

Año I - Edición nº 01 - Noviembre 2009

www.documentoemrevista.com.br

Documento

em revista

ISSN 1984-5375

Foto: José Adilson Dantas / 2009

ARTÍCULOS:

Antonia Heredia Herrera
Manuel Vázquez
Susana P. Martinez
Anna Szlejcher

Heloísa Liberalli Bellotto
Ana Célia Rodrigues
Katia Isabelli Melo de Souza

EXPEDIENTE:

Año I - Edición nº 01 - Noviembre 2009

DIRECTOR EJECUTIVO

José Adilson Dantas

PERIODISTA RESPONSABLE

Gleison Santos Cardozo DRT-DF 8266

CONSULTORIA TÉCNICA

José Adilson Dantas - Arquivista DRT-DF 2610

CONSEJO EDITORIAL

José Adilson Dantas - Coordinador

Anna Carla Almeida Mariz - Profa. Doctora - UniRio

Carlos Alberto Ávila Araújo - Prof. Doctor - UFMG

Gleidismara dos Santos Cardozo - Doctoranda - UFBA

Heloisa Liberalli Bellotto - Profa. Doctora - USP

Maria Helena de Paula - Profa. Doctora - UFG/CAC

Patrícia Andrade da Silva - Mestranda - UnB/Cid

Renato Tarciso Barbosa de Sousa - Prof. Doctor - UnB

Vanderlei Batista dos Santos - Doctorando UnB/Cid

PROYECTO GRÁFICO

Gleison Santos Cardozo

SERVICIOS GRÁFICOS

Kaco Gráfica & Editora

Documento en Revista es una publicación de JAD Asesoría y Proyectos Ltda.

Caja Postal 5795 – Gama - Brasília - DF CEP 72460-970

A JAD Asesoría y Proyectos Ltda no se responsabiliza por el contenido de los anuncios de terceros.

En cuanto la reproducción editorial del contenido de documento en revista solo permitimos la publicación de artículos y reportajes, fotos e ilustraciones mediante autorización previa por escrito de la redacción de la revista. La reproducción en trabajos académicos es libremente permitida desde que mencionadas la fuente y la fecha de publicación.

A cada edición Documento en Revista cuenta con colaboradores que envían sus artículos y diversa otras personas que contribuyen en la producción de los reportajes.

COLABORARON CON ARTÍCULOS

Antônia Herédia Herrera - España

Heloisa Liberalli Bellotto - Brasil

Manuel Vazquez - Argentina

Ana Célia Rodrigues - Brasil

Anna Szlejcher - Argentina

Susana Martínez - Argentina

Kátia Isabelli de Melo Souza - Brasil

CONOZCA LAS EDICIONES EN
IDIOMA PORTUGUÉS

Documento

em revista



WWW.DOCUMENTOEMREVISTA.COM.BR

CAPA:

He que vivimos a era de la información, donde el interés por la cultura ajena se volvió un punto de aproximación entre los pueblos. Tornamos una aldea global en esa trama de informaciones. La trama del tejido utilizado en la capa de Documento en Revista fue tejida por las manos habilidosas de una artesana los márgenes del Lago Atitlan en Guatemala, y aquí simboliza la unión de los pueblos americanos para el desarrollo de la Archivología en todo el continente.



Foto: José Adilson Dantas / 2008

EDITORIAL

Estimado Lector,

Está en sus manos la primera edición de documento en revista en lengua española. Seis meses después el lanzamiento de la primera revista en portugués deseábamos expandir el campo de actuación de la revista para América Latina y Caribe. Todo no pasaba de un sueño personal de los editores, ya que los mayores problemas latinoamericanos están en la construcción histórica diferenciada y en la barrera lingüística entre Brasil y los países de idioma español, muchas veces provocando reacciones xenófobas y proteccionistas.

