 9.

La Ley de Archivos Nacionales, también establece la prohibición de la negociación de documentos sin previa autorización de la Junta Nacional de Archivos; así como, la regulación de la compra y venta de los patrimonios documentales, aspectos que son dispuestos en los artículos del 11 al 15.

El recorrido en la lectura de la corta Ley de Archivos Nacionales, denota entre líneas la necesidad de mejorar la situación del sector archivístico nacional al merecerse una moderna ley que establezca con precisión las reglas y principios generales que han de regular la actividad archivística del Estado y por ende del país, al propender una aplicabilidad hacia las instituciones tanto públicas como privadas. Una ley nacional de archivo para Venezuela, debería contemplar un compendio de

los conceptos teóricos básicos que han de ser utilizados como vocabulario en la organización de todos los archivos del país, a la vez de reseñar de forma detallada la consolidación de un Sistema Nacional de Archivo que busque la normalización y modernización de las actividades archivísticas; al igual que, la cooperación e integración de todos los archivos públicos y privados como de los profesionales y trabajadores que laboran en este importante sector, a pesar de ser el Archivo General de la Nación el ente rector de este sistema.

Debemos señalar, la importancia de promover legalmente la conformación del Sistema Nacional de Archivos, el cual consolidará procesos que permitirán normalizar la estructura nacional de los archivos del estado; considerando, la inclusión de los archivos privados y particulares, además de definir aspectos técnicos para la organización de los documentos (clasificación, ordenación y descripción), valoración, selección y eliminación documental, la accesibilidad y consulta a los fondos documentales, la compra, venta, adquisición, negociación, expropiación, donación de documentos, los aspectos referidos a la conservación, preservación, automatización, microfilmación y/o digitalización, entre otros.

Actualmente, a pesar que la Ley de Archivos Nacionales aún vigente pudiera considerarse como obsoleta, existen en Venezuela otras leyes, reglamentos y normativas más modernas y que aún carentes del manejo del vocabulario técnico más idóneo, permiten regular la actividad archivística nacional (Rondón, 2006) de las cuales se mencionan:

- Ley Orgánica de la Administración Pública (Gaceta Oficial N° 37.305 de fecha 17 de octubre de 2001), consolidada como el instrumento legal más cercano a una Ley de Archivos Nacionales, incluye treinta y un (31) artículos referidos a la actividad archivística, y que señala aspectos como:
 - Uso y acceso a los documentos de la administración pública
 - Sistema Nacional de Archivos
 - Objetivos de los archivos de la Administración Pública
 - Finalidad de los archivos
 - Deberes del Estado
 - El Archivo General de la Nación
 - El plan de desarrollo archivístico
 - Naturaleza de la documentación administrativa
 - Incorporación de nuevas tecnologías
 - Prohibición de la destrucción de documentos históricos
 - Transferencia de archivos
 - Remisión reglamentaria a través de tablas de retención documental
 - Visita e inspecciones a archivos
 - Control y vigilancia de documentos de interés histórico
 - Documentos de interés público
 - Del acceso a archivos y registros de la Administración Pública
 - Publicaciones sobre documentos en poder de la Administración Pública
 - Registro de documentos presentados por las personas
 - Creación de registros
- Soporte informático
- Prohibiciones a funcionarios y funcionarias sobre el manejo y conservación de los documentos públicos
- Expedición de copias certificadas, entre otros aspectos
- Ley Orgánica de la Administración Central (Gaceta Oficial N° 36.807 de fecha 14 de octubre de 1999)
- Código de Procedimiento Civil (Gaceta Oficial N° 4.209 Extraordinaria de fecha 18 de septiembre de 1990)
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (Gaceta Oficial N° 2.818 Extraordinaria de 1° de julio de 1981)
- Código de Comercio (Gaceta N° 475 Extraordinaria del 21 de diciembre de 1955)
- Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos (Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.393 de fecha 22 de octubre de 1999)
- Ley Contra la Corrupción (Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinario de fecha 07 de abril de 2003)
- Ley de Sellos (Gaceta Oficial N° 25.393 de fecha 28 de junio de 1957)
- Decreto mediante el cual se declara el acceso y el uso de Internet como política prioritaria para el desarrollo cultural, económico, social y político de la Republica Bolivariana De Venezuela (Decreto N° 825 de fecha 10 de mayo de 2000)

- Ley sobre mensajes de datos y firmas electrónicas (Gaceta Oficial N° 37.148 de fecha 28 de febrero de 2001) (Decreto N° 1.024 – 10 de febrero de 2001)
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta Oficial N° 37.347 de fecha 17 de diciembre del 2001), entre otras.

