

La funció arxius avui: el miratge de la cruïlla

Montserrat Canela, ACNUR,* i Miquel Casademont

Arxiu de la Universitat de Girona

1. Introducció

El títol que encapçala aquesta ponència parla d'una cruïlla i, per tant, implícitament fa referència al camí que hi porta. El camí és el que hem recorregut els arxivers en els darrers trenta anys des de l'arxivística clàssica, ancorada en la conservació del passat, i la nova arxivística que ha incorporat la gestió del cicle de vida complet del document i que, per tant, ha afegit al punt de vista clàssic la visió de l'ara i del futur. La cruïlla és el punt on ens ha portat la irrupció de la *societat del coneixement* que en pocs anys ha transformat l'objecte de la nostra especialitat, el document, i l'entorn on transcorre el seu cicle de vida del físic al digital. Aquestes transformacions, radicals i sobtades, semblen implicar la necessitat d'un canvi igualment radical i vigorós de la funció arxius. Nosaltres, però, qualifiquem aquesta cruïlla de miratge, ja que sostenim que la societat actual i la del futur, evolucioni com evolucioni, continuarà necessitant documents autèntics, creïbles i íntegres que, en molts casos, hauran de sobreviure als sistemes en els quals van ser creats i comunicats originàriament i que, per tant, els principis que s'han mostrat tan útils per a la gestió dels documents convencionals continuen sent vigents per als documents digitals. No hi ha canvi de direcció, doncs, però sí que observem un canvi en les condicions del camí pel qual hem de continuar avançant. Es requereixen una transformació profunda de les polítiques, les eines i metodologies i les estructures necessàries per exercir la funció arxius amb èxit. El cos principal d'aquest text se centra, precisament, en les transformacions que s'han de dur a terme en aquests components per adaptar-los a la funció arxius en la *societat del coneixement*.

Hem volgut parlar en aquesta ponència de la manera com pensem que haurà d'evolucionar la funció de la gestió de documents i d'arxius en general, tot fent referència, en alguns punts on les particularitats són rellevants, a la realitat que ens és més propera i coneguda, és a dir els àmbits català, espanyol o europeu.

2. L'evolució de la funció

En termes generals es pot afirmar que el darrer quart del segle xx a Europa, a Espanya i a Catalunya, en particular, la incorporació progressiva de les doctrines i les pràctiques de la *gestió documental*, mitjançant la seva reinterpretació tenint en compte les diferents tradicions arxivístiques, ha marcat un ara i un després en la funció arxius. En aquest període del segle passat s'ha produït el punt d'inflexió definitiu entre *la vella arxivística* d'arrel patrimonial cultural i la *nova arxivística* que, amb diferents peculiaritats *nacionals* i amb modulacions, intensitats i nivells de resultats molt diferents, ha intentat desplegar-se sobre el conjunt de la documentació partint de la base del cicle de vida documental.

De conformitat amb la definició que es fa a l'article 2 de la Llei autonòmica 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents,¹ els sistemes de gestió documental consisteixen en: *e) (...) el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i els valors dels documents, que es destinen a la planificació, el control, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents a un arxiu, amb l'objectiu de racionalitzar-ne i unificar-ne el tractament i aconseguir-ne una gestió eficaç i rendible.*

Sense coincidència en el temps, els sistemes de gestió documental s'han anat estenent i desenvolupant arreu, incorporant-se i adaptant-se a les diverses cultures arxivístiques i administratives dels diferents països. La raó d'aquesta incorporació s'explica al preàmbul de l'esmentada llei: *Cal tenir present que els documents que es creen avui són la informació del demà; per tant, l'arxiu ha d'incidir en tots els àmbits dels processos que concerneixen els documents, des que s'han concebut fins que s'eliminen o es decideix conservar-los permanentment en virtut dels seus valors i usos potencials.*

En un principi, l'assimilació de sistemes de gestió documental en la funció arxius responia bàsicament a la necessitat d'assegurar el compliment dels mandats normatius en relació amb el patrimoni documental i cultural. En concret, les obligacions inherents a la preservació i la custòdia de la part de la documentació activa que integrarà aquell patrimoni en la seva condició d'elements constitutius de *la memòria de la nació*, una expressió emprada també en la Llei d'arxius i documents. Tanmateix, en la formulació de la gestió documental també hi ha motivacions extraculturals i, en els seus resultats hi ha efectes de millora qualitativa d'àmbits de gestió ultra el patrimonial.

Les noves necessitats de l'Administració i les demandes provinents de la societat contemporània, –que a Espanya es plantegen amb una força i una necessitat d'actualització especials arran de la instauració de l'Estat social i democràtic de dret a partir de l'any 1978–, han estat unes de les motivacions determinants de la incorporació de la gestió documental a la funció arxius. L'exercici i la protecció de drets personals i

col·lectius i l'exigència d'una Administració pública entesa com a servei als ciutadans requereixen polítiques concretes en gestió documental i arxius per tal de possibilitar:

- L'adequada gestió de la documentació generada per les relacions entre els ciutadans, les entitats i les administracions públiques, singularment aquella que és portadora de valors (administratius, jurídics, econòmics, informatius, etc.) i, en conseqüència, acreditativa de drets i deures.
- L'accés als documents públics i al patrimoni documental i la necessitat de fer-los compatibles amb la preservació d'altres drets personals (protecció de dades personals, intimitat, imatge pròpia, etc.).
- Més seguretat jurídica i transparència en les actuacions administratives i la millora de l'eficàcia i la rendibilitat de les organitzacions.

D'aquesta manera, l'acció de la funció arxius (a partir d'ara gestió documental i d'arxius GDIA) per a les organitzacions s'ha convertit en un factor clau per a la millora del seu funcionament intern i de la qualitat dels serveis, les prestacions i les relacions amb els ciutadans i els clients, que aporta, a més, el valor afegit de preservar i difondre la memòria de l'organització i, per extensió, de la societat. L'assumpció d'aquests nous rols en el sector dinàmic de la cultura organitzativa ha redefinit i redimensionat l'àmbit d'actuació de la funció GDIA.

Un capítol a part, de gran incidència i transcendència en l'evolució de la funció, ha estat el desenvolupament constant i progressiu de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) que atesa l'enorme influència que tenen en la GDIA estan determinant una part molt substancial dels seus continguts.

Dins d'aquest marc general veiem que a Catalunya el sector professional ha experimentat, i encara està experimentant, una transformació profunda i accelerada. Es pot afirmar, a més, que ha estat i és pioner d'aquest renovellament a l'Estat espanyol i, fins i tot, en alguns altres estats de l'entorn europeu proper. La creació i posada en marxa d'arxius i de sistemes arxivístics, genuïns i innovadors –com es proclama en el preàmbul de la Llei d'arxius–, a la major part d'instàncies institucionals i àmbits territorials, el seu desenvolupament i la seva consolidació; la recepció (via Canadà – Quebec) de les formulacions de gestió documental i la seva posterior incorporació a la doctrina i a la metodologia autòctones i la incidència i importància creixent del nostre sector professional en les administracions públiques i les organitzacions privades han estat, al nostre entendre, els eixos principals de l'evolució de la funció GDIA.

La promulgació de les lleis autonòmiques 6/1985, de 26 d'abril, d'arxius, 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, que l'actualitza i hi incorpora «la nova realitat arxivística» del país, ha estat l'exponent d'aquest procés. La Llei d'arxius i documents catalana marca un punt d'arribada però també és principalment un punt de sortida. És el compen-

di de la trajectòria i una constatació de la ràpida evolució de la funció arxivística a Catalunya i posa les bases perquè els arxius i els arxivers continuïn desplegant amb eficàcia, eficiència i utilitat les seves funcions seculars, més necessàries i complexes que mai, i perquè afrontin els reptes presents i futurs que presenten els nous escenaris de producció i gestió documental engendrats per les TIC.

3. El nou escenari de producció i gestió

El desenvolupament constant de les TIC té una enorme influència en tots els aspectes del cicle de vida dels documents: des de la producció fins a l'emmagatzematge, passant per la tramitació i la gestió de processos, la comunicació, la difusió i l'explotació. Totes aquestes tècniques han canviat dramàticament des de la irrupció i la popularització els anys 90 de «la xarxa» i de la introducció, entre altres serveis, del comerç electrònic i de l'administració electrònica. A mesura que es multiplica la quantitat i la complexitat de la informació que es genera, circula i conserva a «la xarxa», també ho fa, tot i que més lentament, la capacitat per emmagatzemar aquesta informació.² Ara bé, com sabem prou els arxivers, tenir capacitat d'emmagatzemar informació no equival a tenir capacitat de gestionar-la.

Es calcula que el 70% de les dades a Internet estan creades per individus i que la responsabilitat de la seguretat, la protecció, la fiabilitat i el compliment de la legislació vigent del 85% de les dades a Internet, i de les metadades associades, està sota la responsabilitat d'empreses i administracions públiques. Aquests organismes, grans i petits, escampats arreu del món, no tenen cap altra opció que trobar eines per millorar la cerca, la protecció, la conservació i la recuperació de la informació que custodien, no només per raons d'eficiència sinó també, de manera especial, per poder fer front a les seves obligacions legals. Però la solució no és senzilla. L'ofimàtica i la telemàtica combinades han demostrat la seva gran versatilitat per comunicar persones i processos i per crear i compartir informació, en canvi, no han estat al mateix nivell a l'hora d'oferir solucions per a conservar a mitjà i llarg termini aquesta mateixa informació tot garantint-ne la integritat, la seguretat i l'autenticitat.

En l'escenari que acabem de descriure les biblioteques i els centres de documentació ja han constatat que a «la xarxa» els pertoca continuar duent a terme funcions de naturalesa informativa, cívica, cultural, patrimonial, mentre que els arxius, saben que han de garantir, a més de totes les funcions esmentades, les funcions «fedatàries» i les de vetllar per l'autenticitat i el manteniment de les condicions que fan que els documents siguin autèntics, creïbles i integres a fi que puguin tenir efectes durant el seu cicle de vida complet.

4. Les necessitats i exigències del context digital

Les dues principals raons que forcen els organismes a gestionar la informació de manera més rigorosa del que ho han estat fins ara són les obligacions legals i la necessitat de garantir la seguretat de les dades. Les organitzacions públiques i privades que volen ser competitives s'estan adonant que necessiten prendre mesures per respondre a les demandes del món digital que els empeny.³

Entre les mesures que caldria prendre trobem:

- Resoldre la problemàtica de l'emmagatzematge, la gestió i la seguretat de la informació.
- Desenvolupar tecnologies avançades per a la captura de la informació, la classificació i la indexació, la recerca i la gestió de l'espai, a partir del concepte del cicle de vida.
- Desenvolupar polítiques corporatives per a la seguretat de la informació, la gestió del cicle de vida dels documents, la protecció dels drets personals i la gestió de l'accés.
- Proporcionar formació i suport al personal i a usuaris dels sistemes d'informació per facilitar l'aplicació de les polítiques.

A les necessitats de seguretat i de compliment de la legislació, cal afegir-hi el gran pes de la cultura de la qualitat. La funció GDIA s'inscriu cada vegada més en el marc d'aquesta cultura, que, tanmateix, posa més èmfasi en la seguretat i l'eficiència i la nostra és essencialment una funció que, secularment, ha treballat orientada en l'obtenció de resultats a mitjà i llarg termini. Però justament per aquesta orientació sabem, i fins a un cert punt podem comprendre, allò que generalment és determinant en l'establiment de les prioritats de gestió per a l'obtenció de resultats a curt i a molt curt termini, és a dir, per al funcionament diari de les organitzacions i la prestació dels seus serveis bàsics.

Les nostres contribucions al món administratiu electrònic, certament, hi aporten un gran valor afegit pel que fa a seguretat, eficàcia, qualitat i rendibilitat. Amb l'actuació i la implicació en aquests terrenys eixamblem l'horitzó funcional i podem contribuir decisivament a millorar, facilitar i simplificar el desplegament de les funcions que tradicionalment ens han correspost. Els arxivers podem contribuir a l'assoliment d'aquests objectius de les organitzacions aportant competències i coneixements sobre:

- els procediments administratius;
- la producció documental informativa;
- els mecanismes i les actuacions per dotar els documents dels requisits que els fan eficaços;
- la determinació dels valors inherents als diferents tipus i formats de documents;

- la modulació de l'accessibilitat o de la protecció de la informació; i
- el context de creació dels documents.

Tot aquests elements són indispensables per a l'obtenció de millors nivells de qualitat a les organitzacions.

5. L'adaptació de la funció GDIA al nou context

En pàgines precedents s'han posat de manifest els grans reptes que el nou context de la documentació digital comporta per a l'aplicació de la funció GDIA tal com ha estat formulada per a un context documental convencional. És obvi que cal una acomodació d'aquesta funció a les noves realitats de producció, de tramitació, de transmissió, de gestió, d'emmagatzematge, d'accés i d'explotació de la documentació. La GDIA ja no pot continuar funcionant de la mateixa manera en què ho ha estat fet en l'entorn de la documentació analògica. Calen noves polítiques, noves metodologies i eines i noves estructures, però d'acord amb els mateixos principis informadors de la funció GdiA.⁴

Els canvis en la funció han de dur també un redimensionament d'alguns dels seus components que en força sistemes arxivístics tenen encara una posició molt marginal o inexistent. Ens referim a:

- Reforçament de les comeses d'assessorament, consultoria i formació en relació amb el disseny de sistemes d'informació, procediments i documents.
- Desplegament en profunditat de l'avaluació, desplaçant-ne l'execució en fases molt inicials del cicle de vida i afegint a les finalitats de determinació de la durada de conservació o eliminació, les de seguretat i d'accés a la documentació.
- Potenciació de les activitats *fedatàries*, dipositant en la funció GDIA el paper de tercera part actuant entre els productors i els usuaris dels documents que, mitjançant la supervisió i la valoració dels requisits que els confereixen credibilitat, autenticitat i integritat, esdevé garant del manteniment dels efectes o dels valors probatoris.
- Per extensió, aquesta funció *fedatària* també abraçaria la capacitat decisòria sobre l'ús de determinades eines i operatives indispensables per dotar d'aquells requisits els documents a l'hora de crear-los, recuperar-los, recrear-los i accedir-hi:
 - Certificació de les identitats en les organitzacions.
 - Acreditació de la titularitat de funcions i potestats a l'interior de les organitzacions i en el decurs del temps.
 - Administració de claus privades de certificats digitals «institucionals» personals i d'entitat.

