

IV ENCUENTRO NACIONAL DE ARCHIVISTAS

ATLIHUETZIA TLAXCALA
17, 18 y 19 DE AGOSTO DE 1983

La profesionalización de la archivonomía

EDUARDO SALAS ESTRADA
CUIB/ENBA

INTRODUCCION

Actualmente los archivos juegan un papel muy importante ya que han dejado de ser simples almacenamientos de documentos inútiles, convirtiéndose en verdaderos centros de documentación e información que sirven de apoyo para la toma adecuada de decisiones.

Para que los archivos puedan cumplir satisfactoriamente con el alto objetivo que les ha sido encomendado para servir de soporte a la administración, a la ciencia y la cultura deberán contar con personal altamente especializado con la mejor preparación en cada una de las áreas de la archivonomía; se considera que uno de los principales problemas que afectan al campo archivístico es el de contar con el personal idóneo para el desempeño de las labores archivísticas porque de él depende de una u otra forma la solución de otras cuestiones y, para que los archivos sean organizados y operen satisfactoriamente deberán basarse en los principios y técnicas más modernas para el mejor desempeño en la archivonomía moderna.

Por esta razón, cabe recordar lo que Bruno Delmas (1) nos dice en su anteproyecto de planificación para la creación de servicios nacionales de archivos: "que el personal es el problema clave;

que sin personal suficiente y altamente preparado todos los proyectos, recursos y decisiones serían insuficientes. Solo los hombres que trabajan en un servicio son los que le dan vida”.

En México, al igual que en otros países del mundo, uno de los principales problemas es el del personal ya que como dice Delmas, es insuficiente y con escasa preparación.

Lo anterior tiene su origen en que durante muchas décadas se le había concedido poca importancia a los archivos y por esta razón encontramos que en muchos archivos se cuenta con personal con poca preparación en esta Especialidad y en ocasiones ésta llega a ser casi nula.

En los últimos años muchos funcionarios se han preocupado por que sus archivos estén en manos de gente preparada o cuando menos capacitada en esta materia, motivo por el cual tanto el sector público como el privado han promovido diversos cursos de capacitación para el personal que se encuentra prestando servicios en sus archivos trayendo, con estas acciones, un gran alivio a los graves problemas que enfrenta el personal que presta sus servicios en archivos.

Solamente que esto no resuelve el problema por que no es lo mismo tomar un curso por completo que sea a realizar estudios sistemáticos integrales de formación archivística, situación que sería ideal para que los archivos pudieran funcionar de manera más satisfactoria.

ANTECEDENTES

Abordaremos el tema haciendo una relación somera del desarrollo de los cursos para la formación de archivistas que a partir del año de 1945 han sido establecidos en nuestro País. Corresponde a la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (2) el privilegio de establecer un primer intento para formar personal en esta área y vemos que el primer Programa estuvo compuesto por los siguientes cursos:

1er. Año

Archivología.
Paleografía.
Historia de la Cultura en México.
Geografía Administrativa.
Clasificación, Catalogación y Trámite de Documentos.

2º Año

Paleografía.
Diplomática.
Latín.
Archivología.
Historia de la Cultura Universal.
Inglés.

Estos programas cubrieron los cursos que fueron ofrecidos dentro de las siguientes categorías:

Profesor, Subprofesor o Técnico en Archivonomía prevaleciendo este mismo criterio hasta el año de 1960 en el que se ofrecen los siguientes planes para formar archivistas.

1er. Año

Inglés.
Archivonomía y Prácticas de Laboratorio.
Documentología.
Paleografía.
Bibliografía Archivonómica.
Revisión Gramatical.
Composición y Redacción.

2º Año

Inglés.
Archivonomía y Prácticas de Laboratorio.
Historiografía de México y Universal.
Organización y Funcionamiento de Oficinas.
Diplomática.

Paleografía.
Geografía Administrativa.