El elaborar una nueva y moderna Ley de Archivos Nacionales; así como, revisar y actualizar la legislación archivística nacional en función de la teoría y la praxis de la disciplina, es una tarea pendiente para la comunidad de archivólogos venezolanos, y en especial para instituciones como el Colegio de Bibliotecólogos y Archivólogos de Venezuela, de los diferentes Estados, la Asociación Venezolana de Archiveros y las Escuelas de Bibliotecología y Archivología del país; ya que, sin una Ley que rija el destino del sector archivístico venezolano, este no puede desarrollarse con la propiedad que se requiere y enfrentar los graves problemas

que actualmente padecen la gran mayoría de los archivos del país.

Estructura y vigencia de los planes de estudios de las instituciones de educación superior: Caso Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela

La Escuela de Bibliotecología y Archivología (EBA) de la Universidad Central de Venezuela (UCV) fue creada el 24 de febrero de 1948. De acuerdo con la investigación realizada por Mastromatteo (2005), en sus comienzos el primer plan de estudios (1948-1950) de la EBA-UCV estuvo centrado en la preparación de los trabajadores de bibliotecas, evolucionando a través del tiempo con el objeto de proporcionar respuestas a las demandas del sector externo y las tendencias teóricas en las áreas o disciplinas que tienen que ver con la información. Desde su creación hasta la fecha se han aprobado siete (07) planes de estudios, según se indican:

Período	Vigencia	Especificaciones Plan de Estudios
1948-1950	2 años	Primer plan de estudios. Preparación de trabajadores de bibliotecas
1950-1952	2 años	Carrera de tres años para la preparación de trabajadores de bibliotecas (17 asignaturas)
1952-1955	3 años	Carrera de tres años para la preparación de trabajadores de bibliotecas (21 asignaturas)
1956-1959	3 años	Carrera de tres años para la preparación de trabajadores de bibliotecas (19 asignaturas)
1960-1969	8 años	Carrera de cuatro años. Preparación de técnicos en Biblioteconomía y Archivos (Licenciaturas)
1970-1978	8 años	Carrera de cuatro años para los estudios diurnos y de cinco años para los nocturnos (Licenciaturas) (El plan incluye créditos y prelações) (Se efectúan especializaciones en Bibliotecología y/o Archivología)
1978-1982	28 años...	Carrera de cinco años con estudios diurnos y nocturnos en Bibliotecología y/o Archivología (Licenciaturas) (El plan incluye créditos y prelações, electivas, talleres, seminarios, pasantía y Trabajo Especial de Grado)

1982-2002		Carrera de cinco años con estudios diurnos y nocturnos en Bibliotecología y/o Archivología (Licenciaturas) (Se realizaron en el año 1982 cambios menores al plan de estudios de 1977) (El plan incluye créditos y prelacones, electivas, talleres, seminarios, pasantía y Trabajo Especial de Grado)
2002-2005		Carrera de cinco años con estudios diurnos y nocturnos en Bibliotecología y/o Archivología (Licenciaturas) (Se realizaron en el año 2002 cambios menores al plan de estudios de 1982, solamente para las materias del primero al cuarto semestre) (El plan incluye créditos y prelacones, electivas, talleres, seminarios, pasantía y Trabajo Especial de Grado)
2005...		Carrera de cinco años con estudios diurnos y nocturnos en Bibliotecología y/o Archivología (Licenciaturas) (Se realizaron en el año 2005 cambios menores e intermedios al plan de estudios de 1982, solamente para las materias del quinto al décimo semestre) (El plan incluye créditos y prelacones, electivas, talleres, seminarios, pasantía y Trabajo Especial de Grado)

Fuente: Mastromatteo, 2005. Adaptado: Sánchez, 2007.