- Gestió dels permisos d'accessibilitat a la informació institucional o pública xifrada de les organitzacions.
- Competència en l'expedició de compulsos i còpies autèntiques de documents custodiats.

5.1. Polítiques i procediments

5.1.1. Legislació i normatives

La regulació més o menys aprofundida de la funció GDIA (caracterització, finalitats, àmbits, obligacions, garanties, components, estructuració, mitjans, etc.) i dels àmbits connexos, l'establiment del marc en el qual s'hauran de desenvolupar les diferents funcions i activitats que tenen a veure amb la gestió de la documentació administrativa i patrimonial, no és absolutament indispensable per a la seva prestació i efectivitat.⁵ Amb tot, la regulació, és un pilar bàsic de les polítiques i un instrument potent per al seu impuls i desplegament.

A l'Estat espanyol la situació de desenvolupament normatiu sobre la GDIA presenta una gran asimetria que, fins a un cert punt, s'explica per l'heterogènia distribució de les competències sobre les diferents matèries concurrents en l'àmbit documental informatiu. Tanmateix, hi ha massa fractures entre administracions que lluny de clarificar el context on s'ha de projectar la funció GDIA i les condicions en què ho ha de fer, l'enterboleixen i en dificulten precisament el desplegament, l'exercici i la consolidació. La regulació s'ha plantejat tenint en compte aspectes i matèries concretes en detriment de la funció general. Això ha comportat una gran segmentació i dificulta una aproximació a la gestió de la informació i la documentació a partir dels processos en què s'estructura i actua.

Tal com s'ha dit, Catalunya ha actualitzat la legislació arxivística i del règim de la documentació, però el seu desenvolupament reglamentari, tant o més necessari que la norma principal en matèries com ara l'avaluació i l'accés a la documentació, resta pendent. Quant a les altres matèries incidents en el règim de la documentació i la informació, o no es compta amb les regulacions corresponents o han esdevingut obsoletes.

L'àmbit competencial de l'Administració general de l'Estat, –no hem d'oblidar que deté la titularitat de la regulació de drets i llibertats i de les bases de la major part de les matèries incidents sobre el règim de la documentació–, presenta una situació inversa a la de Catalunya. Una regulació massa sectorial i dispersa del conjunt de matèries i aspectes concatenats amb el règim de la documentació i els arxius, no exempta de certes contradiccions, de difícil maneig i aplicació.⁶ A títol indicatiu només volem constatar que la dispersió afecta els àmbits següents: pro-

cediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques, drets i llibertats fonamentals, organització de l'Administració general de l'Estat, Administració local, cultura, legislació civil i penal, sanitat, *societat de la informació*, medi ambient, etc.

Atès que el model jurídic no pot abstrèure's de la realitat en la qual s'insereix ni de la tradició de la qual prové, cent per cent garantista i en excés reguladora, seria desitjable una correcció progressiva de l'atomització i dispersió normativa, no tant sols de les matèries que conformen el més essencial de la funció GDIA sinó també, i de manera molt especial, dels aspectes i sectors connexos. Les diferents administracions públiques en proporció amb els nivells respectius de competències, realitats i necessitats documentals, haurien de revisar el règim de la GDIA sota les premisses següents:

- Actualitzar-ne els continguts amb l'objectiu d'omplir les mancances i millorar la connectivitat i la linealitat de les diferents regulacions incidents en l'àmbit documental informatiu sobre la base dels processos generals de producció, tractament, accés i explotació de la documentació i la informació.
- Dotar de coherència el conjunt del corpus normatiu. Cal un gran esforç per generar normativa nova i adequar-ne una altra a allò que sol·licita la societat i a la pressió que generen les realitats, les possibilitats i els riscos del desenvolupament tecnològic aplicat a la producció, la gestió i la conservació de la documentació i la informació pública, però també privada.

Els àmbits materials objecte de regulació que haurien de tenir normes concatenades i coherents entre elles, o tan unitàries com fos possible, són:

- La generació i la captació de la documentació i la informació, els requeriments i garanties de conformitat amb la naturalesa i les finalitats d'aquesta mateixa.
- El tractament, el manteniment, la conservació i l'eliminació.
- La seguretat, l'accessibilitat i els usos.

Atesa la complexitat que va adquirint cada cop més l'exercici de la funció GDIA, a causa de la força del desenvolupament tecnològic i dels riscos que suposa per als drets personals i la seguretat mateixa de les informacions, el més convenient seria optar per regulacions menys sectorials i més globals i integradores que interrelacionessin les matèries i els aspectes concurrents en la funció GDIA sobre la base de poques normes fonamentals que compartissin uns mateixos enfocaments, principis i objectius. Les normes generals haurien d'incidir en els aspectes bàsics de cada matèria o activitat i s'hauria de reservar la concreció a directives de caràcter tècnic i procedimental. Possiblement aquest model de regu-

lació integral, bo i admetent-se les normatives sectorials per a la resolució de problemàtiques molt concretes, hauria d'estructurar-se entorn de les funcionalitats bàsiques del règim de la documentació que s'han assenyalat anteriorment.

El règim de la documentació de l'Administració institucional del sector públic (gestors de serveis públics, agències, fundacions, consorcis, institucions de salut i d'ensenyament) i molt més encara el de la documentació, de naturalesa tècnica i científica, de les persones jurídiques privades, és un capítol a part. Hi ha el risc que quedi al marge de les polítiques generals. Per evitar-ho caldria un tractament normatiu singular ateses la seva especificitat, l'important valor que pot tenir en termes d'acumulació de coneixement per al futur i les amenaces a les quals està exposada, a causa de la indefinició existent pel que fa a la regulació de la documentació que produeixen i la poca atenció que hi poden esmerçar les administracions públiques competents, per a la seva conservació i disponibilitat futures.

Per concloure aquest apartat volem destacar que l'aprovació de normes no és el punt d'arribada sinó el de partida; no és una finalitat per ella mateixa sinó un dels instruments per possibilitar, ordenar i facilitar l'exercici de la funció GDIA.

5.1.2. «Pensar globalment, actuar localment»: la normalització i els estàndards

Aquest conegut lema de l'ecologisme pot exemplificar allò que caracteritza cada cop més la formulació de les polítiques i els procediments de la funció GDIA en els diferents nivells. En el marc de la *societat del coneixement*, on la procedència d'aquest coneixement no interessat tant com el fet de posar-lo a disposició de la comunitat mundial per enriquir-lo i superar-lo, per poder continuar progressant, les formulacions particulars, individuals, desconnectades dels principis i les metodologies de naturalesa primordialment tècnica, formulades només per i per a la comunitat professional aïllada, són inútils per afrontar la resolució de la problemàtica de la GDIA, inassolibles per qualsevol organització i injustificades. Avui en dia el plantejament de polítiques arxivístiques sense tenir en compte el corpus doctrinal, però especialment el metodològic i el d'estàndards sobre el desplegament de la funció GDIA, els seus components i les seves derivades és inviable.

El corpus doctrinal i, especialment, metodològic, de la funció GDIA està compilat i estructurat en moltes fonts variades. Sense pretensió d'exhaustivitat i només com a exemples:

- Les normes tècniques. Els corpus normalitzadors internacional i nacional, normes ISO⁷ i les seves transposicions estatals en els dos sectors d'incidència principal en la funció GDIA:

- Documentació i arxius.⁸
- Seguretat de la informació.⁹
- Les convencions i regles d'organismes no governamentals i professionals. Els estàndards i manuals d'ens internacionals sectorials i professionals, l'ICA/CIA,¹⁰ com a paradigma, però també la UNESCO,¹¹ l'IFLA,¹² etc.
- Les directives tècniques d'organismes supranacionals com els MoReq del DLM-FORUM.¹³
- Les especificacions de la comunitat tecnicoprofessional: Dublin Core Metadata Initiative (DCMI),¹⁴ o l'OAIS (Reference Model for an Open Archival Information System).¹⁵
- Les recomanacions i criteris d'òrgans tècnics de les administracions públiques, MAGERIT com a exemple.¹⁶
- Criteris, especificacions tècniques i eines metodològiques de col·lectius professionals pertanyents a sectors específics: municipis, universitats, etc.¹⁷

Recórrer a propostes universals per resoldre problemes comuns, manifestats de maneres diferents, és el camí per obtenir resultats homologables, transferibles, qualitativament millors a un cost més petit. Aquesta realitat és fruit de la maduresa de la disciplina arxivística i l'enriquiment resultant d'aportacions i experiències de disciplines properes en els camps de la informació, la documentació, la tecnologia i l'organització.

El model que s'ha acabat conformant es caracteritza per la desregulació (com no podia ser d'una altra manera en un marc cooperatiu) i per la fixació d'estàndards i criteris que confereixen solidesa als sistemes i a les actuacions mitjançant els quals s'articula l'aplicació de la funció GDIA. Conseqüentment, la formulació i l'aplicació de qualsevol política arxivística en els diferents nivells administratius o organitzatius i en relació amb el component del sistema de què es tracti, ja no pot ignorar aquest coneixement. Incorporar els estàndards facilita, simplifica, rendibilitza i fa més efectives les polítiques. El repte està en l'èxit de la transposició d'aquests estàndards, en la mesura de les possibilitats de cada sistema arxivístic o organització, a les especificitats de cada context i a l'elecció i l'adaptació de les eines que hauran de servir per fer-les efectives.

L'aprofitament del coneixement i les formulacions a escala planetària entorn de la funció GDIA és el camí per superar l'aïllament que tant llast ha comportat per l'exercici efectiu i la modernització de les competències professionals. Sense polítiques de normalització difícilment hi podrà haver progrés en l'assoliment de nivells qualitius més elevats i d'excel·lència en la prestació de la funció GDIA. Sense estandarització en els tractaments de la documentació es dificulta, quan no s'impedeix, l'intercanvi, l'accés i la difusió, objectiu final de tot sistema de GDIA.

5.1.3. La concurrència i corresponsabilització competencial

L'exercici de la funció GDIA cada cop més s'haurà de produir en termes de concurrència competencial entre diferents disciplines o especialitats professionals. Els règims de monopoli en l'exercici de la funció s'acaben, precisament, perquè la gestió d'aquests entorns diversos i complexos no pot provenir únicament d'un sol sector o especialitat, tal com majoritàriament s'ha esdevingut fins fa ben poc temps.

El treball cooperatiu entre especialistes és una exigència del context nou. La formulació, l'elaboració i el manteniment de les solucions i les eines que necessita la gestió dels diversos components de la funció GDIA ha de ser indiscutiblement el resultat del treball interdisciplinari (arxivers i informàtics, certament, però també, juristes, enginyers i altres especialistes emergents en els terrenys tecnològics i de l'organització, tant del sector públic com privat) a tots els nivells administratius titulars de competències, enteses en un sentit ben ampli, en la funció GDIA i també en cada organització en particular.

L'enfocament i la intervenció interdisciplinaris haurà d'abastar almenys els aspectes següents:

- La fixació de les polítiques de producció, tractament, avaluació, seguretat i accés documentals.
- La gestió dels processos per assegurar la conservació de la documentació i el manteniment de llurs condicions i requisits de credibilitat, autenticitat i integritat.
- La determinació de continguts i l'estructuració de procediments i llurs documents i la seva automatització mitjançant *workflows*.
- L'elecció o el disseny de les aplicacions que sustentaran els diferents sistemes d'informació de les organitzacions.

A aquests efectes caldrà disposar dels òrgans amb competència reconeguda per decidir i actuar sobre els aspectes clau de la funció GDIA en l'entorn digital que acabem d'esmentar. La creació de comissions generals de documentació, competents en matèries d'avaluació, seguretat i accés on convergeixin els diferents interessos, visions i necessitats de l'organització en relació amb aquests tres components, no tan sols pot resultar adequada sinó, fins i tot, indispensable. El model més avançat, coherent i eficient consistiria en una comissió general de gestió de la informació, que a les anteriors atribucions hi sumaria la de regular i gestionar el funcionament i ús dels recursos informàtics.

5.1.4. El lloc de la funció GDIA a les organitzacions

En el decurs del temps i en cada context històric, la funció GDIA ha evolucionat i s'ha presentat, aquí i allà, accentuant unes facetes o altres a remolc de la primacia que tenia una o altra dimensió de la documentació.¹⁸

Les diferents trajectòries històriques, socials i culturals de les nacions i les organitzacions, n'han condicionat, també, la percepció i la conceptualització. Aquests factors han determinat la incardinació institucional i orgànica de la funció en els diferents períodes històrics: la primacia de la dimensió jurídica i de les garanties documentals l'han situat a l'òrbita de la justícia; la de la vessant patrimonial a la de la cultura o, anteriorment, a la de la instrucció pública o l'ensenyament; la de control i seguretat de la informació a la de l'interior; l'administrativa a governació o administracions públiques; la combinada jurídica, administrativa a les secretaries de les organitzacions; etc. En la conceptualització de la funció arxius certament hi conflueixen tots aquests aspectes (jurídics, culturals, administratius, seguretat, etc.) tanmateix cap d'ells considerat aïlladament hauria de bastar per determinar-ne l'adscripció a l'àmbit sectorial corresponent. Justament la confluència de tots aquests interessos i facetes en reclamen una adscripció central com a mecanisme de ponderació de tots ells.¹⁹

5.1.4.1. El desplaçament de la funció GDIA cap a l'organització administrativa

D'ençà la segona meitat del segle xx, la reformulació dels principis i les pràctiques que han comportat l'ampliació de l'àmbit de la funció arxius cap al de la gestió documental abona, en termes de racionalitat, coherència i eficiència, el desplaçament de la funció des de l'àrea de gestió cultural patrimonial cap a la d'organització administrativa. La rellevància i transcendència de les actuacions de la gestió documental a l'inici del cicle de vida documental juntament amb la conveniència de poder-les desplegar amb facilitat i eficàcia plantejaven la qüestió d'aquest canvi d'emplaçament com una aposta estratègica i també de viabilitat: sense obtenir resultats en el sector de l'administració no s'assegurava obtenir-ne, amb el nivell qualitatiu escaient, en el cultural.