Desde entonces dedicamos nuestros esfuerzos para vencer esa barrera lingüística hispano-portuguesa y optamos por lanzar esa edición en el idioma de la mayoría de los países hermanos, contando con la importante colaboración de renombrados estudiosos de la Archivología en el continente americano y España.

La invitación a esos colaboradores se dio por la importancia de su trabajo para el desarrollo de la área. Personas que abrazaron el proyecto, y gentilmente escribieron sus artículos para publicación en documento en revista.

Lo que percibimos es que a pesar de las diferencias históricas, antropológicas, sociológicas, culturales y económicas, la diversidad cultural presente en nuestro moderado palanca la asimilación de valores comunes y proporciona la integración de todos los pueblos.

En Brasil el número de revistas impresas devotadas a Archivología todavía es mucho pequeño y hemos cumplido nuestro papel, rellenando esa enorme laguna existente en el mercado editorial. Esperamos con esa edición en idioma español, contribuir para la expansión y unión del pensamiento archivístico en América Latina.

Invitamos usted lector a embarcar ahora por los fascinantes caminos de la Archivología.

Buena Lectura

José Adilson Dantas

Documento
em revista

Gestión de los documentos de archivo electrónicos

Como afirma Anderson (2006:163), el conocimiento de la teoría archivística y su proceso de continuo desarrollo debe ser una parte esencial en nuestros programas de educación profesional. (9)

En el tema de la conservación de los documentos, considerados tanto en su aspecto físico de soporte como con respecto a la información que contienen, las nuevas tecnologías han significado un replanteo de los principios archivísticos, en especial el de procedencia.

Asimismo, Anderson (2006:164) coincide con los argumentos de Sue McKemmish, quien rechaza un concepto de Ciclo de Vida que divida la gestión de los documentos por un lado y los archivos por la otra, como algo inadecuado para la profesión con miras al futuro y propone, en su lugar, el Modelo del "Continuum" de los Documentos de Archivo: (10)

- Lo que interesa no es la ubicación física de los documentos de archivo sino el documento de archivo en sí y que el mismo permanezca auténtico y fidedigno. El modelo es independiente de la idea de vincular los documentos de archivo con las instituciones archivísticas como espacios físicos. Este punto de vista teórico ofrece una importante conexión con la realidad de la era de las redes y la irrupción del mundo de e-gobierno.

- El rol del conservador de los documentos de archivo está en relación con su responsabilidad organizacional, legal y social y de dar disposiciones para construir alianzas con disciplinas diferentes.

- El conservador, asimismo, debe reconocer los usos múltiples de los documentos de archivo que se ofrecen a una vasta extensión de clientes a través de los servicios archivísticos.

Aunque la discusión acerca del Modelo del Continuum y su utilización se ha centrado frecuentemente en los documentos de archivo de empresas contemporáneas y del gobierno, los conceptos del modelo son aplicables igualmente a la gestión de los documentos y a los archivos en su totalidad.

Al respecto, coincido con lo expresado por Hans Eyvind Naess (2009). (11) al referirse a la ética cuando manifiesta que el

"...aspecto ético de la conservación de los documentos de archivo y archivos, es un desafío para todos nosotros como individuos. En los difíciles emprendimientos (...) hacer que los archivos y documentos de archivo sean accesibles y usados por una variedad de propósitos sensibles – es imperativo que se levanten entre sus pares (...) convenciéndolos de que ustedes son los conservadores, absolutamente confiables de las fuentes de información de todo tipo – históricas o contemporáneas."

Los alumnos que, como en mi caso, ingresamos a la Escuela de Archivología de Córdoba a muy pocos años de su creación, manejábamos ya en esa temprana época los conceptos contenidos en el modelo del Continuum.

Rol del Archivero en la Sociedad de la Información

A partir de 1980 se han dado apasionados debates sobre la naturaleza de los archivos, el rol del archivero en la sociedad, las relaciones entre archivos y otras profesiones y la formación necesaria para los archiveros, entre otras cuestiones.