Actualmente la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, realiza un proceso de actualización curricular; el cual, tiene como propósito diseñar un nuevo pensum y plan de estudios elaborado en función a las competencias y perfil que debe poseer el profesional de egresado de esta escuela, en concordancia con las necesidades del sector empleador y las tendencias actuales de las Ciencias de la Información, estableciendo a esta como una supradisciplina conformada por la Bibliotecología, Archivología, Museología y Documentación.

El plan de estudios vigente de 1978, fue evaluado por la Comisión de Diseño Curricular de la EBA-UCV en el año 2005; con el fin, de establecer los posibles errores de estructuración; al igual que, verificar la vigencia de las materias con referencia a las tendencias teóricas y metodológicas de las Ciencias de la Información; los resultados de esta evaluación (Comisión de Diseño Curricular, 2006) se desprenden algunos aspectos de interés para comprender la adecuada utilización de la termino-

logía técnica archivística en el plan de estudios de la EBA-UCV:

1. El plan de estudios del Ciclo Profesional de Archivología se encuentra estructurado hasta los cambios menores realizados en el 2005, por veinticuatro (24) materias, dos (02) seminarios, (02) talleres, tres (03) electivas, una (01) pasantía, y el Trabajo de Grado.

2. Este plan presenta una serie de materias que pueden organizarse de acuerdo a las siguientes agrupaciones:

Procesamiento, organización y conservación de la documentación e información:

- Catalogación y clasificación archivística
- Producción, selección y expurgo
- Bibliografía
- Bibliografía Archivológica
- Paleografía I
- Paleografía II
- Diplomática

- Conservación y restauración de documentos
- Organización y métodos
- Documentación e Información

Tipos de Archivos y/o Unidades de Información:

- Archivos Administrativos I
- Archivos Administrativos II
- Archivos Históricos I
- Archivos Históricos II
- Museología

Organización Administrativa y Legislación:

- Organización administrativa venezolana
- Nociones de derecho y legislación archivística

Tecnologías de información:

- Automatización de archivos

Historia:

- Historiografía Venezolana
- Instituciones de España, América y Venezuela

Audiovisuales

- Medios Audiovisuales I
- Medios Audiovisuales II

Planificación y Gerencia

- Administración de Archivos
- Planeamiento Archivístico

3. De las cátedras mencionadas, se determina la existencia de algunas materias que a pesar de

su importancia para el conocimiento y formación general del profesional de la información no resultan medulares en su aplicación en el campo laboral; si bien, los temas incluidos en sus nombres podrían ser válidos para el conocimiento de un Archivólogo, el contenido de las mismas se distancia de la utilización de estos conocimientos en la práctica laboral, por lo que la definición de los contenidos es un aspecto de gran valor en la consolidación de planes de estudio. Un ejemplo de este problema puede evidenciarse en la materia Medios Audiovisuales; a través, de la cual se abordan aspectos teóricos y prácticos de la creación y gestión de medios audiovisuales desde una perspectiva comunicacional. En el caso de la práctica archivística esta materia resulta poco aplicable, en virtud de que el campo laboral exige del perfil profesional de la archivología el conocimiento necesario para organizar un archivo audiovisual (archivo especial) o en su defecto, una colección de documentos audiovisuales, sin menospreciar el conocimiento que debe poseerse sobre los diferentes formatos audiovisuales existentes, aspectos que no se dicta ni en esta, ni en ninguna de las materias incluidas en el pensum de estudios.