El replantejament i l'adaptació de la funció que reclama el seu exercici en el context digital, no tan sols manté aquell requeriment sinó que el fa encara més indispensable que en el context documental convencional. L'entorn digital reforça i aprofundeix la necessitat, no solament de vinculació sinó també d'inserció de la funció en els àmbits de gestió més pròpiament organitzatius i administratius. Les raons d'aquest plantejament rau en:

- L'èmfasi que la funció GDIA ha anat posant en la necessitat d'actuar sobre la documentació el més a prop possible al moment de la seva generació o recepció i, fins i tot, abans que això es produeixi, a fi d'avançar resultats cara a una gestió més òptima.
- La importància que va adquirint en la funció GDIA l'atenció cap els aspectes de gestió de la informació (usos, seguretat, disposició, requeriments, valors, continguts, etc.) més que no pas de gestió de la documentació (materials, formals, suports, formes o continents).

- El relativisme del concepte documentació en el context digital.
- La conveniència d'imbricar la funció GDIA en les polítiques i els procediments generals i la seva formulació i desplegament, en termes d'eficiència i economia

En termes d'eficiència, el manteniment de la funció GDIA en l'àmbit cultural no és coherent ni sostenible a curt o mitjà termini. Des d'aquell sector no es disposa de prou capacitat d'incidència per acomplir amb les exigències que el context digital imposa a la funció. En el marc de l'organització general, la gestió cultural sempre hi tindrà una posició sectorial quan no residual. Des d'aquest àmbit cal anar a cercar molt lluny les complementarietats i les complicitats necessàries per plantejar una política global i coherent en matèria documental i informativa. A la pràctica, el resultat és que cada aspecte de la funció es desplega i actua de manera independent, insolidària amb els altres amb els que s'hauria de coordinar i interactuar. Tampoc no s'aprofita el valor afegit que el desplegament de la funció GDIA des de l'esfera organitzativa, amb més centralitzat i transversalitat, aportaria a àmbits de gestió de les organitzacions, cada vegada més rellevants i transcendents en una societat tecnològicament i democràtica avançada.

Trobar el lloc més adequat a l'interior de cada organització, perquè la funció GDIA pugui acomplir amb més efectivitat i eficiència els seus objectius bàsics i també els subsidiaris, és possiblement una necessitat estratègia i un dels primers reptes de les polítiques en relació amb la funció, a qualsevol nivell i a qualsevol organització.

5.1.4.2. La transversalitat de la funció GDIA

En el període històric actual, identificat com a *societat de la informació*, s'està operant un canvi en l'aproximació a la funció GDIA des de la seva dimensió com a informació a la seva dimensió com a coneixement. Per garantir la conservació i la disponibilitat d'allò que constituirà una part del coneixement pel futur cal situar la funció GDIA en la posició des de la qual es planifica i es manté la producció de la informació que, amb el temps, esdevindrà coneixement acumulat.²⁰ Cal cercar, doncs, una posició més transversal per a la funció GDIA des de la qual pugui incidir en termes coherència, eficàcia i rendibilitat sobre la gestió de la informació del present per garantir-ne la conservació d'aquella que serà necessària en el futur, perquè haurà esdevingut coneixement.

Diferents sectors i nivells de les organitzacions intervenen en la gestió dels documents en el seu doble vessant de continguts i suports: l'organitzatiu-administratiu, el tecnològic, el jurídic, a més, òbviament, del documental informatiu, però a la majoria d'organitzacions no hi ha concentració funcional ni orgànica de les competències incidents en aquest àmbit documental i informatiu. Força matèries integrants de la funció, o connexes amb la mateixa, estan distribuïdes, quan no diluïdes, al si de

les organitzacions. Aquesta fragmentació té el seu reflex a nivell dels sistemes de gestió de manera que, aquests, ni es regeixen per polítiques globals elaborades des de la perspectiva del cicle de vida (inclosa la concepció) de la documentació informació, ni integren les solucions a les necessitats de l'entorn documental informatiu sinó que són una suma d'actuacions, massa sovint, parcials, disperses, desconnexes i desincronitzades. Els resultats no poden ser bons.

Té algun sentit que les actuacions d'aquests sectors sobre el recurs d'informació i documentació es produeixin separatament i descoordinadament fins al punt que, de vegades, puguin arribar ser contraproductius? En termes de coherència, eficiència i economia no seria més raonable que aquelles actuacions es produïssin de manera coordinada, homogènia i sincronitzada? Aleshores cal acostar la funció GDIA als altres sectors de l'administració de les organitzacions incidents en matèria documental i informativa. Perquè no apostar, doncs, per una concentració de tots aquests aspectes al votant de la gestió documental i informativa en una comissió general de gestió de la informació, competent tots els aspectes i matèries relatives a documentació i informació des de la concepció a l'eliminació?

Convé plantejar, sense precipitacions i amb rigor, la idoneïtat de desplaçar la funció GDIA cap a l'esfera organitzativa i administrativa, tant pel que fa a la planificació i avaluació de les polítiques com a la seva execució. En el primer cas estariem parlant de la creació d'un òrgan col·legiat competent en l'establiment, seguiment i control de les polítiques generals sobre la gestió de la informació i en el segon d'un òrgan tècnic administratiu, amb el rang jeràrquic adient, que li permetés projectar una actuació transversal en el conjunt de l'organització.

Som conscients que aquests processos són molt llargs, que requereixen la seva maduració i, principalment, que han de comptar amb les complicitats i el consens necessaris. Mentre no s'operi el canvi i la concentració de competències, transitòriament, s'hauria de poder començar a assajar en els escenaris de futur. Això passaria per incorporar la sensibilitat documental arxivística en els nuclis actuals de decisió de les polítiques incidents en l'àmbit de la funció GDIA. L'àmbit documental arxivístic hauria de tenir representació en els òrgans intersectorials de les organitzacions competents en matèria informativa, tecnològica i d'organització i administració generals. El nou posicionament de la funció GDIA ja no es pot plantejar com una possibilitat sinó com una necessitat estratègica.

5.1.5. La formació i l'adquisició de competències

El pas de l'autodidactisme a la formació universitària especialitzada ha estat un salt qualitatiu molt important. Superat, però, aquell model i constatada la imprescindibilitat de la formació de nivell universitari superior per un exercici competent i eficient de la professió, el repte

actual consisteix en deixar enrere la «formació de peatge» i assolir una situació de normalitat en igualtat de condicions amb la formació de la major part de les professions actuals. Cal assolir també la plena compatibilitat amb les titulacions a què condueixin els diferents ensenyaments, amb les d'igual o similar naturalesa de l'entorn europeu, de manera que, ultra possibilitar la lliure circulació de professionals, aconseguixi també una equiparació a nivell de les competències professionals, que requereix la globalització de polítiques i metodologies en l'exercici de la funció, cap a la qual ens encaminen.

La formació fonamentada en l'especialització mitjançant ensenyaments no oficials ha estat un recurs transitori per possibilitar la seva existència en el rígid sistema universitari vigent a l'Estat espanyol. Aquest, però, no és el model que escau a l'heterogeneïtat i l'amplitud de coneixements i competències que exigeix l'exercici professional. El nou context documental comporta noves necessitats que demanen respostes diferents a les que la professió estava avesada a donar. Noves respostes que precisen de nous coneixements, de noves competències i habilitats que facultin als professionals per poder-les donar. El canvi passa igualment per un reforçament del caràcter interdisciplinari de la formació que doti de més seguretat i competència l'exercici de la funció.

Les vessants imprescindibles d'aquesta formació interdisciplinària inclouen: la documental, la jurídica, la tecnològica i l'organitzacional. Tanmateix, en el context digital en el qual han d'actuar els professionals, la història, des del punt de vista més instrumental i experimental seguirà tenint un pes específic ja que aporta a la gestió documental i arxivística aquelles competències i enfocaments que no obté de cap altre sector professional implicat: capacitat crítica, visió de llarg recorregut i, singularment, la previsió i valoració de necessitats futures en relació amb la documentació i els seus requisits; competències, totes elles, tant o més necessàries per a la gestió documental en un entorn digital que en el convencional.

Cal aprofitar l'oportunitat –possiblement la darrera en molt temps– que brinda la posada en marxa de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) per consolidar, en un nivell i amb uns continguts adequats, una formació ja madura. Les característiques i l'estructura del model formatiu que de temps venen proposant sectors institucionals, acadèmics i professionals, encaixen amb la filosofia i els plantejaments del procés de Bolonya.²¹ Una formació que posa més l'accent en les competències que no pas en els continguts. Una base comuna en la formació de grau i la reserva dels postgraus per a l'aprofundiment de coneixements i competències, juntament amb canvis importants en la metodologia docent en la qual les pràctiques i altres activitats alternatives i complementàries a la classe magistral tindran més importància, llibertat per la formació del propi currículum,... és la fórmula per formar professionals de diferent nivell, perfil i especialització que el creixement, diversitat i complexitat documental i informativa contemporània requereix per a la seva adequada i completa gestió. També per respondre a les necessitats

de formació permanent i d'actualització de coneixements que demana l'entorn canviant i competitiu.²²

És raonable i convenient que l'arxivística tingui un lloc en el mapa de les titulacions superiors europees i l'arxiver aparegui a la llista de professions de futur. Perdre el tren de la normalització formativa pot ser molt negatiu per la millora de la competència professional i tenir efectes catastròfics per a l'eficiència i l'excel·lència de l'exercici professional. Alhora, mantindria l'anomalia que representava aquest aspecte de la funció arxius a l'Estat espanyol, en relació amb la major part dels del seu entorn geogràfic i cultural.

Però l'esforç en la formació no s'ha de quedar aturat al nivell dels professionals especialitzats. Hi ha altres dimensions de la formació en el marc de la GDIA, a les quals cal posar atenció.

- **Formació cap els altres professionals** implicats en l'exercici de la funció GDIA, pel que fa al coneixement mínim de terminologia, principis i metodologies de la disciplina per una millor integració i funcionament dels equips de treball pluridisciplinari.²³
- **Formació cap els usuaris interns de l'organització.** Bàsica per a un bon funcionament del sistema de GDIA. Cal que aquests usuaris en la seva doble condició de proveïdors i usuaris dels sistemes en coneguin i dominin els mecanismes i els ressorts i alhora n'assimilin les pràctiques i les metodologies. Cal aprofitar les possibilitats que en aquesta matèria ofereixen les TIC i posar-les també al servei de la formació, per diversificar-la i adaptar-la a les diferents situacions, disponibilitats i nivells de competència del personal de les organitzacions. S'ha de substituir progressivament la formació presencial, gairebé única modalitat existent a la majoria d'organitzacions fins fa poc, per la formació en línia.²⁴
- **Formació cap els usuaris externs,** consumidors d'informació i documentació, tant activa com històrica. La possibilitat d'interoperar amb les administracions públiques i les institucions d'arxius, obre noves perspectives a les vies i als mecanismes d'accés a la informació. Aquest fet, juntament amb el tractament i posada en explotació de la informació documentació, mitjançant eines innovadores fan necessari que els ciutadans puguin disposar d'informació o formació sobre aquestes noves modalitats de consulta i obtenció d'informació i també sobre el maneig dels canals i les eines que es disposaran per facilitar-los-la. En aquest camp, també les TIC hauran de ser el mitjà per fornir aquesta formació.

5.2. Noves metodologies i eines

Les solucions per transferir bases de dades en cintes magnètiques, documentar-les i migrar-les a formats no propietaris que es van desen-

volupar abans dels anys 90 com a solució a l'arxivament de la informació en els sistemes de gestió transaccional dels organismes (gestió financera, gestió de personal, gestió d'expedients acadèmics...) no són transferibles a la gestió dels documents electrònics que generen les persones i les institucions de la *societat de la informació*. Per aquesta raó, ja a partir dels anys 90 la comunitat arxivística, sobretot en els països on «la xarxa» es va desplegar més aviat (els Estats Units, Canadà i Austràlia principalment)²⁵ van començar a adreçar el tractament d'aquests documents nascuts electrònics i mantinguts en aquest format durant el cicle complet de la seva vida. Actualment, gràcies al treball d'aquests pioners i de molts altres que s'hi han ajuntat, els professionals de l'arxivística hem arribat a un nivell força alt de consens sobre conceptes bàsics com una nova definició de document i d'autenticitat que incloguin tant els documents tradicionals com els electrònics²⁶ i sobre el paper dels arxivistes com els custodis de la conservació continuada de l'autenticitat, credibilitat i integritat dels documents.²⁷

Tot i el consens a què ha arribat la professió sobre l'objecte i l'objectiu de la funció GDIA, cal constatar que els organismes encara tenen dificultats per implementar els principis de la funció GDIA, inclús quan en perceben la necessitat, perquè les persones que hi treballen, i que no són arxivistes, ni tenen els coneixements tècnics per controlar efectivament els documents electrònics distribuïts ni tenen les eines apropiades o els models mentals per aplicar les solucions preconitzades per aquesta funció.²⁸ Els sistemes d'informació no produeixen necessàriament documents administratius autèntics, de fet la majoria no ho fan si no s'ha inclòs aquest requeriment en el moment del disseny. La mateixa noció sobre el que és un document autèntic en l'entorn electrònic no és tan obvia com ho és en el món del paper i molts cops les eines per crear documents electrònics autèntics no estan ni tan sols a disposició del creador.