En virtud de lo dicho, consideramos fundamental no establecer una prioridad entre el aspecto administrativo y el aspecto científico de las actividades de los archivos; entre su función de conservación y sus tareas referidas a la utilización, por cuanto estas funciones están íntimamente ligadas.

Hasta el presente, la Argentina cuenta con una rudimentaria legislación destinada a proteger el Patrimonio Documental y, también, con débiles instituciones que, tradicionalmente, se han ocupado de esta misión pero que carecen de marcos normativos específicos relacionados con los documentos electrónicos, como parte del Patrimonio Cultural.

Los documentos son una herramienta básica de la Administración; constituyen los medios por los cuales todos los procesos operacionales y funcionales son realizados. Y, asimismo, son la prueba y testimonio de las acciones administrativas. Ellos incluyen toda la información registrada, creada o recibida por una organización mientras ejecuta sus actividades.

Actualmente se produce cada vez más documentos en sistemas electrónicos. Esto es un desafío en razón de la vulnerabilidad y obsolescencia de los soportes y de los programas informáticos. Y a esto se suma la carencia de una legislación que contemple el ciclo vital de los documentos (12) en el marco de un sistema nacional de archivos.

Sin embargo, nuestra pregunta es: ¿Estamos gestionando la información digital eficientemente? Además, cabe preguntarse: ¿Estamos los archiveros evolucionando lo suficiente para abordar los cambios que las nuevas tecnologías de la información implican, para así ofrecer los servicios requeridos por la "Sociedad de la Información"? ¿Estamos adecuando la doctrina teórica y la práctica archivística a las necesidades o requerimientos que la actual "Sociedad del Conocimiento" demanda en relación a la documentación pública y privada? y, también, ¿Estamos garantizando la autenticidad de los documentos de archivo conservados en sistemas electrónicos? (INTERPARES Project)

Son numerosos los archiveros e, incluso, la ciudadanía en general, que sostienen que los archivos y los documentos han sido, son y serán, elementos imprescindibles para el ejercicio del poder y, que su utilización y existencia hacen posible el ejercicio de los derechos ciudadanos. Sobre todo, en lo que se refiere a derechos y libertades relacionados con el acceso a la información (13), la transparencia, la comunicación y garantizar la preservación del derecho a la intimidad (14).

En la Argentina, la teoría archivística ha experimentado en los últimos años una transformación radical con la adopción del concepto del ciclo vital de los documentos, que comenzó a ser aplicado en Canadá, Estados Unidos, Francia e Inglaterra, y que amplió su objeto y el campo de estudio. En varios países sudamericanos, sin embargo, la profesión de archivero continúa manteniendo la función preservadora en los marcos de los paradigmas tradicionales.

Los archivos, como otras instituciones fundamentales, deberían ir transformándose para responder al cambio de las circunstancias y de las necesidades.

El porqué de una estrategia archivística

Los Grupos de Trabajo sobre autenticidad, conservación y estrategia de InterPARES (15) han puesto énfasis en el desarrollo de un conocimiento teórico y metodológico para la conservación permanente de auténticos documentos electrónicos de archivo.

Estos conocimientos permitirán formular planes estratégicos, políticas y normas nacionales y organizacionales, que sirvan de modelo base y, aseguren la conservación de los documentos electrónicos de archivo a largo plazo.

Terminada la Segunda Guerra Mundial, el pensamiento crítico revaloriza la estrategia. Finalmente, en 1963 Beaufre compendia y generaliza el pensamiento de la estrategia total o global, extendiendo el arte de la estrategia al campo político, económico, social, etc. Paralelamente, la administración, particularmente en materia empresaria, ante los impactos tecnológicos y comerciales, comienza a incorporar a su quehacer las ideas y conceptos estratégicos. Así, diferentes autores reconocen que desde la década de los años cincuenta las empresas comenzaron a acusar perturbaciones que sólo tenían soluciones parciales y transitorias, hasta que, hacia 1985, florece la llamada "administración estratégica".