4. Se puede evidenciar la existencia de materias del área de archivo cuyos nombres y contenido han estado influenciados por la teoría bibliotecológica, presentando con estos errores técnicos la escogencia adecuada de los nombres vinculados al vocabulario propio utilizado en la archivología; ejemplo de ello, puede verse en la materia Catalogación y Clasificación Archivística. En el caso de la bibliotecología, la catalogación es un proceso técnico que describe en fichas catalográficas los

elementos esenciales de los documentos (Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos, 1997). En archivología, un catálogo es un instrumento de búsqueda y referencia en el que se informa sobre una materia u objeto específico, describiendo unidades documentales simples, relacionadas con su autor en razón de una afinidad temática, cronológica, paleográfica o formal o por otro criterio subjetivo establecido de antemano. (Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos, 1997)

En este sentido, la catalogación como proceso técnico de gran importancia para la bibliotecología se conforma para la archivología como una actividad archivística que no reúne las condiciones necesarias para definirse como proceso técnico archivístico, ya que se encuentra suscrito al diseño de catálogos de unidades documentales simples; los cuales, son instrumentos descriptivos elaborados a partir de la aplicación de una operación archivística denominada “Descripción Documental”.

En consecuencia, parte del nombre de la materia Catalogación y Clasificación Archivística desfavorece la importancia de la descripción documental, como proceso o actividad técnica (operación archivística) inmersa dentro de la organización documental, dejando de lado la enseñanza al estudiante de las demás herramientas descriptivas, como lo son la elaboración de índices, inventarios, listados y censos de gran aplicabilidad y uso en los procesos de difusión y acceso a los documentos, siendo estos instrumentos herramientas de la descripción documental. Es por ello, que la materia que debió preverse la denominación como Descripción y Clasificación.

De igual forma, la descripción y la clasificación son operaciones medulares en el sector archivístico, al tener a nivel mundial un desarrollo teórico más actual debido a la reciente aprobación por parte del Consejo Internacional de Archivos (CIA) de la Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G); la cual, no sólo ha influido en el repensar de la descripción de los documentos de archivo; sino, en la configuración y diseño de los sistemas de clasificación documentales, por lo que los contenidos tanto de la descripción como de la clasificación son tan amplios que se requiere la conformación de materias por separado.

5. Otro aspecto a reseñar, que influye sobre la adecuada utilización de los términos archivísticos en la designación del nombre de una materia es la reunión de actividades y operaciones archivísticas que no se encuentran linealmente correlacionadas de forma sistémica al proceso de organización de los documentos de archivo. Este problema se puede evidenciar en la materia Producción, Selección y Expurgo, en donde las actividades referidas a la normalización documental y el control del flujo documental que han de aplicarse técnicamente en los archivos de gestión (producción), se dictan junto con la teoría referida a la selección, valoración y expurgo de los documentos, actividades que a pesar de ser utilizadas en las dos primeras etapas del ciclo vital de los documentos, han de ser coordinadas y definidas en los Archivos Centrales de las organizaciones como entes reguladores del sistema de archivo. Esta situación causa en el estudiante una desorientación en la captación de los conocimientos al no poderlos vincular de forma lineal con los esquemas sugeridos de aplicación

práctica de las operaciones y/o actividades técnicas archivísticas.

La Comisión de Diseño Curricular de la EBA-UCV, designada por el Consejo de Escuela de la EBA-UCV en fecha 3/3/05, realizó cambios menores al ciclo profesional tanto para el área de archivología como de bibliotecología, actualizando en su mayor parte los nombres y contenidos de las materias en función del avance teórico y metodológico de cada disciplina, tratando a su vez de buscar

conocimientos comunes que permitieran formar a un profesional integral en Ciencias de la Información. Se destaca, que por realizar cambios intermedios, aún permanecen separadas las dos disciplinas, a la espera de un cambio mayor que las vincule junto con la documentación y la museología.

El actual plan de estudios que data de 1978 modificado en 1982, 2002 y 2005, presenta las siguientes materias para el área de archivo:

		Materias	Créditos
I	1	Inglés I	2
	2	Matemática Básica	4
	3	Expresión Oral y Escrita	4
	4	Introducción a las Ciencias de la Información	4
	5	Desarrollo Económico y Social de Venezuela I	3
	6	Historia de la Cultura I	3
		Total de créditos del semestre	20
II	7	Inglés II	2
	8	Lógica	3
	9	Historia de la Cultura II	3
	10	Metodología de la Investigación I	3
	11	Desarrollo Económico y Social de Venezuela II	3
	12	Introducción al Servicio de Información y Referencia	3
	13	Sociología	3
	Total de créditos del semestre	20	
III	14	Inglés III	2
	15	Clasificación del Conocimiento	3
	16	Metodología de la Investigación II	3
	17	Estadística General	3
	18	Principio de Administración	3
	19	Análisis de Información	3
	20	Historia de los soportes de información I	3
	Total de créditos del semestre	20	