Els documents electrònics passen per molts perills durant el seu cicle de vida:

- L'autenticitat, la credibilitat i la integritat dels documents està en perill des del mateix moment en què l'acció d'una persona o d'un sistema es concreta en un document que es crea i comunica o que es rep, ja que tant la persona que el crea com la que el rep poden decidir no guardar-lo o poden decidir alterar-lo abans de fer-ho.
- L'acció d'extreure documents per ingressar-los en un sistema d'arxiu segur també compromet l'autenticitat dels documents: els documents es produeixen en entorns distribuïts, la informació rellevant pot estar en diferents entorns, part pot estar en sistemes d'informació, part en paper. Si els lligams entre documents es perden en el moment de la transferència aleshores es perd una bona part del context necessari per entendre'ls i documentar-los.
- Les mateixes intervencions que s'hauran de dur a terme per assegurar la llegibilitat dels documents electrònics a llarg termini en

posen en perill l'autenticitat, la credibilitat i la integritat ja que de tots els mètodes que tenim avui en dia per conservar-los, llevat d'aquells que només impliquen la transferència entre suports, requereixen la utilització de programari extern. A més la verificació que la migració o l'emulació no hagi afectat l'exactitud ni la integritat dels documents depèn del judici humà que ha de dissenyar i aplicar tests per comprovar el resultat del procés.

- Els controls que assegurin l'autenticitat i inalterabilitat dels documents dins del sistema segur deixen de ser efectius quan un document en surt. Si no s'han pres les mesures necessàries per evitar-ho, una còpia d'un document que surt d'un sistema segur pot ser fàcilment alterada.

Per mitigar aquests perills es necessiten controls incorporats en els mateixos sistemes d'informació que s'encarreguin d'aplicar aquestes polítiques de manera transparent pels usuaris. També calen eines i metodologies per reduir els riscos i assegurar l'accessibilitat a documents autèntics, cada cop més nombrosos i complexos, que incloguin:

- La intervenció en la definició de requeriments, el disseny i l'administració d'aplicacions informàtiques per tal d'assegurar que es creen documents autèntics.
- La intervenció en la definició dels procediments per decidir quins documents s'han de generar i quina estructura i quines metadades associades han de tenir.
- La integració de la seguretat i la regulació dels drets d'accés en el procés d'avaluació dels documents.
- Les eines per mantenir i avaluar l'autenticitat dels documents en els sistemes segurs on es capturin i durant les diferents migracions per les que hauran de passar per mantenir-ne la intel·ligibilitat.
- Les eines per emetre còpies autèntiques i inalterables de documents sota la nostra custòdia.

Cal no oblidar a més que, com indiquem en altres punts d'aquest text, durant un període llarg de transició, en els organismes conviuran sistemes de gestió de documents tradicionals amb els sistemes de gestió de documents electrònics i que aquest dos sistemes no funcionaran en paral·lel sinó que seran parcialment complementaris i parcialment redundants. Eines i metodologies hauran de servir per gestionar tot tipus de relacions entre aquests sistemes mixtos. Els arxius rebran i gestionaran la més gran diversitat de documents de la història: des dels pergamins fins els formats multimèdies. Els objectes arxivístics que acompanyen els fons documentals tradicionals en suport paper, en un entorn digital són perfectament integrables en els sistemes de gestió i conservació dels documents més que no ho eren en un entorn convencional: pensem, sinó, les dificultats que comportava tractar i emmagatzemar

una maqueta o la documentació gràfica que acompanyava els projectes constructius, per posar només un cas.

5.2.1. L'aplicació de les eines de GDIA en la fase de disseny dels sistemes i la creació de documents

Un document administratiu no pot ser més fiable del què ho era en l'instant de la seva creació i per tant, per assegurar que els documents compliran tots els requisits per poder validar-ne l'autenticitat, els controls de la GDIA han d'estar actius ja des de l'etapa de planificació dels documents i del disseny dels sistemes d'informació que els crearan i els gestionaran en l'etapa activa. Recollint la importància de la fase de planificació, la norma ISO 15489²⁹ diu que la primera fase de l'establiment d'una política de conservació digital consisteix en la definició dels documents generats en cada tràmit i que per fer-ho cal determinar els documents que s'han de capturar a partir dels sistemes de gestió, establir-ne els terminis de conservació, la manera com es capturaran, el sistema de registre i de descripció i la manera de categoritzar-los i classificar-los.

La classificació, l'avaluació i la descripció no tan sols s'han de contemplar en la fase de planificació sinó que també han d'integrar noves funcionalitats a to amb la seva nova posició en la gestió del cicle de vida documental.³⁰

La classificació

Al costat de les conegudes funcionalitats del quadre com són proveir el lligam entre documents, normalitzar la intitulació d'expedients i documents al llarg del temps, ajudar a la recuperació de tots els documents relacionats amb una funció o activitat i vincular-los amb les regles de conservació o eliminació que se'ls han d'aplicar, els quadres de classificació han d'incorporar-ne de noves lligades a la seguretat dels documents, a assignar els drets d'accés per grups particulars de documents i a distribuir-ne la responsabilitat de gestió.³¹ S'ha de passar, sempre que sigui possible de classificar documents a classificar els procediments en els quals es generen i, quan això no sigui possible, s'han de trobar sistemes de classificació com més automàtics i més transparentes millor.

L'avaluació

De totes les activitats que la norma ISO 15489 situa a la fase de planificació, la que sembla més allunyada de les activitats tradicionals dels arxivers és la de definir els documents a generar en cada tràmit. La participació en aquesta fase queda perfectament emmarcada i justificada si s'entén aquesta activitat com a part de l'avaluació.³²

L'avaluació i la disposició dels documents també ha d'incloure l'administració de l'accés.³³ Anteriorment l'accés era gestionat per diferents agents en funció de la responsabilitat que tenien en cada etapa del cicle de vida documental. En l'entorn digital la gestió de l'accés i la conservació de les informacions, per raó d'afectacions de seguretat o de drets personals, s'ha de determinar igualment en la concepció dels procediments i els documents consubstancials als mateixos, de manera que cada procediment contingui la regulació i la gestió d'accessos i disponibilitats que hauran de ser administrats en cada fase del cicle de vida pels responsables corresponents.

La descripció

Les metadades s'han de planificar i introduir en el disseny dels procediments administratius que generaran els documents ja que són essencials per poder fer el seguiment, amb autoritat, de l'estatus, l'estructura i la integritat dels documents en qualsevol moment del cicle de vida. Les metadades s'han de recollir de manera que es puguin integrar després en els estàndards internacionals de descripció a fi que es puguin fer cerques integrades de documents tradicionals i de documents en electrònics.

5.2.2. Noves eines per a la conservació dels documents

L'objectiu de la conservació a llarg termini és el mateix per a documents en paper que per a documents electrònics. Aquests, però, tenen unes característiques, especialment la fragilitat i la susceptibilitat al canvi, que fan que la conservació tingui una importància més gran i més urgent.

Les principals raons, encara que no les úniques, per les quals es conserven els documents són pel seu valor d'evidència i per reutilitzar-ne la informació. La reutilització és particularment important en el món electrònic perquè és molt més fàcil reutilitzar la informació en format electrònic que no pas en paper, i molt útil especialment quan es treballa amb grans quantitats de dades (justament per aquesta raó és especialment important assegurar que l'accés i la reutilització no vulnera els drets de propietat, ni els drets personals).³⁴

Correspon a l'arxiver formular els requeriments per a la conservació dels documents autèntics a llarg termini però seran altres, especialment informàtics, qui hauran de construir els sistemes capaços de satisfer aquests requeriments. La plataforma d'arxiu electrònic projectada per l'Agència Catalana de Certificació (CATCert) és un exemple d'arxiu segur per facilitar la custòdia dels documents electrònics, part essencial d'una administració electrònica.³⁵

5.2.3. *Noves eines per gestionar l'accés*

Els sistemes de GDIA han d'implantar polítiques d'accés i controls que auditin els accessos molt més rigorosos que en el món en paper per evitar vulneracions de drets, especialment els personals.

Es poden definir dos grans tipus d'usuaris: els que necessiten accedir als documents pel seu valor d'evidència i els que hi tenen interès pel seu valor informatiu i la seva potencialitat de reutilització (per exemple usuaris interessats en extreure informació de fons diferents per elaborar estadístiques). A mesura que més documents i instruments de descripció es posen a disposició dels usuaris finals a «la xarxa» les expectatives dels usuaris també creixen. La disseminació activa dels fons dels arxius per mitjà d'Internet és una oportunitat per arribar a grups d'usuaris que normalment no visiten els arxius i d'aquesta manera oferir-los millors serveis. Talment com es pot sol·licitar un certificat d'empadronament electrònic o matricular-se en una universitat a distància telemàticament, també s'han de poder consultar instruments de descripció, formular les peticions de consulta i obtenir les respostes i la documentació sol·licitada. Aquesta oportunitat és bona també per als arxius convencionals ja que es pot utilitzar Internet per oferir informació de fons històrics processada pels arxivers, un bon exemple d'un ús cada cop més popular dels arxius per dur a terme recerques genealògiques o la publicació de galeries de documents virtuals.

Per automatitzada que estigui la gestió d'accessos sempre restarà una gran casuística a mans dels responsables dels arxius, en primer lloc per garantir la preservació efectiva dels drets personals i institucionals mitjançant tractaments necessaris per dissociar informacions de terminats fons amb nivells d'accés diferents. En segon lloc perquè l'arxiver haurà de posar el seu coneixement sobre els fons per ajudar els investigadors i altres usuaris a moure's per masses ingents i complexes d'informació. En el cas de fons documentals generats de manera deficient, l'arxiver ha de ser capaç, sobre la base dels coneixements interdisciplinaris i les habilitats i metodologies de recerca, juntament amb altres professionals, especialment els informàtics, de criticar els documents i els seus continguts informatius i peritar-ne la credibilitat. Les competències quant a la validació, interpretació, compilació de continguts informatius dels documents, prenen una transcendència cada vegada més gran davant els riscos als quals s'exposa l'autenticitat, la credibilitat i la integritat als quals ens hem referit més amunt. Aquesta funció de fedatari dels fons custodiats, avui per avui, difícilment pot ser assumida per altres professionals.

5.2.4. *El canvi de metodologies*

Estem davant una profunda transformació de les eines i les metodologies arxivístiques. Les metodologies han de deixar de ser un procés a

part, al final de la cadena de creació i ús dels documents, per esdevenir un component integrat en els sistemes d'informació que a més s'ha de dur a terme en col·laboració amb altres professionals. Per aquesta raó molts aspectes del treball dels arxivers deixen de ser de la seva exclusiva competència per passar a ser concurrent amb altres professionals. La conservació dels documents electrònics, que requereix el treball conjunt d'informàtics i arxivers n'és, potser, el cas més paradigmàtic, però no l'únic. El paradigma de la conservació dels documents electrònics és exportable a altres aspectes de la funció GDIA, per exemple la creació de documents, el disseny de procediments, la gestió de la seguretat i els accessos, etc... L'acompliment de la funció fedatària, que és pròpia de l'arxiver, requereix també del concurs d'altres professionals especialistes en formats, suports, sistemes d'informació, singularment informàtics, especialistes en telecomunicacions i tècnics en tecnologia audiovisual.

Amb el desplaçament de la implantació de la GDIA cap a la fase de planificació i la tendència a procurar eines als usuaris tant interns com externs perquè realitzin directament les activitats que abans requerien la mediació d'un professional, els arxivers quedaran alliberats de molta dedicació a aspectes de gestió material i es podran concentrar més en la planificació, el disseny, el control, l'avaluació i la supervisió dels sistemes que gestionen el cicle de vida complet dels documents. D'altra banda podran utilitzar els seus coneixements sobre els documents i els organismes que els produeixen al servei de l'elaboració d'estudis i informes, propostes o dictàmens.

5.3. Estructures

Com en qualsevol altre entorn funcional l'estructura té una importància capital en l'efectivitat i la qualitat de les prestacions que aquell ofereix. La clau de l'èxit no reposa només en l'adequació de l'estructura a les exigències de l'entorn però, certament, hi juga un paper determinant. Els elements bàsics de l'estructura que requereix la funció GDIA, en el context actual, al nostre entendre, són: les instal·lacions, els equips i els serveis, els efectius humans i el sistema arxivístic

És obvi que l'estructura amb la qual es compta, projectada i construïda per servir a la funció GDIA en un entorn convencional, ja no serà igualment vàlida per recolzar-la en un entorn informatiu documental digital. Tanmateix, durant un període més o menys llarg de temps, segons cada àmbit competencial, institucional o organitzatiu, la funció GDIA haurà d'actuar en dos entorns documentals mitjançant sistemes de gestió autònoms per a cada context, mixtos o integrats. Que siguin d'un o altre tipus dependrà del nivell de desenvolupament tecnològic de cada organització i de la seva capacitat de suportat costos i també de la complexitat i la densitat dels recursos a gestionar. És raonable pensar,

però, que, en un escenari de futur, els sistemes més eficients recolzaran una superestructura que permetrà gestionar tota la documentació d'una organització en un sol entorn.

Una part de l'èxit dels sistemes que es basteixin raurà en la perícia en què s'hagin dissenyat, la seva carrega innovadora i la capacitat d'aprofitar recursos que tinguin. A continuació fem un assaig de caracterització dels components de l'estructura en aquest nou context, alhora que proposarem enfocaments de gestió que aprofitant les grans possibilitats que ofereixen les TICS puguin facilitar el canvi de l'estructura i fer-la sostenible a les organitzacions.