El término estrategia, originariamente vinculado al campo militar, es hoy un concepto amplio que abarca: propósitos, misiones, objetivos del planeamiento, tácticas particulares y métodos claves para implementar estrategias.

Es en este último sentido que podemos hablar de "estrategias archivísticas". Un encadenamien-

to estratégico implica el establecer un objetivo, el cual es considerado como una situación a crear o a mantener - y es una concepción de la mente humana.

Esta concepción mental, será materializada por medio de determinadas acciones que modifiquen la situación actual y la transformen en la situación concebida como objetivo.

Como la transformación de la situación presente en la que se describe un objetivo no es instantánea, habrá etapas o pasos en su evolución.

Considero que nuestro objetivo, por ejemplo, debe plantear estrategias tendientes a afianzar y difundir el rol de la profesión archivística y otras normas mediante la consideración de su importancia potencial actual y futura, a fin de que cumpla su misión.

Así, la concepción total de los archivos, por la cual los documentos recientes y los fondos históricos son dos aspectos de un solo problema; exige también una estrategia global con respecto a las funciones y actividades de los archiveros.

Esta responsabilidad debe estar garantizada por una legislación que tenga en cuenta las tres edades de los documentos, desde el momento de su concepción hasta aquél en que se conservan para su perpetuidad.

Son escasas, sin embargo, las aportaciones teóricas que estudien con la debida profundidad la gestión de documentos y su problemática, singularmente su concreción en modelos. Quizá haya contribuido a esta situación el que sea un concepto discutido en el ámbito iberoamericano, por cuanto se lo ha considerado como traducción literal del concepto records management utilizado por los estadounidenses y, por tanto, ajeno a nuestra tradición administrativa y archivística.

La participación de los archiveros en la gestión de los documentos requiere e involucra un cambio de actitud de aquéllos; en cierto modo, supone romper con una tradición histórica que, en mayor o menor medida, todos hemos heredado y, al mismo tiempo, implica estar en constante aprendizaje de nuevas áreas del conocimiento.

Al manifestar la necesidad de responder a la presente coyuntura con una "estrategia archivística", la misma estará condicionada por la respuesta a la siguiente pregunta ¿Hasta qué punto estamos los archiveros preparados para satisfacer las demandas contemporáneas?

Conclusión

Adhiero, como conclusión al presente artículo, a las palabras pronunciadas por Peter Blum (2009) (16) en su Conferencia magistral de apertura a las XVI Jornadas de Archiveros de Argentina:

"Quiero animarles:

- ¡Sean más activos!
- ¡Sean creativos! -- (La creatividad no es un don especial de unas pocas personas privilegiadas. Es asunto de práctica, es asunto de actuar, de hacer, de accionar, de experimentar)

- ¡Ser creativo o creativa es compartir y cooperar!
- ¡Ayúdense el uno al otro!

Pues también, un archivero como yo, supuestamente anticuado y con mangas cubiertas de polvo, sólo puede levantar la polvareda y provocar efectos positivos bajo una condición...

- “con ayuda de los amigos” (“*with a little help of my friends*”).

Notas:

1. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) “Los caminos hacia una Sociedad de la Información en América Latina y el Caribe”, Bávaro, 2003.

2. Declaración de Principios de la Cumbre Mundial de la Sociedad de la Información. Ginebra, Diciembre 2003.

3. DELORS, J. (1998) Informe UNESCO. “Los cuatro pilares de la Educación, La Educación encierra un tesoro”. Consultar el documento en español en: http://www.unesco.org/education/pdf/DELORS_S.PDF

4. SZLEJCHER, A. (2009) “La Sociedad de la Información: un objetivo de nuestro tiempo.” En: VI Seminario de Archivos de Tradición Ibérica. Santiago de Chile.