IV	21	Inglés IV	2
	22	Fuentes de Información I	3
	23	Estadística aplicada	3
	24	Museología	2
	25	Introducción a las Tecnologías de la Información y Comunicación	3
	26	Principios de Catalogación y Clasificación	4
	27	Historia de los soportes de información II	3
		Total de créditos del semestre	20
V	28	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Archivología	3
	29	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Bibliotecología	3
	30	Socio-Política de la Información y Comunicación	2
	31	Evaluación y Gerencia de Unidades Servicios y Sistemas de Información	4
	32	Archivos de Gestión y Producción Documental	2
	33	Legislación Archivística Nacional e Internacional	3
		Total de créditos del semestre	18
VI	34	Planificación y Gerencia de Unidades Servicios y Sistemas de Información	3
	35	Electiva I	2
	36	Teoría y Práctica de las Ciencias de la Información: Documentación	4
	37	Electiva II	2
	38	Archivos Administrativos e Intermedios	3
	39	Clasificación y Ordenación Archivística	4
		Total de créditos del semestre	18
VII	40	Gestión de Proyectos de Información	3
	41	Taller I	4
	42	Seminario I	2
	43	Descripción Documental	3
	44	Valoración, Selección y Expurgo	3
	45	Paleografía I	3
		Total de créditos del semestre	18
VIII	46	Desarrollo Organizacional	3
	47	Taller II	4
	48	Medios Audiovisuales	3
	49	Electiva III	2
	50	Instituciones de España, América y Venezuela	3
	51	Paleografía II	3
		Total de créditos del semestre	18

IX	52	Ciencias de la Información Comparada e Internacional	3
	53	Tecnologías de Información Aplicadas a Unidades, Servicios y Sistemas de Información	3
	54	Conservación y Restauración de Materiales	3
	55	Seminario II	4
	56	Gestión del Conocimiento e Inteligencia Tecnológica	3
	57	Archivos Especiales	2
		Total de créditos del semestre	18
X	58	Pasantía	6
	59	Trabajo de Grado	8
	60	Archivos Históricos	4
		Total de créditos del semestre	18
		TOTAL DE CRÉDITOS DE LA CARRERA	188

A pesar que el nuevo pensum de estudio a ser definido en la EBA-UCV, se prevé fundamentarse en la identificación de competencias profesionales y en la conjunción disciplinar de la Bibliotecología, Archivología, Museología y Documentación, este deberá tomar muy en cuenta en su concepción, las diferencias teóricas existentes en cada una de estas disciplinas, al considerar que a través de los años se han desarrollado teorías y metodologías únicas para cada una, y que en la práctica son de vital importancia para el trabajo del futuro profesional de la información.

Asimismo, ha de tomarse en cuenta la particularidad de los documentos de archivo, cuya concepción y existencia versa en un ciclo de vida, muy diferente al de los documentos de bibliotecas y museos, ya que se generan de forma natural con la finalidad de ser testimonio de las actividades de personas o instituciones públicas y privadas. El mismo hecho de ser testimonio, piezas únicas al no producirse en múltiples ejemplares originales, al estar integrados junto con otros documentos en

agrupaciones documentales, ser auténticos y poseer un carácter seriado, define un tratamiento y procesamiento técnico particular, que versa su accionar en una teoría que se ha venido desarrollando y aplicando mundialmente desde la edad media, pero que ha de ser analizada y validada por la comunidad archivística venezolana.