5.3.1. Les instal·lacions, els equipaments i els serveis

El grup d'elements de l'estructura necessària a la funció GDIA que conformen les instal·lacions, els equipaments i els serveis haurà de canviar i adequar-se a les exigències derivades de la transformació del context documental. El pes que tenen les infraestructures immobiliàries, un determinat tipus d'equipaments (especialment mobiliari) i serveis (restauració, reprografia, equipaments especials per suports no paper, etc.) a l'entorn convencional ja no serviran per la documentació digital i, en conseqüència, el pes es desplaçarà, de manera particular, cap els sistemes i les comunicacions informàtiques i telemàtiques. Per aquesta raó hem considerat convenient tractar-les separadament en un apartat específic.

A mitjà i llarg termini és previsible que l'efectivitat de les polítiques d'avaluació documental, els programes de digitalització de fons, juntament amb la deflació que experimentarà la producció de documents amb requisits d'evidència i valors de conservació permanent en suports convencionals frenin les necessitats d'instal·lacions i equipaments, en particular els de més cost, els d'emmagatzematge. Del que podem estar segurs és que, en qualsevol cas, la demanada no creixerà exponencialment com ho ha fet en el darrer mig segle. L'acció reguladora de l'avaluació documental tindrà efectes benèfics i consegüentment els sistemes podran alliberar els importants recursos que s'havien de destinar a aquelles finalitats. La demanada se centrarà en béns d'equips materials, però, principalment, immaterials al voltant de les TIC. Màquines i programes, per dir-ho molt gràficament, s'emportaran bona part dels recursos que es destinaven a l'immobilitzat material.

Això no significarà invertir menys sinó reorientar i, molt probablement, invertir més en TIC, però introduint en aquests programes inversors criteris de racionalitat, eficiència i rendibilitat. Podríem dir que els efectes mitigadors de la despesa que l'aplicació de sistemes de gestió documental i, en especial, de l'avaluació documental, han tingut en la gestió de la documentació convencional, en la digital la tindran les polítiques normalitzadores i de qualitat i els nivells de desenvolupament de la interoperabilitat i la intercomunicació, és a dir els nivells d'excel·lèn-

cia que assoleixi, en cada àmbit, el desenvolupament de l'administració electrònica, ateses les repercussions positives a nivell de productivitat i de cost-benefici que comporten.

El canvi d'orientació de les inversions implicarà també un canvi en la seva periodització. En el context convencional solen tenir un caràcter extraordinari, en el digital, en canvi, demanen programes ordinaris d'inversions, que s'hauran de produir amb regularitat. Malgrat les polítiques de reducció de la despesa, les inversions seran creixents: per la pròpia evolució tecnològica, per les necessitats de digitalització, migració o emulació de grans quantitats de documentació, per la ràpida obsolescència dels sistemes i els suports, etc... Pensem que ni l'abaratiment de les tecnologies ni de les capacitats d'emmagatzemament digital podran equilibrar aquestes despeses futures.

5.3.1.1. L'externalització de serveis

La gestió documental arxivística en l'entorn digital pot trobar en l'externalització de serveis la solució a algunes problemàtiques. És més, les mateixes dinàmiques de gestió documental en aquell context, gairebé que aboquen a l'ús d'aquests recursos.

Davant un horitzó d'estancament i, fins i tot, de reducció de la demanda en equipaments immobles cap al qual es tendeix, no resultaria, en molts supòsits, més racional i rendible, l'opció per l'externalització de la custòdia, si més no, dels documents convencionals de conservació temporal, a mitjà i llarg termini? En uns escenaris de futur com els que preveiem, inversions en béns immobles i instal·lacions, a les quals cal sumar els costos del seu manteniment i els dels serveis inherents a les mateixes, no són en certa manera incoherents i desproporcionades?

Amb finalitats de seguretat, ja fa temps que força organitzacions adjudiquen a un proveïdor extern els serveis de custòdia de còpies de seguretat de la informació no convencional, precisament perquè d'aquesta manera garanteixen millor aquesta necessitat. Polítiques de seguretat que ja van més enllà de la inicial i simple custòdia de suports amb informació i ofereixen prestacions més sofisticades mitjançant replicats remots de la informació transmesa per sistemes de telecomunicació segurs. D'aquesta manera les organitzacions compleixen més eficientment amb les polítiques de seguretat de la informació.

En el terreny de la documentació digital amb valors d'evidència, i fins i tot, en documents d'una complexitat estructural o de format importants, podem assegurar que no hi haurà alternativa a l'externalització de la custòdia. Aquesta comporta un elevat nivell d'exigència tecnològica dels sistemes gestors i una molt especialitzada competència professional dels tècnics, que només estarien a l'abast d'organitzacions potents. En aquest context i per aquesta mena de serveis, l'externalització (amb fórmules jurídiques, modalitats materials i intensitats de serveis i prestacions diverses) deixa de ser una possibilitat per ser una exigència. És evident

que per garantir aquestes necessitats la major part de les organitzacions hauran de servir-se d'equipaments, plataformes i serveis aliens.

En aquests nous escenaris de prestació de determinats serveis documentals informatius, els arxivers hi seguirem essent imprescindibles a l'hora d'assegurar la qualitat documental i arxivística, en termes d'autenticitat, credibilitat i integritat documental i en l'administració dels circuits administratius inherents a la manera en què es prestaran aquests nous serveis. L'externalització s'haurà de plantejar sobre la base que les organitzacions productores i gestores de la documentació o la informació en continuaran mantenint la titularitat i també les potestats administratives (conservació, eliminació, accés, etc...). El prestador del servei podrà ser públic o privat però, per raó de les motivacions assenyalades anteriorment, és més factible i coherent que sigui públic mitjançant alguna de les figures instrumentals a les quals recorren les administracions públiques: consorcis, empresa pública, ens públic de dret privat, fundacions, etc.³⁶

L'accés a aquest recurs per part de les organitzacions del sector públic requerirà l'adaptació de l'ordenament jurídic vigent a aquestes necessitats emergents. En qualsevol cas, això no hauria de suposar un obstacle al seu desenvolupament com no ho ha estat la necessitat d'adequació dels marcs jurídics d'altres sectors de l'administració general per complir amb les exigències que comporta el context digital.

5.3.1.2. Els sistemes i les comunicacions (informàtics i telemàtics)

En el context digital podem distingir tres nivells que participen d'una manera o altra en l'entorn informatiu documental:

- a) **Nivell de producció d'informació.** Constitueix la base de la producció o captació de les dades inherents als diferents processos i el seu tractament. Aquestes dades poden estar o no estructurades, tanmateix, totes seran objecte, amb un o altre mecanisme de gestió, de la funció GDIA. Ens referim a sistemes per a la gestió automàtica de qualsevol procediment propi de les organitzacions: gestió d'activitat d'òrgans de govern; de llicències d'obres; de pagaments de taxes, d'actes institucionals, de registre d'entrada i sortida de documents, de gestió pressupostària i comptable; de recursos humans, de gestió acadèmica, etc... Els de la darrera generació integren funcionalitats de gestió documental i fins i tot la gestió de les polítiques d'accés i seguretat.
- b) **Nivell de gestió dels recursos documentals.** Poden presentar modalitats diferents en funció de la naturalesa de les dades i els documents objecte de gestió, del context en el qual s'insereixen i de l'abast material a gestionar (documentació activa, semiactiva, inactiva, documents d'arxiu). No hi ha tampoc un únic model: GED, GDE, administració d'arxius (amb valors de prova o sense).³⁷

- c) **A nivell de les xarxes i sistemes per a la transmissió i comunicació de la informació.** Incloem en aquest apartat les xarxes locals, les intranets i les extranets amb l'amplíssima gamma de serveis que s'ofereixen mitjançant «la xarxa» *www*³⁸: accés remot a màquines, transferència de fitxers, correu electrònic, converses en línia, etc.

En els darrers deu o quinze anys, les TIC han adquirit una gran importància i dimensió en la gestió dels organismes, amb un creixement exponencial, fins al punt que, a curt i mitjà termini, ja no es podrà pensar en cap altre entorn en l'àmbit documental informatiu fora del digital. Més enllà del debat programari propietari enfront de programari lliure i programari de codi obert, que cada organització resoldrà en el marc de les pròpies estratègiques, possibilitats i context i en del grup d'organitzacions al qual pertanyi, caldrà explorar i acollir-se a noves modalitats d'accés, adquisició i ús dels recursos TIC amb un doble objectiu:

- afavorir quan més millor la capacitat interoperativa i intercomunicativa de l'organització en tots els àmbits i singularment en el de la gestió documental informativa; i
- abaratir els costos que tenen una incidència creixent en els pressupostos de les organitzacions.

Les polítiques sobre les TIC de les organitzacions, singularment i inexplicable les del sector públic, han estat massa condicionades per l'individualisme cosa que ha abocat a la implantació de sistemes propis de cada organització i, fins i tot, únics. Aquest enfocament s'han revelat ineficax quan no contraproductiu per a l'assoliment de fites estratègiques (interoperabilitat – intercomunicació), la minimització d'esforços i la contenció pressupostària.

Com és fàcil suposar, els efectes de la disgregació i estanquitat que han caracteritzat les polítiques en relació amb aquest important recurs estructural es percebran encara durant força temps a nivell de la funció GDIA. En particular en aquelles administracions o centres arxivístics que tenen una posició elevada en els organigrames dels diferents sistemes arxivístics i que despleguen la seva actuació sobre fons documentals de diverses organitzacions.

Davant d'aquest panorama sembla evident que cal corregir les polítiques en relació amb la gestió de les TIC i reorientar-les sobre la base de criteris cooperatius i de compartició i distribució d'esforços i costos, respectivament, a nivell general o supraorganitzacional. Cal «socialitzar» l'adquisició, manteniment i usos de les TIC per raons d'eficiència i economia però també pensant en les repercussions en l'àmbit documental informatiu.

En el sector públic més que en el privat s'estan posant les bases per rectificar aquest model erràtic. Amb voluntat de superació dels particu-

larismes de cada organització es poden elaborar i adoptar solucions tecnològiques generals i comunes a necessitats i problemàtiques de gestió també comunes i generals que estalvien les hipoteques pròpies dels sistemes propietaris i faciliten el camí cap a la *societat de la informació*.

Estratègies per substituir el vell model pel nou poden consistir en:

La compartició de sistemes i aplicacions

És una estratègia especialment útil per a organitzacions amb àmbits de gestió iguals o similars. És a dir, per a sectors o activitats que comparteixen una mateixa regulació o que, en allò determinant, els procediments mitjançant els quals se serveixen per aconseguir les seves finalitats, són iguals o similars. Encara resulta més òptima si, a més, aquestes organitzacions volen posar els recursos o els resultats obtinguts a disposició dels usuaris de manera conjunta. Diríem que gairebé és imprescindible si el servei a oferir es planteja en termes de qualitat i eficiència. Les agrupem en dues modalitats: Ús de sistemes iguals i ús d'un mateix sistema.

- a) **Ús de sistemes iguals.** Implementar, a cada organització que formi part d'un mateix grup, sistemes sobre la base de les mateixes tecnologies o usant les mateixes aplicacions. Hi ha força exemples d'aquest model tant en l'àmbit de la gestió general com en el de la gestió documental i arxivística.³⁹
- b) **Ús d'un mateix sistema.** Té millors i més eficients prestacions que no pas l'anterior ja que prescindeix de les redundàncies, a tots nivells. Solen ser projectes compartits per diferents organitzacions, generalment des de la cooperació entre iguals i sovint per mitjà d'un ens instrumental (consorci, fundació, etc..) creat a l'efecte. Possiblement un dels projectes pioners i més reeixit, al nostre país, sigui el del Catàleg Col·lectiu de les universitats de Catalunya, gestionat pel Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya.⁴⁰

La reutilització d'aplicacions

La reutilització d'aplicacions i la transferència de tecnologia és l'altre mecanisme per possibilitar la cooperació interadministrativa i la interoperabilitat dels sistemes d'informació. Està en la mateixa línia que la compartició de sistemes i aplicacions i pretén a més, minimitzar la «babèlia» electrònica de les organitzacions del sector públic.

Tal com ho estipula el Projecte de Llei *para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas*⁴¹ actualment en tramitació al Congrés dels Diputats, el mecanisme consisteix en què les administracions públiques podran posar a disposició de les altres, sense cap mena de contraprestació, ni necessitat de conveni, les aplicacions de les quals siguin propietàries intel·lectuals, ja sigui perquè les hagin desenvolupat directament o bé perquè n'hagin contractada l'elaboració. I no

només això, sinó que podran declarar-les de codi obert si amb aquesta mesura es reforça la transparència administrativa i es fomenta la incorporació dels usuaris a la *societat de la informació* en la seva vessant administrativa. El Projecte de Llei preveu a més la posada en marxa de mesures per incentivar aquestes pràctiques i, singularment, la creació d'organismes tècnics assessors i altres que impulsin el desenvolupament d'aplicacions, formats i estàndards comuns que requereixi el desenvolupament de l'administració electrònica. Aquestes mesures segueixen l'estela de la Comissió Europea, la qual fa pocs mesos ja va adoptar mesures similars en relació amb les seves pròpies aplicacions.⁴² El Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya (AOC) ha posat en marxa projectes amb objectius similars⁴³, els quals ja tenen efectes extraordinàriament beneficiosos.