5. Es preciso señalar que Bourdieu distingue fundamentalmente, además del capital económico, el capital cultural, el capital social y el capital simbólico. El capital cultural está ligado a conocimientos, ciencia, arte, y el mismo puede existir bajo tres formas: en estado incorporado (habitus) relacionadas con determinado tipo de conocimientos; en estado objetivado, bajo la forma de bienes culturales, libros, etc.; y en estado institucionalizado, que constituye una forma de objetivación, como lo son los diferentes títulos universitarios.

6. SZLEJCHER, A. (2008) “La Formación del Archivero y la Preservación de la Autenticidad del Patrimonio Digital”. En Revista del Archivo Nacional - 72 (1-12): 85-108. Costa Rica. (ISSN 1409-0279 – 2008)

7. DURANTI, L. (2006) “Models of Archival Education: One, Two, o a Thousand?” En the 2nd Asia-Pacific Conference for Archival Educators and Trainers “The Archival Science and Archival Education in the Electronic Age” Professional Seminar: 124-133.

8. SHEPHERD, E. (2005) “Research and Teaching of Archives and Records Management in UK Universities”. En: Third European Conference for Archival Educators and Trainers. Universidad de Ámsterdam. Países Bajos.

9. ANDERSON, K. (2006) “Looking Forward: Preparing Future Professionals for the Known and the Unknown” En the 2nd Asia-Pacific Conference for Archival Educators and Trainers “The Archival Science and Archival Education in the Electronic Age” Professional Seminar: 158-164.

10. ANDERSON, K. (2006.) “Looking Forward: Preparing Future Professionals for the Known and the Unknown” Op. cit.

11. Archivos de Empresas -¿Para qué son necesarios? En el Seminario sobre Archivos de Empresas en el marco de las XVI Jornadas de Archiveros de Argentina “La preservación de la Memoria: garantía en la búsqueda de la identidad y de la verdad”. Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba, Argentina. (Editado en CD-ROM)

12. SZLEJCHER, A. (1989) “Ciclo vital de los documentos”. En: Anuario Interamericano de Archivos. Vol. XIII. Centro Interamericano de Desarrollo de Archivos (CIDA) Editado con los auspicios y fondos económicos de la Organización de los Estados Americanos (OEA) Universidad Nacional de Córdoba, Argentina. (p. 119-127)

13. Decreto 1172/2003 Información Pública Poder Ejecutivo. Acceso libre y gratuito vía Internet del Boletín Oficial del 3/12/2003; publicado. 4/12/2003.

14. El derecho a la intimidad consagrado en el Art. 19 de la Constitución Nacional se complementa con el Art. 18 que es más amplio, ya que protege sobre la inviolabilidad del domicilio, papeles privados y correspondencia, y reciben a su vez protección penal en la Constitución de la Provincia de Córdoba en los Arts. 150 a 152 y 153 a 157.

Todo esto nos lleva a la Ley 25. 326 Protección de datos personales, dada en la sala de sesiones del Congreso Argentino, en Buenos Aires, a 04de octubre de 2000.

15. The InterPARES Project. The Long-term Preservation of Authentic Electronic Records: Findings of the InterPARES Project. (2005) Luciana Duranti Editor. Tipolitografía Bongi, San Miniato, Italia.

16. Algunos cuentos tardan más... - Medidas de precaución en caso de emergencia – “With a little help of my friends.” XVI Jornadas de Archiveros de Argentina “La preservación de la Memoria: garantía en la búsqueda de la identidad y de la verdad”. Ciudad de Villa Carlos Paz, provincia de Córdoba, Argentina. (Editado en CD-ROM)

Enseñanza de la archivística a distancia: Modalidad no residente-semi-Preseñcial

Susana P. Martinez

Profesora en Historia

Archivera

La enseñanza a distancia como tal, en el área de la archivística, no existe en la Argentina. Lo más próximo a la misma es la carrera de Técnico Superior en Archivos, que se imparte en el marco de la Enseñanza Superior no universitaria, con una currícula de tres años de duración, en el Instituto de Formación Docente y Técnica n° 8, de La Plata – Provincia de Buenos Aires y, de la cual soy profesora fundadora. Esta carrera se inició como un proyecto piloto, con la modalidad de no residente semi-presencial, en la que se combina la enseñanza a distancia y la enseñanza presencial. La misma contempla sólo la formación técnica. Desde sus comienzos fue todo un desafío, ya que no había antecedentes en la jurisdicción, pero si de su modalidad, en el campo de la Bibliotecología y de la Museología.