Agenda de preceptos teóricos para su análisis y validación

En los dos segmentos anteriores de esta reflexión se ha podido constatar la relevancia de la teoría en dos actividades de vital importancia para el desarrollo archivístico venezolano; como lo son, la legislación archivística y la conformación adecuada de los planes de estudio de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela. Sin embargo, existen aspectos teóricos que han de ser discutidos por los profesionales y trabajadores de los archivos; los cuales, afectan la definición de un vocabulario

único; así como, de una metodología de trabajo que norme las actividades tanto técnicas como procedimentales.

La labor archivística, requiere del conocimiento preciso de la terminología del área, pero por los muchos factores explicados en la introducción de esta investigación estos conceptos son muchas veces interpretados, manejados y aplicados de distintas formas de acuerdo a lo que el archivólogo o trabajador de los archivos entiende y a su vez de acuerdo a las necesidades propias de cada institución (Archivo General de la Nación, 1996).

Entre los diversos conceptos a ser validados y analizados en el sector archivístico resalta como prioritario el que se discuta para Venezuela conceptos como Archivo, Documento de Archivo, Ciclo Vital de los Documentos, Sistema de Archivo, Tipos de Archivo, Gestión Documental y Operaciones Archivísticas, etc., siendo esta última la de mayor importancia teórica en virtud de la inexistencia o débil conceptualización en la bibliografía nacional e internacional sobre éstos términos.

Durante años y sin conseguir una justificación precisa y técnica, los docentes de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, han formado a sus estudiantes explicando que las operaciones archivísticas reúnen las actividades y técnicas que han de utilizarse para la organización de los documentos de archivo; sin embargo, en la bibliografía consultada para esta investigación con ubicación en la Biblioteca Miguel Acosta Saignes de la Facultad de Humanidades y Educación de la UCV; así como, en diversos sitios web, no se localizó conceptos o desarrollos teóricos relacionados con el término operaciones archivísti-

cas, a pesar que el mismo es incluido como vocablo en diferentes investigaciones.

Jaen (2002) nos señala en su ponencia “Los retos de los archivistas en el nuevo milenio”, presentado en el XV Congreso Archivístico Nacional de Costa Rica, que los procesos técnicos archivísticos son todas aquellas **operaciones propias de la Archivística**, que permiten el tratamiento profesional de la documentación en cada una de sus edades, por ende, su objetivo es proporcionar un procedimiento metodológico a los documentos de archivo, conducente a su organización, conservación, accesibilidad y recuperación de la información de forma expedita, para los fines que sean útiles.

Por su parte Mendo (2004) al hablar de los principios de la archivología específicamente de procedencia y orden original; así como, del ciclo vital hace referencia a que éstos establecen y dirigen el tratamiento del documento a lo largo de toda su vida, consolidando las **operaciones archivísticas** que son propias en cada una de las fases.

Vivas (1998) al hablar de la clasificación documental la define, que ha sido tradicionalmente considerada como una de las **operaciones archivísticas** más importantes, desde el momento en que al posibilitar el orden, crea las condiciones necesarias para el cumplimiento de todas y cada una de las funciones del archivo.

Los aspectos antes mencionados, revelan que las operaciones archivísticas se soportan mediante la operatividad de técnicas archivísticas y que están conformadas por una serie de actividades y/o funciones de los archivos vinculadas al ciclo vital de los documentos.

Estudiando más detalladamente este término, se puede reseñar que en la bibliografía consultada no se mencionan cuales son las operaciones archivísticas que han de aplicarse en los archivos; por lo que, se verifica ampliamente la ausencia de una adecuada definición y desarrollo teórico sobre el tema.

En búsqueda de solventar los problemas terminológicos en el área, se hace necesario identificar que son procesos técnicos, vocablo propio del sector bibliotecológico. El objetivo primordial de las bibliotecas es apoyar las actividades de investigación, docencia y difusión de la cultura que se llevan a cabo dentro de las instituciones a las cuales pertenecen (Martínez, 1989). Para poder cumplir eficaz y eficientemente con este objetivo en las bibliotecas se llevan a cabo las siguientes funciones:

- Seleccionar y adquirir los materiales bibliográficos
- Organizar los materiales para su adecuada consulta a través de las actividades de catalogación y clasificación
- Proporcionar al usuario los materiales bibliográficos
- Orientar a los lectores para aprovechar al máximo los recursos bibliográficos que la biblioteca les brinda