5.3.2. Els efectius humans

En els dos darrers decennis el sector públic del nostre país ha fet esforços extraordinaris per dotar la funció GDIA dels efectius humans imprescindibles per fer-la efectiva.⁴⁴ Tanmateix, cal plantejar-se si són suficients perquè la funció GDIA pugui afrontar els importants reptes que té al davant i que es presentaran de manera més contundent en els pròxims anys. El principal dèficit a satisfer, comú a gairebé tots els nivells de l'organització arxivística, és el de les competències tecnològiques que exigeix la gestió documental a l'entorn digital ja que el component competencial majoritari del sector professional, històric i documental arxivístic, és insuficient, per no dir impotent, per afrontar la gestió dels «nous documents» en solitari. També convé corregir el model piramidal invertit que presenten la major part de les plantilles, a causa de la inflació monocompetencial de quadres tècnics superiors.⁴⁵

Satisfetes les necessitats bàsiques de la implantació i consolidació de la funció GDIA a les organitzacions cal fixar les prioritats en la millora i el perfeccionament de seu exercici. Això requereix plantilles més completes i més diverses que reuneixin les competències i habilitats que calen per gestionar l'entorn documental actual. Pensem que la diversificació competencial i dels nivells del personal, juntament amb el reforçament o, més pròpiament, la creació d'un cos de personal tecnològic, resumeixen els objectius principals dels canvis que es precisen.

La racionalització de plantilles també és un factor clau en l'obtenció de nivells més elevats d'eficiència. Per tant, seria convenient preveure mecanismes que permetessin a les organitzacions compartir tècnics o especialistes per dur a terme actuacions concretes i poc freqüents amb un cert nivell de complexitat o dificultat, per raó de la diversificació documental i de les necessitats de gestió consegüents que ha comportat el nou entorn: seguretat de dades, certificació digital, sistemes de gestió de tramitacions amb competències concurrents entre diferents organitzacions; transaccions en línia, etc.

Els quadres tècnics superiors, amb bases àmplies i fonaments sòlids, hauran d'orientar preferentment la seva dedicació a la planificació i avaluació de les polítiques i els programes de gestió documental i arxivística i a la creació i manteniment de les principals eines del sistema de GDIA. Els quadres tècnics mitjos asseguraran les competències bàsicament instrumentals i tècniques i també l'especialització en tipologies de fons, tant per naturalesa, com per suports i formats. Tindran la responsabilitat de la gestió dels processos d'accés, difusió i seguretat de la informació així com també de la seva destinació final. Els quadres auxiliars es destinaran preferentment als processos tècnics que, en nombre i extensió cada vegada més freqüent, es presentaran als arxius: digitalització, actuacions tècniques i materials de manteniment, conversió, etc. Els quadres mitjos i auxiliars tenen un gran recorregut en la funció GDIA. Qüestió diferent, singularment, per aquests darrers, és com i on s'obtenen les competències que els habilitin per aquest exercici professional. Des dels àmbits formatius caldrà plantejar-se la manera de poder satisfer aquesta necessitat.

Ultra les prestacions que els serveis informàtics corporatius proporcionaran a l'àmbit competent en matèria documental i arxivística en cada organització, i més enllà de l'estreta col·laboració entre arxiviers i informàtics en el marc de les competències dels òrgans directors de les polítiques documentals i informatives, les unitats gestores de recursos documentals i informatius requeriran d'un personal tècnic especialitzat en TIC, preferentment amb adscripció directa al dit àmbit.⁴⁶ Raons no en falten:

- Per vetllar directament pels interessos documentals arxivístics a nivell de desenvolupaments i implementacions de sistemes d'informació aliens a l'àmbit documental arxivístic.
- Per proporcionar i aplicar més eficaçment el coneixement i les competències tecnològiques indispensables a les actuacions de la funció GDIA
- Per ser transmissors de les sensibilitats, preocupacions i interessos documentals i informatius i cercar amb els altres tècnics de l'organització les millors i més factibles solucions en aquestes matèries per a cadascun dels àmbits de gestió de l'organització.
- Per actuar a l'interior i a l'exterior de l'àmbit de la funció GDIA sobre la base del coneixement i la percepció generals de la funció GDIA i no pas d'una part o segment, sovint, deformats.

Aquests especialistes, des del coneixement dels requeriments i les metodologies documentals i arxivístiques, hauran d'orientar la seva actuació tècnica cap a tres sectors:

- Sistemes d'informació externs als sistemes automatitzats de gestió documental i arxivística, en relació amb els quals exerciran come-

ses d'assessorament i consultoria en aquestes matèries i verificaran el compliment dels requeriments en aquest sentit.

- Sistemes d'informació de l'entorn documental i arxivístic. Intervindran en el seu disseny, elaboració o adaptació i manteniment. En el supòsit de serveis externalitzats, realitzaran funcions d'assessorament i de control de qualitat de les prestacions.
- Gestió de les xarxes locals, intranets i extranets.

El principal repte de la normativa que desplegarà la Llei d'arxius en matèria de personal, i que haurà de ser el referent de les polítiques de personal dels arxius, serà establir les bases per a la modernització i racionalització de les plantilles de personal dels arxius públics del país.⁴⁷

5.3.3. El sistema arxivístic: nivells i funcions dels seus components

Fa l'efecte que en l'àmbit documental arxivístic sempre s'estigui en un capítol anterior al que estan en cada període de l'evolució tecnològica i del coneixement els altres àmbits de gestió general de les organitzacions. Ara que en el nostre país podem afirmar que, amb els esforços inversors fets el darrer quart de segle s'han satisfet les necessitats bàsiques, i no tant bàsiques, s'està en situació d'abordar altres reptes en l'horitzó de la qualitat i l'excel·lència i, singularment, els que planteja la documentació digital.

En el context de futur digital en el qual haurà d'actuar la funció GDIA el paradigma *sistema arxivístic igual a centres d'arxiu* s'anirà difuminant. Els centres d'arxiu no respondran a un patró més o menys únic de gestors i custodis directes de fons, sinó que aquest patró conviurà amb altres que mantindran les competències essencials de la funció sobre la documentació de la qual siguin titulars malgrat que la custòdia i, fins i tot, certs processos de tractament de la mateixa, els realitzin altres a l'exterior del mateix centre d'arxiu. Aquest serà un canvi substancial de model, en el qual les intervencions sobre la documentació podran ser compartides. En aquesta concurrència en la gestió, el paper dels òrgans centrals del sistema com a dispensadors de determinats serveis i eines serà cabdal.

5.3.3.1. Els Components del sistema i els seus rols

Les direccions, a l'interior de cada sistema o subsistema arxivístic tindran un paper rellevant. La seva funció reguladora, inversora i inspectora tant preponderant en els sistemes que hem conegut fins ara, haurà de cedir progressivament terreny a altres funcions. De manera especial a:

- Planificació i avaluació. S'encarregarà del disseny dels programes bàsics d'actuació arxivística i documental a fi d'impulsar la funció GDIA, sobre la base de l'aprofitament dels diferents coneixements i la conciliació dels diversos interessos i sensibilitats. També haurà de mantenir, perquè és indispensable, l'activitat inspectora però més plantejada en termes d'avaluació amb l'objectiu de millorar i garantir els nivells de qualitat en la prestació dels serveis i menys com d'exercici d'autoritat administrativa (tot i que també s'haurà de mantenir com a element de control).
- Cohesió. Per mitjà de la proposició, producció i actualització de normatives reguladores i instruments tècnics⁴⁸ i de manera especial, d'estàndards.⁴⁹ Sobre la base del respecte a l'autonomia que correspongui a cada component del sistema, haurà de vetllar per facilitar-ne la integració per a una millor prestació dels serveis que li corresponen.
- Assessorament i consultoria. Sobre normes, polítiques i procediments; sobre aspectes i qüestions tècniques en relació amb la seva aplicació per part de les organitzacions del sistema; també hauria de ser un pool de recopilació i difusió d'informacions i documentació.⁵⁰
- Lideratge. Cap a l'interior del sistema amb competència, rigor i oferint les prestacions que se n'esperen. Cap a l'exterior actuant de representant i, principalment, d'interlocutor amb els altres sectors i àmbits igualment compromesos o incidents en l'àmbit documental arxivístic per tal d'obtenir les complicitats necessàries per fer progressar la funció GDIA. Alhora, hauria d'actuar també de garant dels interessos documentals informatius davant dels ens competents en la formulació de les polítiques i les normatives generals dels organismes en matèria informativa i documental, així com participar o intervenir en el disseny i elaboració dels sistemes d'informació i les eines que utilitzaran.
- Dispensadora de serveis i productes (vegeu l'apartat 5.3.3.2.1 Les factories)

En altres aparats d'aquest text ja s'ha comentat que l'exercici de la funció a l'interior de cada organització passaria per reforçar les polítiques previsores, de manera que els arxivers haguéssim de fer menys tractament directe i els usuaris del sistema poguessin intervenir més directament, autònoma i intensa sobre la seva pròpia documentació. Aquest canvi estratègic i metodològic té un impacte i una transcendència més grans de la funció GDIA i, per això mateix, caldrà que els professionals posseïxin les seguretats i les competències, les tècniques i les eines que precisaran per afrontar aquests reptes. En una part important, aquest recolzament competencial hauria de proporcionar-lo el sistema arxivístic.

5.3.3.2. La cooperació

El funcionament del sistema haurà de recolzar en la cooperació, en dos àmbits: a l'interior del sistema, principalment des dels ens superiors o centrals cap als situats en nivells inferiors o perifèrics, i cap a l'exterior, per obtenir nous coneixements en GDIA, cosa per la qual haurà d'oferir i gestionar infraestructures tecnològiques per canalitzar-los.

5.3.3.2.1. Les factories: productores d'eines i serveis per al sistema

La cooperació a l'interior del sistema passa per implementar polítiques d'impuls de la funció GDIA per a les diferents organitzacions que l'integren. Haurien de consistir més en l'aportació de productes i serveis que no pas en subvencions econòmiques.⁵¹ Les factories serien l'instrument mitjançant el qual el sistema podria proporcionar aquests serveis. El concepte de factories agruparia les unitats tècniques especialitzades, amb vocació de servei per a tot el sistema, les quals podrien situar-se a diferents nivells en consonància amb la naturalesa dels productes a subministrar (assessorament, processos tècnics i tecnològics, eines metodològiques, etc.) i les característiques de la demanda dels usuaris (freqüent, esporàdica, permanent, etc.).

Les factories desenvoluparien dues menes de comeses:

- a) **Serveis d'alta especialització** per a la prestació dels quals cal disposar d'unes infraestructures i equipaments més o menys sofisticats i uns certs nivells de seguretat. Són serveis que no estan a l'abast de totes les organitzacions ni seria raonable que ho estimessin.
- b) **Funcions de suplència** de determinats dèficits de les organitzacions mitjanes i petites. Es tractaria de serveis sense massa complexitat ni exigència tecnològica però que, en termes de qualitat i rendibilitat, seria més viable la seva prestació mancomunada. Per entendre'ns, podrien ser el complement tecnològic al model cooperatiu que per als fons convencionals fa temps mantenen alguns organismes.⁵²

En el primer grup de serveis que s'ha assenyalat podrien oferir-se prestacions del tipus: elaboració i adaptació d'aplicacions de GDE i de GED i per a fons especials (audiovisuales, arxius) que el sistema posaria a disposició de les seves organitzacions; eines per gestionar portals interns (intranets) a efectes de formació interna virtual i externs per facilitar l'explotació informativa dels fons i la gestió de la seguretat; custòdia de documents electrònics inclosa la gestió dels processos de manteniment (migracions, emulacions, etc.) i d'evidència o prova documental;⁵³ etc. Igualment hauria de contribuir a l'elaboració de formats i estàndards útils per a les organitzacions del sistema en la producció i gestió de la seva informació digital. També assessorar en l'avaluació del

grau de compliment dels requeriments documentals d'aplicacions d'entorns de gestió.

En el segon grup, ultra les prestacions de tipus tècnic amb poca exigència tecnològica però certament especialitzades, com ara els processos de digitalització i posterior tractament massiu de fons convencionals, podrien ser igualment útils prestacions del tipus: restauració de documents especials convencionals; manteniment d'arxius audiovisuals; serveis de referència documental i informativa sobre matèries relacionades amb la funció GDIA, assessorament en relació amb la integració dels requeriments documentals en els programes de l'administració electrònica i a determinades actuacions sobre documents electrònics.

La factoria de serveis i productes de formació podria aprofundir en el model cooperatiu amb la universitat, concretat en l'ESAGED⁵⁴, que proporciona bons resultats. La vinculació entre sistema arxivístic i universitat, a més, permet posar aquell en contacte amb l'activitat d'I+D+i i participar-ne, la qual cosa pot ser una font generadora de coneixement i tecnologia en GDIA, indispensable per al seu progrés.

Per a cada tipus de factoria caldria cercar la modalitat orgànica més adequada a les finalitats i les comeses que cal dur a terme (consorci, ens tècnic de l'administració general d'arxius, empresa pública, etc...) de la mateixa manera que amb el sistema de finançament (compartit, subvencionat, etc.) i determinar-ne el règim de prestació dels serveis. L'estudi sobre la seva conveniència i viabilitat hauria de ser un objectiu prioritari de les direccions dels sistemes arxivístics en el moment present. I la posada en marxa d'algunes d'elles també.

5.3.3.2.2. Les plataformes de col·laboració: element dinamitzador i innovador.

La gran potencialitat de les intranets corporatives com a mitjà de relació virtual, comunicació i difusió d'informació a l'interior de les organitzacions és òbvia. Tot i que la seva necessitat des d'aquesta perspectiva no s'ha tractat específicament en aquest text, la seva importància es desprenia del contingut de diferents apartats. Les intranets i totes les eines i aplicacions que se'n serveixen, s'està convertint en el mitjà per excel·lència per permetre a les organitzacions executar una part important dels seus processos interns; avui ja els és imprescindible. El paper que, igualment, té Internet en les relacions externes i el nombre i la diversitat de transaccions que els usuaris dels serveis d'informació, documentació i arxius podran fer virtualment, són creixents. Tanmateix, en aquest apartat ens interessa destacar no tant la necessitat de «la xarxa», i del que gira al seu voltant, en el funcionament ordinari dels sistemes i les organitzacions sinó les seves potencialitats com a instrument de modernització i innovació de la funció GDIA i, òbviament, de retruc, dels sistemes i les organitzacions de l'àmbit informatiu, documental i arxivístic. El catalitzador serien les plataformes de treball col·laboratiu en xarxa.