Con este sistema, se han formado varias generaciones de Técnicos Superiores en Archivos, siendo la única carrera con esta modalidad en el país, lo que ha permitido la presencia de alumnos de los lugares más remotos del territorio por lo que consideramos que en países con gran extensión geográfica como el nuestro, es muy importante este tipo de formación teniendo en cuenta además, la carencia de Escuelas de archiveros en varias Provincias e incluso en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Hemos podido observar con el correr de los años, que para implementar este tipo de enseñanza se necesitan algunas condiciones que hacen al buen funcionamiento de la misma.

Tomaremos algunas variables. Comenzaremos por la jurisdicción o sea el ámbito de Educación Superior de la Provincia de Buenos Aires. Lamentablemente cuentan con más de cien instituciones de este tipo, en donde se imparten distintas disciplinas. Cuando se toma una medida como ser, cambios de planes de estudio, forma de cursadas, currículas, programas, prácticas y evaluaciones entre otras, son medidas generales para todos los instituto

y no contemplan particularidades de cada carrera. Así es como en un poco mas de 20 años, la carrera pasó de no residente semi-presencial, a carrera regular y esta proyectado para el 2010, la enseñanza a distancia virtual.

Otra variable importante es la Institución, en este caso particular el Instituto de Formación Docente y Técnica n° 8 de La Plata. La misma, debe tener un claro conocimiento de la carrera, de sus objetivos, necesidades, y dificultades, no solo en lo académico sino también en lo administrativo. Hay que considerar que los docentes y en particular los alumnos - que concurrían solo tres veces al año, con el plan nuevo cinco y actualmente con modalidad regular, necesitan el apoyo y la presencia de la Institución en la solución de una variedad de problemas que se presentan en el desarrollo anual de la misma.

Por muy pocos años existió la figura de un profesor Coordinador, quien canalizaba las distintas situaciones, participaba en la confección de programas y prácticos, mantenía reuniones con profesores y alumnos, e intervenía entre estos y la dirección de la institución. Actualmente este cargo desapareció y todo está a cargo de la Dirección quien además, dirige otras cuatro carreras.

Un factor casi decisivo en la buena formación de los alumnos, son los docentes. Es importante destacar y especialmente en este tipo de formación la capacitación de los docentes a cargo de las materia. Estos deben tener una sólida formación en la tarea específica, que les posibilite además del conocimiento teórico que avala el accionar docente de las materias que dictan, haber ejercido una buena práctica archivística, es decir trabajo de campo, para poder dar respuestas rápidas y concretas que sólo se obtienen con la experiencia laboral. En su defecto, se caería en un marco teórico sin realidad de aplicación. Lamentablemente, la falta de profesionales capacitados con estas características en nuestra región es escasa, y una

de las quejas que se ha recogido de los alumnos, es que muchas materias, en las cuales se necesita una buena práctica profesional, se han convertido en materias teóricas. Faltan archiveros con experiencia y a la vez con capacitación y experiencia docente.

El alumno debe recibir en el proceso de aprendizaje, respuestas claras en donde se combine el marco teórico y la práctica, para poder articular los contenidos recibidos con sus conocimientos, y elaborar el conocimiento específico de cada una de las materias. Con respecto a las evaluaciones que realiza el docente, es importante un seguimiento de los logros y dificultades que pueden presentar los alumnos en el aprendizaje, evaluación que se enriquece si se realiza en el marco de un trabajo coordinado entre distintas cátedras que comparten el mismo grupo de alumnos, para aunar y aplicar conocimientos.