Las dos primeras funciones, son comúnmente conocidas como procesos técnicos y las dos últimas como servicios al usuario. Con base a lo expuesto, se puede definir a los procesos técnicos como la serie de actividades tendientes a proveer a la biblioteca de los materiales necesarios; así como, a su adecuada organización en pro de disponer de

servicios de información de manera oportuna y veraz. Asimismo, cabe señalar que entre los procesos técnicos y los servicios orientados a los usuarios existe una estrecha relación, pues de la óptima realización de los primeros depende la optimización de los servicios.

Según señala Bloomberg (1981), los procesos técnicos tienen las siguientes funciones básicas:

- Adquisición de materiales bibliográficos.
- Organización y procesamiento de los materiales bajo patrones usados por el Departamento de Catalogación.
- Mantenimiento del acervo y sus registros (principalmente catálogos al público y topográfico), los cuales proveen el acceso a la colección.

Partiendo de la definición de proceso técnico, pudiera establecerse que las operaciones archivísticas, son el conjunto de actividades y procedimientos que aplicados de forma sistémica, son necesarios para la correcta organización de los documentos; a través, de su ciclo vital y para el funcionamiento eficiente, eficaz y efectivo de los archivos cualquiera sea su tipo, es decir, son aquellas técnicas, métodos y metodologías que junto con la automatización y la planificación son fundamentales para la aplicación de un Programa de Gestión Documental.

A partir del concepto desarrollado anteriormente pudiera realizarse un primer acercamiento teórico a la definición de las actividades técnicas agrupadas como operaciones archivísticas, y que pueden fungir como papel de trabajo para la discusión entre los profesionales de la archivología:

- **Clasificación Documental:** como aquella actividad que consiste en el establecimiento de categorías y grupos que reflejan la estructura jerárquica del fondo. Es el primer paso del procesos de organización (Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos, 1997)
 - **Ordenación Documental:** es el proceso mediante el cual se da disposición física a los documentos determinando qué documento va primero y cuales van después. Es el proceso mediante el cual se unen y relacionan las unidades documentales de una serie, así como los tipos documentales al interior de los expedientes según un criterio predeterminado (Jiménez, 2003)
 - **Descripción Documental:** es la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de descripción y consulta para facilitar el acceso, conocimiento y control de los grupos documentales existentes en un archivo. La descripción puede realizarse sobre el fondo documental de una organización, sobre los documentos de las distintas dependencias de dicha organización, sobre las series documentales de las dependencias y/o unidades de trabajo, sobre expedientes, legajos o documentos sueltos. (Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos, 1997)
 - **Valoración Documental:** Fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación entre los archivos que conforman el sistema de archivo de la organización, así como su eliminación total o en dado caso su conservación parcial a través de la aplicación de técnicas de selección documental (Ministerio de Cultura, 1993)
 - **Selección Documental:** Es un proceso práctico que sigue las directrices de la valoración documental, y que diferencia las series a conservar de aquellas que han de eliminarse. Se vale de las técnicas de muestreo para seleccionar aquellos documentos que de acuerdo a prescripciones previamente establecidas, han de conservarse parcialmente de forma permanente.
 - **Eliminación:** Consiste en destruir o desincorporar las series documentales; una vez, que hayan perdido su valor o vigencia dentro de una organización, para los fines se consideran las disposiciones legales que nacionales que rigen la materia. Se realiza una vez que se hayan seleccionado los documentos utilizando las tablas de retención, eliminándolos de tal manera que sea imposible su recuperación.
- Es necesario resaltar, la importancia del término operaciones archivísticas en la construcción teórica de la archivología; ya que, la vinculación sistémica de estas actividades, funciones y/o procesos técnicos aplicables a los archivos, validan el desarrollo de uno de los más modernos constructos teóricos de la archivología actual, la gestión documental.

Consideraciones finales

Resulta importante para el desarrollo del sector archivístico venezolano, el emprender acciones para el análisis, validación y estandarización de la teoría archivística en pro de establecer y sobre todo aplicar de forma normalizada las actividades prácticas en función del rescate y organización del patrimonio documental del país.