3er. Año

Problemas Especializados en Organización de Archivos.
Restauración, Conservación y Fotoreproducción de Documentos.
Archivos Históricos.
Métodos y Técnicas de Investigación.
Técnicas de la Enseñanza.
Latín.
Historia Social y Jurídica de México.

Durante este período en el que estuvo vigente el programa antes mencionado se ofreció un curso de extensión con duración de un año en el que las materias que lo integraron fueron las siguientes:

Organización y Funcionamiento de Oficinas.
Paleografía.
Revisión Gramatical.
Composición y Literatura Española.
Archivonomía.
Inglés.
Documentología.
Historia de los Archivos.

En 1964 se modificaron nuevamente los Programas de Estudio y se establecen dos niveles, en primer lugar un programa de Archivista Técnico cuyo requisito de ingreso es Certificado de Secundaria.

1er. Año

Archivonomía y Prácticas de Laboratorio.
Documentología e Historia de los Archivos.
Historia de México.
Revisión Gramatical.
Composición y Redacción.
Inglés 1er. Curso.

2º Año

Administración Pública de México.
Archivonomía y Prácticas de Laboratorio.
Diplomática.
Organización de Oficinas.
Paleografía.
Inglés 2º Curso.

También a partir de 1964 se ofreció un programa denominado Maestría, cuyo requisito de ingreso Bachillerato o equivalente compuesto de la siguiente manera:

1er. Año

Archivonomía y Prácticas de Laboratorio.
Documentología e Historia de los Archivos.
Historia Universal.
Curso Superior de Español.
Inglés 1er. Curso.

2º Año

Administración Pública de México.
Archivonomía y Prácticas de Laboratorio.
Diplomática.
Historiografía de México y Universal.
Organización y Funcionamiento de Oficinas.
Paleografía 1er. Curso
Inglés 2º Curso.

3er. Año

Archivos Históricos.
Historia Social y Jurídica de México.
Métodos y Técnicas de Investigación.
Problemas Especiales en Administración y Organización de Archivos.
Restauración.
Conservación y Fotoreproducción de Documentos.
Técnica de la Enseñanza.

Paleografía 2º Curso.
Latín.

En el año de 1975 conforme a la Reforma Educativa puesta en práctica en ese mismo año se efectuó el cambio más reciente en los Planes y Programas de Estudio (3) y se establecen mecanismos de selección del estudiantado con el más estricto apego a criterios Psicopedagógicos que comprenden además de los estudios completos del nivel de Secundaria para el Programa de Bachillerato Técnico en Archivonomía y del Bachillerato o equivalente para ingresar a la Licenciatura, se aplican exámenes de interés, aptitudes, coeficiente intelectual y de conocimientos generales y en el caso de la Licenciatura deben acreditar como un pre-requisito para ingresar a la Licenciatura los cursos de la Especialidad que se ofrecen en el nivel de Bachillerato Técnico.

PERFIL PROFESIOGRAFICO DEL TECNICO EN ARCHIVONOMIA

El egresado estará capacitado para:

Auxiliar en las labores profesionales de la archivonomía.

Realizar trabajos de catalogación, clasificación expedientación, depuración de archivos, etc.

Aplicar los sistemas de archivo más usuales para el control del acervo documental.

Informar y orientar a los usuarios sobre el acervo documental que administre el centro archivístico.

Rendir informes estadísticos y actividades del centro al jefe o director del mismo.

Confeccionar catálogos, listados y registros en general útiles en el control de los documentos.

El Programa Académico se subdivide en:

MATERIAS DEL TRONCO COMUN

Matemáticas I.

Matemáticas II.

Matemáticas III.

Estadística.

Cálculo Mercantil y Financiero.

Taller de Lectura y Redacción I.

Taller de Lectura y Redacción II.

Redacción y Estilo.

Manejo de Máquinas de Oficina I.

Manejo de Máquinas de Oficina II.

Administración I.

Administración II.

Prácticas Comerciales y de Archivo.

Organización de Oficinas.

Historia Contemporánea

Problemas Socioeconómicos de México.

Economía I.

Economía II.