Una part molt important dels èxits de la funció GDIA en els darrers anys són fruit del treball col·laboratiu que ha estat decisiu per estructurar aquesta funció, cohesionar-la i globalitzar-ne les metodologies i les pràctiques. Les formulacions teòriques, doctrinals, metodològiques, etc. més punteres dels darrers temps, són, en gran part, el resultat del treball col·laboratiu dels professionals i també de les organitzacions. Per això, és raonable que els sistemes, sense excessiu intervencionisme, es preocupin per posar a «la xarxa» eines que incentivin el desenvolupament de plataformes i que en fomentin la participació del seu personal. Quan calgués els haurien d'aportar el finançament necessari i, en determinades situacions, ser-ne les gestores.⁵⁵

Continguts i finalitats

Pensem en aquestes plataformes⁵⁶ com a espais virtuals de treball col·laboratiu, debat i gestió de coneixement al voltant de la funció GDIA. Uns llocs web que serveixin per intercanviar idees i experiències, per agilitar i millorar la comunicació entre els adherits i d'aquests cap a l'exterior. També per difondre i accedir a informacions i documents d'interès per a la comunitat, propis o aliens. Són eines adequades per articular la col·laboració entre diferents administracions públiques, organitzacions i centres d'arxius en projectes compartits i aprofitament dels seus resultats.

Tal com proposen els creadors d'e-Catalunya, aquestes plataformes haurien de ser eines per «treballar en equip, exposar, informar-se, relacionar-se... fer recomanacions i objeccions i, per tant, prendre decisions de manera consensuada... detectar tendències, establir consensos i iniciar o consolidar projectes». Els portals haurien de disposar de recursos diversos per fomentar i gestionar la participació: blocs, fòrums, repositoris de documents, glossaris, *wikis*... La creació d'una o més plataformes d'aquesta naturalesa no s'ha de plantejar com una cursa de competència en modernitat o una operació de màrqueting. Els projectes han de ser sòlids, rigorosos, respondre a necessitats detectades i compensar les energies que s'hi hauran d'esmerçar.

Per exemple, al nostre país, potser ha arribat el moment d'ampliar les dinàmiques que Arxifòrum⁵⁷ ha creat en la professió i en la funció GDIA, a fi de potenciar els fruits que n'han resultat. Convindria avançar cap a la constitució d'una o més plataformes de col·laboració. L'entrenament està fet, el repte de superació plantejat i les bases per poder-ho fer estan a l'abast.

Tipus i objectius

Únicament com a element de reflexió posem damunt la taula possibles àmbits i nivells en els quals podria ser factible i útil tirar endavant projectes d'aquesta naturalesa:

A nivell de sistemes arxivístics, en pla d'igualtat i sense protagonismes per part de cap dels promotors o mantenidors podrien ser

útils per centrar-se en qüestions d'interès general d'organització i gestió de la funció GDIA i dels sistemes arxivístics. També per a projectes que requereixin de participació multisectorial o per a l'establiment, ús i manteniment de normes o eines metodològiques bàsiques.

A nivell dels professionals, podrien pivotar sobre la base de les associacions o federacions existents (AAC, Coordinadora de Asociaciones de Archiveros, etc.) o d'organismes Internacionals o supranacionals (ICA /CIA, UNESCO). Tanmateix, considerem que les més productives podrien serien aquelles orientades a projectes concrets. El Dublin Core Metadata Initiative⁵⁸ en seria el paradigma. També podrien ser profitoses aquelles encarades cap a matèries transversals: tecnologia i aplicacions (disseny i elaboració conjunta; usos compartits, etc); documentació digital; accés i seguretat de la informació; eines immaterials de treball tècnic; etc. en la línia iniciada pel DLM Forum.⁵⁹

La constitució per raó d'interessos i problemàtiques comunes des **d'àmbits sectorials o molt específics** podrien tenir l'èxit assegurat. Totes les aportacions que s'han fet als arxius locals (i no només a aquests) des de la Mesa de Archivos de la Administración Local,⁶⁰ i les que es podrien fer des d'una plataforma sectorial per aquest àmbit, en poden estimular la creació. En el mateix sentit podem parlar del camí que ha començat a recórrer cap aquesta direcció la Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas mitjançant el seu portal⁶¹ i la seva intranet. També podrien resultar igualment vàlides per tipus d'arxius o organitzacions especialitzats o amb fons molt particulars: audiovisuals, notarials, sistemes d'informació geogràfica (SIG) com a elements d'arxiu, etc.

No es pot perdre de vista el paper que poden jugar les plataformes **a nivell d'usuaris dels arxius**. Poden ser un instrument molt productiu per esperonar i potenciar la recerca. En aquest terreny serà indispensable la complicitat o els projectes compartits amb la universitat. Una iniciativa que podria derivar en una plataforma col·laborativa, que la potenciaria i diversificaria, seria el projecte arxius de ciència.⁶²

6. Conclusions

En resum, perquè la funció GDIA pugui continuar complint les missions bàsiques que li són pròpies, custodiar els documents autèntics i complets, donar-ne fe i facilitar-ne l'explotació, avui i en el futur, ha de ser capaç de renovar les polítiques, les metodologies i les eines i les estructures que li ho possibilitin. Això pot consistir en:

Transformacions en les polítiques

- a. Revisar el règim de la GDIA per actualitzar-ne els continguts i dotar de coherència el conjunt del corpus normatiu.
- b. Incorporar els estàndards internacionals per facilitar, simplificar, rendibilitzar i fer més efectives les polítiques pròpies.
- c. Treballar de manera interdisciplinària amb informàtics, juristes, enginyers i altres especialistes emergents en els terrenys tecnològics i de l'organització, tant del sector públic com privat per a la formulació, l'elaboració i el manteniment de les solucions i les eines.
- d. Inserir la funció GDIA en els àmbits de gestió més pròpiament organitzatius i administratius.
- e. Crear òrgans amb competència reconeguda per decidir i actuar sobre els elements clau de la funció GDIA en l'entorn digital, des d'una perspectiva de planificació global de tots els aspectes la gestió de la informació.
- f. Aprofitar l'oportunitat que brinda la posada en marxa de l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES) per consolidar una formació superior dels arxiviers amb una base comuna en la formació de grau i uns postgraus per a l'aprofundiment i actualització de coneixements i competències.
- g. Contemplar la formació cap els altres professionals que intervenen en la gestió de la documentació i cap els usuaris interns de l'organització i els externs.

Transformacions en les metodologies i les eines

- a. Incorporar controls en els mateixos sistemes d'informació que hi incrustin les polítiques de GDIA de manera transparent i àgil pels usuaris.
- b. Participar en la presa de decisions en relació amb la definició i l'estructuració dels procediments.
- c. Intervenir en la definició de requeriments, disseny i administració d'eines informàtiques, no tan sols de l'entorn propi de la funció GDIA sinó també en els de la gestió general de les organitzacions en tot allò relatiu als aspectes documentals.
- d. Integrar els requeriments sobre la seguretat dels documents i els drets d'accés en el procés d'avaluació dels documents.
- e. Implantar eines per mantenir i avaluar l'autenticitat, la credibilitat i la integritat dels documents en els sistemes segurs on es capturin i en el decurs de les diferents migracions per les que hauran de passar per mantenir-ne la intel·ligibilitat.
- f. Implantar eines per un exercici eficient de la funció fedatària.

Transformacions en les estructures

- a. Desplaçar el pes de les inversions de les infraestructures immobiliàries cap als sistemes i les comunicacions informàtiques i telemàtiques.
- b. Externalitzar, quan sigui necessari i en termes de rendibilitat, la custòdia documental tot mantenint les organitzacions productores o gestores de la informació la titularitat i també les potestats administratives sobre aquella.
- c. Reorientar l'adquisició i ús de TIC sobre la base de criteris cooperatius i de compartició i distribució d'esforços i costos, respectivament, a nivell general o supraorganitzacional, per tal de tendir cap a la interoperativitat i la interconnexió de sistemes. Les estratègies poden incloure: ús d'aplicacions o sistemes iguals, ús d'un mateix sistema i reutilització d'aplicacions.
- d. Solucionar el dèficit de les competències tecnològiques que exigeix la gestió documental a l'entorn digital incorporant personal de perfil tecnològic especialitzat en GDIA.
- e. Establir les bases per a la modernització i racionalització de les plantilles de personal dels arxius públics del país, singularment en allò relatiu a la seva adequació a les necessitats de sistemes duals (convencional i digital)
- f. Posar l'accent de les competències de les direccions dels sistemes arxivístics en les funcions de planificació i avaluació, cohesió, assessorament, lideratge i de prestació de serveis i productes, en tot allò que afecti la constitució bàsica de la funció GDIA.
- g. Crear factories que ofereixin serveis d'alta especialització i de suplència.
- h. Facilitar, des dels sistemes d'arxius, la creació de plataformes virtuals per fomentar el treball col·laboratiu i el debat per a la generació de coneixement al voltant de la funció GDIA.

Notes

* Les opinions expressades en aquest text són les de l'autora i no reflecteixen necessàriament el punt de vista de les Nacions Unides.

1 *Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents* (DOGC, núm. 3.437, de 24.7.2001).

2 GANTZ, John F, Director. *The Expanding Digital Universe. A Forecast of worldwide Information Growth Through 2010. An IDC White Paper – Sponsored by EMC*. March, 2007. Segons aquest estudi entre 2006 i 2010 la quantitat d'informació afegida anualment a l'univers digital és multiplicarà per 6 passant the 161 billions a 998 billions de gigabytes. El principal responsable d'aquest creixement és el pas de les tecnologies audiovisuals analògiques a les digitals, així les imatges capturades per més d'1 bilió de dispositius formen ja el component més gran dels continguts d'aquest univers. Es calcula que el 95% de la informació que es guarda a Internet són dades desestructurades que necessiten que se'ls associïn metadades per poder-les gestionar.

- 3 GANTZ. John F. *The Expanding Digital Universe...* pàg. 16.
- 4 Vegeu l'interessant aportació de DELMAS, Bruno: *La société sans mémoire: Propos dissidents sur la politique des archives en France*. Paris, 2006 Bourin Éditeur. Singulardment el capítol intitulat «En quoi consiste la crise des archives?» Pàgs 111-134.
- 5 Hi ha força exemples per il·lustra-ho i a tots els nivells administratius. El més emblemàtic del qual possiblement sigui el dels projectes innovadors, en allò que després s'acabaria denominant l'Administració electrònica, posats en marxa des de fa uns quants anys per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, sense comptar amb una regulació bàsica i general de l'e-administració, més enllà dels enunciats que inclou la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. O en un altre nivell, és que el fet que una organització no disposi de la seva reglamentació en matèria d'arxius i gestió de la documentació n'impedeix o n'hipoteca el seu exercici? La regulació de la funció, a l'escala que sigui, té una importància gens negligible, especialment en tradicions jurídiques administratives d'arrel romana com la nostra, però el nivell de desenvolupament i la qualitat del marc jurídic no sempre pressuposa un òptim desenvolupament i prestació de la funció GDIA.
- 6 L'aprovació del Projecte de Llei *para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas*, o llei de l'e-administració espanyola, tan llargament esperada, per donar resposta i cobertura a pràctiques i realitats emergents i consolidades de tramitacions i procediments electrònics, així com l'anunciada reforma en profunditat del *Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal*, aprovat pel Reial Decret 994/1999, d'11 de juny, anterior a la mateixa Llei orgànica vigent, i des de fa temps obsolet a la llum de l'evolució tecnològica, que també ha de venir a omplir els buits relatius a la seguretat de les dades personals contingudes en la documentació convencional, no suposaran pas un correctiu de la secular dispersió, ni de la seva segmentació. Corroboren aquesta afirmació sobre la inflació normativa, (en bona part motivada pel colossal desenvolupament de les TIC), la recent aprovació de la *LEY 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente* (incorpora les Directives 2003/4/CE y 2003/35/CE)(BOE Núm.171, 17.07:2006 pàgs. 27109-27123); la tramitació en el Congrés dels Diputats del Projecte de llei sobre *Conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones i l'avantprojecte de llei*, en tràmit d'informació pública, sobre *reutilización de la información del sector público* Això sense tenir en compte les que s'han produït en els darrers anys per regular els usos i prestacions al voltant de «la xarxa» (transaccions, seguretat, eines, etc..). Tanmateix, la gran assignatura pendent en l'àmbit més directament arxivístic, és la llei d'arxius i documents de l'Administració general de l'Estat, actualment regulats des de pressupòsits estrictament patrimonials culturals en la Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol i en altra normativa anterior com la del vetust *Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado* de 1901.
- 7 Vegeu: <http://www.iso.org/iso/en/ISOOnline.frontpage> i un recull important de totes aquelles incidents en l'àmbit documental informatiu a: CERMENO, Lluís; SARDÀ, Jaume. «La Norma ISO 15489:2001 Información y documentación – Gestión de documentos: Aproximación general a su entorno normativo». *Boletín de la Asociación Asturiana de Bibliotecarios, Archiveros, documentalistas y museólogos* (Oviedo, 2005), AAC, año XVI, núm.2/2, pàgs. 4-12.
- 8 ISO/Technical Committee TC 46/SC 11 Archives/records management <http://www.iso.org/iso/en/stdsdevelopment/tc/tclist/TechnicalCommitteeDetailPage.TechnicalCommitteeDetail?COMMID=4718>
- 9 Vegeu anàlisi i recull a <http://www.csi.map.es/csi/pg3441.htm>