Las diferentes formas de entender la teoría archivística por parte de los profesionales que lideran los procesos en los archivos venezolanos; así como, la falta de análisis y validación de los preceptos teóricos para una normalización de un lenguaje y vocabulario único a ser utilizado en Venezuela, han desencadenado indirectamente la gran problemática que padecen los archivos del país. Es por ello, que en la presente investigación se mencionan los problemas que pudieran estar supeditados a la validación y adecuado uso de la terminología, centrando el análisis hacia la Legislación Archivística y la desactualización de los pensum de estudio de algunas instituciones de educación superior; específicamente el de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la UCV; con el fin, de someter a consideración de expertos una agenda de términos archivísticos que puedan ser evaluados y discutidos por la comunidad archivística venezolana.

A modo de propuesta, resulta necesario emprender acciones para abrir espacios de discusión sobre el uso de la terminología a fin de no dejarla al entendimiento individual de los profesionales y trabajadores de la información venezolanos, ya que se requiere analizar, entender, asimilar y validar los diferentes modelos y conceptos teóricos

que actualmente se están desarrollando y que de forma natural han de llegar a nuestro país para su aplicación práctica.

El manejar un lenguaje único permitirá entre otras cosas, el preparar asertivamente el recurso humano que laborará en los archivos; así como, actualizar a los profesionales y trabajadores que cumplen funciones en este importante sector. Por ende y de forma directa, este mejoramiento a nivel de conocimiento influirá en el diseño de estrategias que propendan el diseño y promulgación de una nueva Ley de Archivos Nacionales y la consolidación del Sistema Nacional de Archivo, pasos necesarios y fundamentales para mejorar la situación de los archivos venezolanos.

Bibliografía

- Archivo General de la Nación (1996). *Gestión Documental: Bases para la elaboración de un programa*. Santa Fe de Bogotá: Archivo General de la Nación
- Bloomberg, M. (1981). *Introduction to technical services for library technicians*. Littleton, Colo: Libraries Unlimited.
- Grupo Iberoamericano de Tratamiento de Archivos Administrativos (1997). *Hacia un diccionario de terminología archivística*. Santafe de Bogotá: GUIÍTA.
- Jaén García, L. (2002). *El reto de los archivistas en el nuevo milenio*. Memoria del XV Congreso Archivístico Nacional.
- Jiménez González, G. (2003). *Ordenación Documental*. Santafe de Bogotá: Archivo General de la Nación.

- Martínez, F. (1989). *Importancia de los procesos técnicos dentro de la actividad bibliotecaria*. Revista Bibliotecas Universitarias, Vol. IV, (4), octubre-noviembre.
- Martín-Pozuelo, M. *El futuro inmediato de la investigación y la formación en archivística: tres decálogos para el debate*. [Documento en Línea]. Disponible: <http://sapp.telepac.pt/apbad/congresso8/convidado3.pdf>. [Consulta: 2007, enero 30].
- Mastromatteo, E. (2005). *Bases, Fundamentos y Perfil Profesional. Aporte para el Cambio Curricular de la EBA-UCV*. Trabajo de Grado de Maestría. Comisión de Estudios de Postgrado, Facultad de Humanidades y Educación, Universidad Central de Venezuela.
- Mendo, C. (2004). *Consideraciones sobre el método en archivística*. Documenta & Instrumenta, (1).
- Ministerio de Cultura (1993). *Diccionario de Terminología Archivística*. Madrid: Ministerio de Cultura, Dirección de Archivo Estatales.
- Rondón, M. y Sánchez, A. (2006). *Leyes venezolanas sobre archivo, información y documentación administrativa*. Trabajo No Publicado, Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela.
- Vivas, A. (1998). *Clasificación de Fondos Documentales de Archivos Históricos Universitarios*. [Documento en Línea]. Disponible: (<http://www.ucm.es/info/multidoc/multidoc/revista/num10/paginas/pdfs/Avivas.pdf>) [Consulta: 2007, enero 30].