Idioma Extranjero I.

Idioma Extranjero II.

Problemas Biológicos.

Actividades Extraescolares.

Relaciones Humanas.

Psicología General.

Contabilidad I.

Contabilidad II.

Filosofía I.

Filosofía II.

Derecho I.

Derecho II.

Información Tecnológica.

MATERIAS TECNICAS DEL AREA DE ARCHIVONOMIA

Introducción a la Documentología.

Archivonomía I.

Archivonomía II.
Procesamiento Electrónico de Datos.
Elementos de Catalogación Archivística I.
Elementos de Clasificación Archivística II.
Fundamentos de Paleografía.
Técnicas de la Restauración Documental.

PERFIL PROFESIOGRAFICO DEL LICENCIADO EN ARCHIVONOMIA

El egresado estará capacitado para:
Participar en la selección del personal que será asignado a su departamento.

Elaborar instructivos, manuales y cuadros clasificadores con los cuales se normará el centro archivístico.

Elaborar reglamentos sobre legislación y depuración de archivos.

Opinar sobre normas y reglas adecuadas para la catalogación y clasificación del acervo documental.

Orientar a los usuarios del centro archivístico sobre la consulta y manejo de toda información que administra el centro.

Asesorar dentro de su especialización a instituciones oficiales y privadas que lo soliciten.

Analizar y resumir los materiales documentales que integran el acervo documental para poder ser clasificados.

Impartir las materias técnicas de la especialidad, así como cursos de capacitación.

Participar desde el punto de vista técnico en la construcción y/o adaptación de locales, mobiliario y equipo usado en cualquier centro archivístico.

Traducir y escribir literatura técnica de la especialidad.

Estar consciente de su profesión para prestar un mejor servicio.

Para cumplir con ello es necesario cubrir un programa académico compuesto por:

MATERIAS DEL TRONCO COMUN

Estudio Dirigido a su Campo de Acción.
Relaciones Públicas.
Comunicaciones I.
Comunicaciones II.
Sociología Administrativa.
Psicología Administrativa.
Problemas Económicos de México.
Introducción al Derecho.
Derecho Constitucional y Administrativo.
Contabilidad.
Sistema de Registro.
Procesos Administrativos I.
Procesos Administrativos II.
Administración de Recursos Humanos.
Procesamiento de Datos I.
Procesamiento de Datos II.
Metodología.
Seminario de Tesis.
Macroeconomía.
Microeconomía.

MATERIAS TECNICAS ESPECIALIDAD DE ARCHIVONOMIA

Archivonomía I.
Archivonomía II.
Paleografía I.
Paleografía II.
Paleografía III.
Archivonomía Comparada I.
Archivonomía Comparada II.
Diplomática I.
Diplomática II.
Restauración y Conservación de Documentos I.
Restauración y Conservación de Documentos II.
Archivalia Mexicana e Hispanoamericana I.

Archivalia Mexicana e Hispanoamericana II.
Reprografía I.
Reprografía II.
Reprografía III.
Historia General de las Instituciones I.
Historia General de las Instituciones II.
Archivos Especiales I.
Archivos Especiales II.
Organización y Legislación de Archivos I.
Organización y Legislación de Archivos II.

RECURSOS HUMANOS CON LOS QUE SE CUENTA ACTUALMENTE

Desde la fundación de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía se han inscrito 513 personas a los estudios de nivel profesional y han egresado 148, 28% solamente, en los niveles de Técnico y Bachiller Técnico las personas inscritas han sido un total de 1669 y han egresado 379, 22.7%. (4) Estos datos son reveladores de la terrible deserción que han venido menguando los esfuerzos por resolver las carencias de personal; podemos aventurar algunas suposiciones que justifican la deserción en primer lugar podemos suponer la falta de conocimiento de los altos funcionarios tanto del sector público como del privado de la necesidad de contratar personal específicamente formado para prestar servicios en organismos tan importantes como son los archivos y quizá éste motive en los estudiantes poco interés por alcanzar exitosamente el fin de sus estudios abandonando la profesión y dedicándose a otros menesteres. Sin embargo cada día es más notoria la demanda de personal con estudios de Licenciatura, demanda que frecuentemente no alcanzamos a cubrir debido al escaso número de estudiantes en esta Especialidad y niveles en que se ofrece.