Por último, el otro componente fundamental, quizás el más importante, es el alumno. La heterogeneidad del mismo, no sólo en edad y formación, - ya que recibimos muchos profesionales de distintas disciplinas - sino en las experiencias laborales y en la diversidad de regiones geográficas de donde provienen, convierten la enseñanza en un desafío y enriquecimiento muy importante para las distintas disciplinas.

Después de una semana intensiva de cursada, - durante toda la mañana y tarde, con un descanso para almuerzo- los alumnos tienen que cumplimentar por cada materia cursada una serie de actividades no presenciales, que deben realizar en sus lugares de residencias. Estas actividades van acompañadas de guías bibliográficas de lecturas específicas y obligatorias, guías de estudio y guías para realizar determinados trabajos de campo en un archivo a su elección. Trabajo práctico que el alumno presentará en el próximo encuentro, y que consultará vía e-mail con su docente. En esta etapa, se reflejan las competencias adquiridas en el aprendizaje realizado, es decir los conocimientos, orientaciones y problemáticas de los contenidos de cada materia. También influye si se logró en el grupo de alumnos durante la semana de residencia un buen clima de trabajo, trabajo en equipo en el aula, diálogo con los profesores, decisiones y cooperación entre compañeros.

Para que este "clima" de formación se produzca y enriquezca, es necesario una buena metodología de trabajo, respuestas precisas de las diferentes cátedras y, apoyo institucional.

Durante los años en que funciona la ca-

rrera, hemos observado que estas prácticas han enriquecido -como un conocimiento previo- la futura salida laboral de los alumnos. También es cierto, que en esta modalidad de carreras es muy importante la actitud que adopte el alumno. Desde ya que no puede ser pasiva. Nosotros decimos "... el alumno es el que hace la carrera"... el profesor, las clases y la bibliografía actúan como guía.

La salida laboral de nuestros egresados - especialmente los egresados en los primeros diez años de la carrera - ha sido satisfactoria, considerando que la figura del archivero como profesional no está reconocida ni en el ámbito laboral, ni en el social. En general, se han ubicado en empresas privadas o en asesoramientos particulares. A pesar de que el Estado no tiene reconocido el cargo de archivero, -el que fue reemplazado por el de Jefe de Mesa de Entradas y Archivo- muchos de los alumnos que trabajan en la administración pública, de las distintas jurisdicciones del país, han recibido reconocimiento laboral y en algunos casos hasta ascensos,.

En el año 2004, se realizó un cambio del plan de estudios y el nombre de la carrera por el de Técnico Superior en Administración de Documentos y Archivos. Las competencias esperadas para el profesional de este nuevo diseño son:

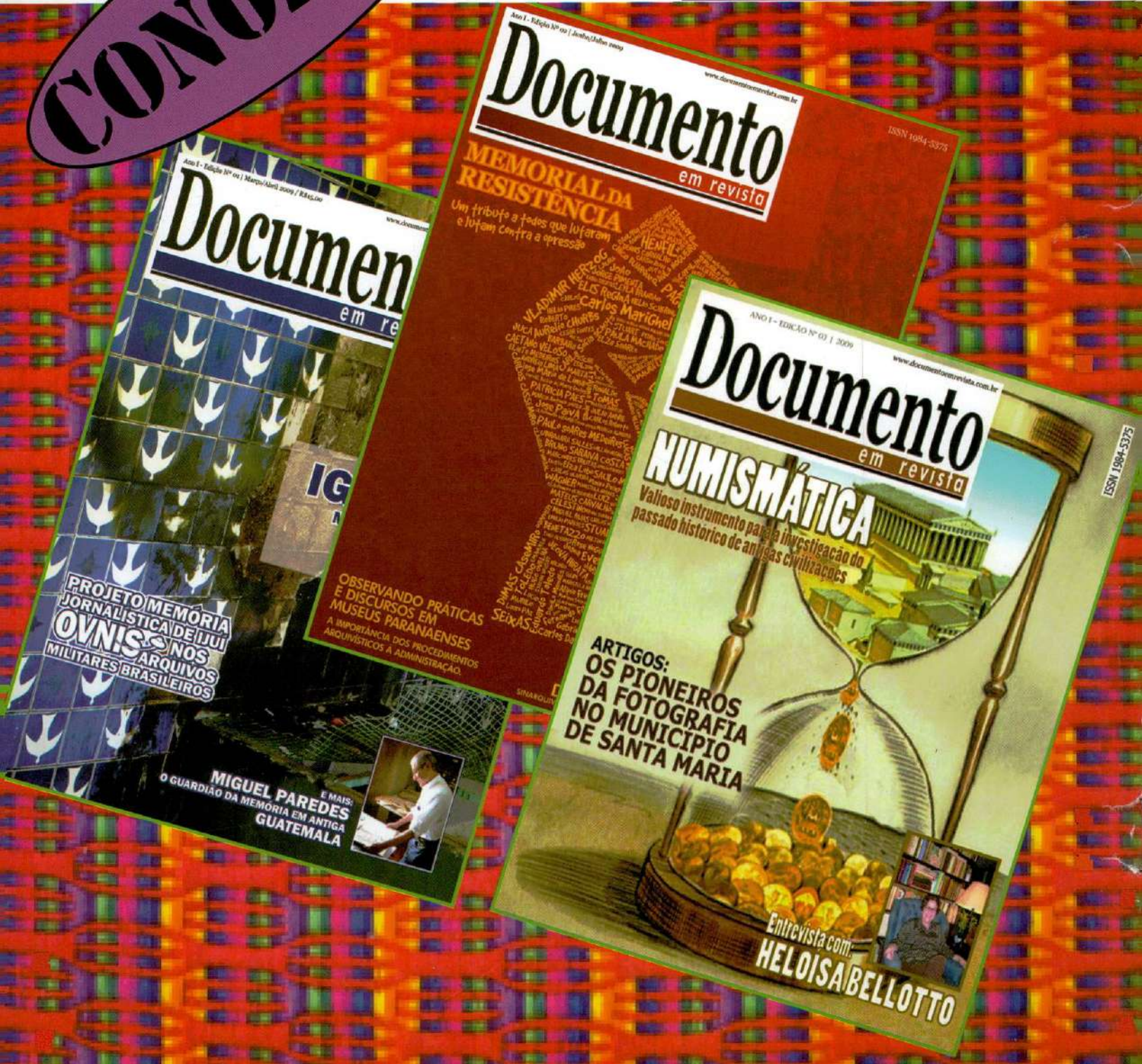
- Gestionar los documentos de entidades pública y/o privadas y de distinto soporte de documentos.
- Organizar los documentos de acuerdo con las técnicas de la disciplina archivística
- Facilitar el acceso a la información a los usuarios
- Administrar instituciones archivísticas

En la currícula del nuevo plan se agregaron más materias. Esta mayor carga horaria, se ha organizado en cinco encuentros presenciales. Contempla además un Espacio de Definición Institucional (E.D.I.) dado por la Jurisdicción de la provincia de Buenos Aires, para todas las instituciones que imparten Educación Técnica. Dicho espacio posee carga horaria propia y es un espacio de construcción institucional respondiendo a características regionales y locales en cuanto aspectos socio-culturales, demandas laborales y de las necesidades y posibilidades que identifican a la población. Las instituciones deben orientar la formación Técnica hacia ámbitos de desempeños específicos o bien hacia un sector de producción. Esta orientación posibilita una oferta institucional en la región o localidad de referencia, además de permitir diferenciar la

CONOZCA

Documento

em revista



WWW.DOCUMENTOEMREVISTA.COM.BR