Sin embargo, las ofertas de empleo hoy en día son bastante atractivas, ya que los salarios que actualmente se ofrecen para especialistas en archivo están equiparadas al de cualquier otro profesionalista de nivel universitario; esta situación que ha que-

dado de manifiesto en la última década se debe tal vez a la difusión que se le ha dado a la profesión a través de las Asociaciones de Archivistas como la que hoy nos ha reunido, a las actividades del Archivo General de la Nación y a las actividades de la misma Escuela, sumadas todas estas actividades los funcionarios que se desempeñan al frente de las diferentes instituciones van tomando conciencia de que sus archivos deberán estar en manos de personas preparadas en los más diversos aspectos de la Archivonomía y como consecuencia esto acarreará beneficios a los archivos y en general a las instituciones a las cuales sirven.

Además de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, en el Colegio de Archivología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, se impartieron cursos a nivel profesional, desde el año de 1959-77, momento en que lamentablemente tuvo que cerrar sus actividades por falta de aspirantes.

En 1978 se llevó a cabo una reorganización de los Planes y Programas de Estudio de la Licenciatura, convirtiendo el nivel antes mencionado por el de Maestría el cual se promocionó a aspirantes que contaran previamente con una licenciatura, fuera ésta en el Área Administrativa o en Ciencias Sociales y Humanísticas. El número de alumnos inscritos fue muy reducido habiendo terminado sus estudios aún menos en ambos niveles, (lamentablemente la información no es oficial y además es imprecisa) ante esta situación tan preocupante el Colegio de Archivología tuvo que cerrar sus actividades por que la inversión que se hacía no era rentable ya que la población en esta carrera era cada día menor.

A nivel técnico medio se han impartido cursos a partir de 1979 en el Colegio de Ciencias y Humanidades coordinados a través del Departamento de Opciones Técnicas, donde dentro de su plan de bachillerato se cuenta con una opción terminal como Técnico en Archivonomía ofreciéndose en los dos últimos semestres materias de formación técnica en archivonomía.

Los Centros de Estudios CONALEP también han adoptado este sistema impartiendo materias de formación archivística dentro de las carreras secretariales.

Lamentablemente, también existen instituciones que dicen estar ofreciendo estudios de archivonomía con un número reducido de horas, dando como resultado que cuando personas de buena fé, que han caído en este tipo de cursos tratan de enfrentar los problemas del trabajo cotidiano en los archivos, su eficiencia es nula derivando en desprestigio y marginación para una profesión tan digna como lo es la Archivonomía.

PERSPECTIVAS

Ante la creciente demanda de personal calificado para prestar servicios en los archivos de nuestro País y la diversidad de cursillos, programas de opción técnica y licenciaturas, algunos de los cuales han desaparecido después de funcionar un determinado tiempo, es necesario hacer un llamado para que, animados por el más alto espíritu profesional y académico, las instituciones responsables de la operación de amplios sistemas archivísticos así como los dirigentes de los distintos programas encaminados a la formación de personal se reúnan a fin de discutir y en la medida de lo posible convenir sobre los siguientes aspectos:

- 1º Perfiles profesiográficos en los niveles de maestría, licenciatura y bachillerato técnico.
- 2º Calidad y características más importantes del profesorado en los niveles de Maestría, Licenciatura y Bachillerato.
- 3º Características deseables en el alumnado así como los requisitos de ingreso en los niveles de Maestría, Licenciatura y Bachillerato.
- 4º Determinar los servicios de apoyo necesarios para la puesta en marcha y operación de programas de formación de este tipo de personal.
- 5º Diseño de Planes y Programas de Estudio correspondientes a los niveles de Maestría, Licenciatura y Bachillerato así como de cursos de capacitación, de tal manera que las personas que carecen de una preparación profesional tengan oportunidad de tener un desarrollo en cualquier nivel en el que ingresen a un sistema archivístico.

Paralelamente sería conveniente se llegaran a establecer acuerdos entre las instituciones responsables de mantener en operación los archivos y las instituciones formadoras de recursos humanos en esta área para buscar con la cooperación de ANUIES el establecimiento de por lo menos un programa de formaciones de recursos humanos para los archivos en cada región de ANUIES. (5)

Finalmente hacer un inventario de la demanda potencial de archivistas tomando como base los directorios del Gobierno Federal, los Gobiernos Estatales, los Municipales, etc. así como de instituciones y empresas industriales por ramas, por ejemplo de la Construcción, Turística, Gastronomía, Comunicaciones, Transportes, etc.

¿Significa ésto que en los archivos solo deben trabajar archivistas? no categóricamente afirmamos que no solamente deben trabajar archivistas sean éstos técnicos o profesionales; la Archivonomía como en casi todas las profesiones de nuestro tiempo se desarrollan de una manera multidisciplinaria o pluridisciplinaria, así encontramos que los archivos sobre todo en los de tipo histórico un gran número de historiadores que después de ser usuarios devienen en trabajadores al servicio de los archivos; pero si queremos dejar claro que la índole del puesto determinará el tipo de profesional que se requiere para ocuparlo, así encontraremos un personal compuesto por Archivistas, Historiadores, Paleógrafos, Restauradores, especialistas en Microformatos, etc.

CONCLUSIONES

- 1ª Aún cuando han sido establecidos programas para la formación de técnicos y profesionales de la Archivonomía desde hace 38 años en nuestro País, hasta la fecha no hay una definición clara en cuanto a la demanda ocupacional de este tipo de profesionistas.
- 2ª La presencia de cursos de capacitación de archivistas, promovidos por diversos organismos y asociaciones pone de manifiesto la necesidad de ampliar las oportunidades de estudio en esta Especialidad para ello había también que diver-

sificar los puntos en que estos estudios pueden realizarse en nuestro País, pues actualmente estos están concentrados en el D. F.

- 3ª Es necesario llegar a un censo respecto a la descripción de los perfiles profesiográficos de los distintos niveles en que se realizan estudios archivísticos.

RECOMENDACIONES

- 1ª Que se promueva y divulgue la enseñanza de la archivonomía a lo largo y ancho de nuestro País.
- 2ª Que en los archivos se establezcan y exijan requisitos de educación mínima de secundaria al personal de nuevo ingreso.
- 3ª Que se establezca un programa de estímulos y recompensas para los empleados al servicio de archivos, especialmente para quienes busquen elevar su nivel académico y técnico y que utilicen para este fin los programas de enseñanza abierta con que actualmente se cuenta.
- 4ª Que se reconozca como el mínimo necesario para ser considerado "Archivista" a aquellas personas que tengan estudios completos de Técnico en Archivonomía en el CONALEP, C.C.H. y E.N.B.A.
- 5ª Que las personas que han realizado estudios a nivel profesional (después del Bachillerato o equivalente) tanto en el Colegio de Archivología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM como en la ENBA busquen obtener a la brevedad posible el título correspondiente y que se avoquen inmediatamente a la constitución de un Colegio Nacional de Archivistas.

BIBLIOGRAFIA:

1. Delmas, Bruno. La Planificación de las Infraestructuras Nacionales de Documentación, Bibliotecas y Archivos, Editorial UNESCO, París, 1974. p. 272
2. Boletín de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Bibliotecas y Archivos. Vol. No. 10 pp. 9-17, México, 1979.
3. Boletín de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, Bibliotecas y Archivos. Vol. No. 8 pp. 81-131, México 1977.
4. E.N.B.A. Informes Anuales 1980-81, 1981-82 y 1982-83.
5. ANUIES. Población de la Licenciatura en México. México, ANUIES, 1982.