- 10 Vegeu: <http://www.ica.org/biblio.php?plangue=eng> Vegeu series d'estandards i estudis (manuals).
- 11 Vegeu: http://portal.unesco.org/ci/en/ev.php-URL_ID=4984&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html
- 12 Vegeu: <http://www.ifla.org/ipubs.htm>
- 13 Vegeu: <http://dlmforum.typepad.com/> i http://ec.europa.eu/transparency/archival_policy/dlm_forum/index_fr.htm
El situem en aquest apartat per la seva estreta vinculació amb la Comissió Europea, com a impulsora i mentora, tot i que la seva composició i funcionament és divers entre organitzacions tant dels sector públic com del privat, cosa que en fa un ens molt singular.
- 14 Vegeu <http://es.dublincore.org/>
- 15 Vegeu: <http://public.ccsds.org/default.aspx>; <http://public.ccsds.org/publications/AllPubs.aspx> i <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0b1.pdf>
- 16 MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. *Criterios de seguridad, normalización y conservación (Versión 2.2 de 24 de junio de 2004)* NIPO 326-04-044-9. *MAGERIT – versión 2. Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información I – Método 20 de junio de 2006 (v 1.1)* NIPO 326-05-047-X. Vegeu a més: http://www.csi.map.es/csi/nuevo/pg6000_3.htm
- 17 Vegeu <http://www.ssreyes.org/archivo/mesa/>; o la producció del Subcomité d'Arxivers del Comité dels Secretaris generals de la *Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ)*. Vegeu: http://www.crepuq.qc.ca/rubrique.php?id_rubrique=37&lang=fr
- 18 CASADEMONT, Miquel. «Unde veniunt at quo vadunt archiva». *Lligall. Revista catalana d'arxivística* (Barcelona,1991), AAC, núm. 4, pàgs. 67-79.
- 19 CASADEMONT Miquel; COROMINAS, Mariona; MATAS, Josep: «Estratègies per promoure els arxius en el si de les administracions». *Lligall. Revista catalana d'arxivística* (Barcelona,1995), AAC, núm.9, pàgs. 29-31
- 20 Vegeu: DELMAS, Bruno. *La société sans mémoire: Propos dissidents sur la politique des archives en France*. Paris, 2006 Bourin Éditeur. Pàgs 157-161.
- 21 Vegeu: <http://www.mec.es/universidades/eees/index.html>;
<http://www.mec.es/universidades/eees/espana-documentos.html>
- 22 Ara mateix el govern de l'Estat es decanta perquè no existeixi un catàleg oficial de titulacions universitàries i per treure rigidesa als ensenyaments. Això facilitaria la diversificació de l'oferta i els models formatius, cosa que s'adiu amb la naturalesa versàtil i polièdrica de la professió, en correlació amb les organitzacions en les quals desenvolupa la seva activitat i amb les realitats documentals objecte de gestió.
- 23 Vegeu en aquest sentit, l'esforç que han hagut de fer dos enginyers industrials experts en anàlisi i organització de procediments, quant a la necessitat de disposar un corpus terminològic com a eina de treball amb els seus partners i interlocutors (arxivers / gestors documentals). PUIG-PEY I SAURÍ, Antoni i GUIU I RIUS, Pere, *Glossari de termes d'infonomia, arxivística i gestió documental a l'administració pública*. València: Associació d'Arxivers Valencians, 2006.
- 24 Hi ha experiències que palesen que les Intranets de les organitzacions seran el mitjà per fornir-la i gestionar-la i aquest canvi exigirà noves competències i habilitats als professionals dels arxius per respondre a aquesta nova demanada.

- 25 Vegeu el projecte de la Universitat de Pittsburg (1993-1996), el projecte de la Universitat de British Columbia que l'any 1996 va evolucionar cap el projecte InterPARES www.interpares.org, els productes del Comitè de l'ICA en documents electrònics <http://www.archives.ca/ica/p-er/english.html>, el projecte MoReq de l'DLM Forum <http://dlmforum.typepad.com/about.html> o els treballs del Public Records Office de Gran Bretanya <http://www.nationalarchives.gov.uk/electronicrecords/?homepage=im-electronic>
- 26 La definició de document és: «A records is recorded information produced or received in the initiation, conduct or completion of an institutional or individual activity and that comprises content, context and structure sufficient to provide evidence of that activity» ICA COMMITTEE ON ELECTRONIC RECORDS. *Guide for Managing Electronic Records* pàg. 7
- 27 STRATEGY TASK FORCE. *Strategic Task Force Reports*. InterPARES 2001, pàg 4 http://www.interpares.org/interpares_book-g-part4.pdf
- 28 BEARMAN, David. «Moments of Risk: Identifying Threats to Electronic Records». *Archivaria*, Number 62, Fall 2006 pàg 17.
- 29 ISO 15489-1:2001(E) *Información y documentación – Gestión documental – Parte 1*
- 30 Vegeu: SERRA, Jordi.; CANELA, Montserrat. «La perspectiva arxivística de la gestió dels documents electrònics». *Revista arxius*. Núm. 2, 2003 Pàgs 11-25.
- 31 Hi ha però una quantitat creixent de documents que es creen o reben fora dels procediments automatitzats amb *workflows*: correspondència, discussions per correu electrònic, intercanvi d'informació entre col·legues de treball en projectes nous, etc. Fins allà on sigui possible el procés de classificació s'ha d'automatitzar i per arribar-hi cal que els quadres de classificació no tinguin ambigüitats, siguin coherents i complets.
- 32 Cal possiblement matisar la inclusió de les taules d'avaluació i tria a la fase de definició dels procediments amb la decisió final que porti a la conservació o eliminació dels documents reals segons una de les conclusions del projecte InterPARES2 <http://www.interpares.org/> *Appraisal Task Force Report* pàgs. 18-22, que considera aquest procés en dues etapes, l'elaboració de les taules, que es fa al principi del procés i les decisions de conservació o eliminació a partir de l'avaluació de l'autenticitat i de la possibilitat de conservar els documents que es faria al final.
- 33 «Electronic records management provides strong support for the management of information falling within data protection legislation, and implementation of decisions on the opening and closing of formal records, including the release of information under the Freedom of Information Act and the establishment of FoI publication schemes. Systems which can provide the effective management of electronic documents and records will be necessary to ensure appropriate retention, use and disposal of personal data within the regulatory framework, and to support the implementation of freedom of information within central government.» Public Record Office *e-Government Policy Framework for Electronic Records Management* <http://www.e-envoy.gov.uk/>
- 34 Vegeu: INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES COMMITTEE ON CURRENT RECORDS IN AN ELECTRONIC ENVIRONMENT. *Electronic Records: A Workbook for Archivists (ICA Study 16)* APRIL 2005. Pàgs 33-44. Vegeu les conclusions del projecte InterPARES2 *Preservation Task Force Report*. Segons l'informe d'aquest grup l'estàndard OAIS (una organització de persones i sistemes que han acceptat la responsabilitat de conservar informació i fer-la accessible a una comunitat determinada), tot i que té un abast molt més gran que la conservació de documents administratius, pot incloure fàcilment els requeriments arxivístics com una especificació d'un OAIS per classes específiques d'objectes que són els documents administratius electrònics.

- 35 Vegeu la presentació del projecte del CATCert d'arxiu segur. NUALARD, *Raimon*. *Xarxa d'infraestructura de seguretat d'arxius (XISPA) – Arxiu segur –2006*. Presentació de Power Point.
- 36 L'Agència Catalana de Certificació (CATCert) n'és l'exemple més fefaent. <http://www.catcert.net/web/cat/index.jsp>
- 37 Vegeu l'ampli ventall de possibilitats i solucions a: ORIOL, Marie-Pierre. «Analyse d'une solution logicielle: les fonctionnalités passées au crible». *Archimag, guide pratique document numérique et solutions logicielles*. 2004.
- 38 Vegeu en aquest sentit la percepció d'un arxiver sobre el paper i les possibilitats d'Internet en l'àmbit documental arxivístic a: BOADAS, Joan. Archivos: planificar, gestionar, actuar. 2006. Pàg. 14. Text mecanoscrit.
- 39 A nivell de gestió universitària, per exemple les aplicacions de La Oficina de Cooperación Universitaria (OCU) <http://www.ocu.es/index.htm> estan implementades a un bon nombre d'universitats espanyoles. Les solucions, per a àmbits de gestió bàsics de l'administració local, d'uns pocs proveïdors copen una bona part del «mercat». Tot i que hi ha força personalitzacions, totes elles comparteixen unes mateixes funcionalitats i, sovint, una mateixa base tecnològica.
- 40 Vegeu: <http://www.cbuc.es/>
- 41 Vegeu en aquest sentit:
Títol quart «Cooperación entre Administraciones para el impulso de la Administración Electrónica» del Projecte de Llei «para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas» a: <http://www.congreso.es/> i també a http://www.060.es/informacion_060/noticias/proyecto_LAECAP/Proyecto_LAECAP-ides-idweb.jsp
- 42 Vegeu en aquest sentit la llicència pública EUPL:V.1.0 aprovada per la Comissió Europea el 09/01/2007, amb la finalitat de consolidar una interoperabilitat jurídica amb l'adopció d'un quadre comú de referències per a compartir aplicacions informàtiques del sector públic <http://ec.europa.eu/idabc/en/document/6523>
- 43 Els objectius i programes, alguns ja implementats, del Consorci Administració Oberta Electrónica de Catalunya (AOC), van en la línia d'oferir plataformes d'aplicacions i serveis a les administracions catalanes per a possibilitar la interoperabilitat administrativa i avançar en el camí de l'Administració electrònica. El projecte ja implantat de l'e-TRAM, especialment el projectat de registre telemàtic, s'inscriuen en aquesta línia. <http://www.aoc.cat/>
Com a precursors d'aquestes polítiques, podem esmentar, a títol indicatiu, els convenis entre la Generalitat de Catalunya i la Universitat de Girona (1996) i posteriorment (2001) d'aquestes dues amb la Universitat de Lleida relatius a la cessió de l'ús de l'aplicació del registre d'entrada i sortida de documents, que en el primer cas incloïa els programes font.
- 44 Comproveu-ho a la sèrie *Estadístiques d'arxius* que elabora i edita el Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya.
- 45 Generalitat de Catalunya. Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació. *Estadístiques d'arxius 1998-2004*. Barcelona, 2007. Departament de Cultura. Pàgs 29 i 30
- 46 En correlació amb la diversitat i amplitud de l'àmbit de gestió de la funció GDIA a cada organització, aquest grup tecnològic haurà de comptar amb subespecialitzacions (sistemes d'informació de gestió, certificació digital, xarxes de comunicacions, portals WEB, gestors de Bd, etc..).
- 47 Vegeu la previsió normativa que s'estableix l'article 22 de la *Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents* (DOGC, núm. 3.437, de 24.7.2001).

- 48 Regles de conservació i eliminació, models de metadades tipus per categories de fons; models de quadres de classificació, etc.
- 49 El més emblemàtic, fins ara, seria la *Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC)* editada per la Subdirecció General d'Arxius del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya i l'Associació d'Arxivers de Catalunya, Barcelona, desembre de 2006. <http://cultura.gencat.net/arxius/nodac.htm>
- 50 Un bon precedent en aquest sentit és la iniciativa del Butlletí ITDG Innovació tecnològica i gestió documental. Publicació periòdica mensual de la Subdirecció General d'Arxius de la Direcció General del Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya, especialitzada en gestió de la documentació i innovació tecnològica. Aquesta iniciativa hauria de ser l'embrió d'un projecte més ampli de recopilació, tractament i difusió de la informació sobre aquestes matèries avui tan indispensable per a la funció GDIA.
- 51 Amb això no volem dir que s'hagin de cancel·lar les línies de subvenció, que cal potenciar en la mesura que sigui convenient, però aquestes no haurien de ser el principal mecanisme de foment de la funció GDIA. Fóra raonable que la cooperació «en espècie» (a cost zero o compartit) anés adquirint cada vegada més consistència.
- 52 Estem pensant en els serveis que de temps ve prestant la Diputació de Barcelona mitjançant la seva Oficina del Patrimoni Cultural. Vegeu, en aquest sentit: VICENTE, Carles; ZAMORA, Jaume Enric: «L'acció de la Diputació de Barcelona en matèria d'arxius municipals». *Lligall. Revista catalana d'arxivística*. Núm. 18, 2001, pàgs. 217-237. També a: <http://www.diba.es/opc/arxius.asp>
- 53 Per a les administracions públiques catalanes el proporcionaria l'Agència Catalana de Certificació CATCert amb la seva plataforma de serveis iArxiu.
- 54 Vegeu: <http://www.esaged.com/>
- 55 Sabem que la generació i funcionament de les plataformes col·laboratives estan impregnades d'una filosofia democràtica, de llibertat, d'espontaneïtat i que, en conseqüència, la intervenció del sistema podria ser contradictòria amb aquests presupòsits inspiradors. Tanmateix, això no ha d'obstar perquè el sistema els pugui aportar el suport logístic i econòmic sense però condicionar-ne el funcionament i menys els continguts.
- 56 Vegeu-ne exemples com: e-Catalunya <http://ecatalunya.gencat.net/portal/index.jsp> o infonomia <http://www.infonomia.com/>
- 57 Vegeu: <http://www.rediris.es/list/info/arxiforum.es.html>
- 58 Dublin Core Metadata Initiative <http://dublincore.org/>
- 59 Vegeu: <http://dlmforum.typepad.com/>. L'inclouem en aquesta categoria per la temàtica objecte de la seva atenció, bo i essent conscients dels auspicis de la Comissió Europea i una composició i participació que va més enllà dels professionals a títol individual.
- 60 Vegeu: <http://www.ssreyes.org/archivo/mesa/>
- 61 Conferència de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU). Vegeu: <http://www.crue.org/CAU/inicio.htm>
- 62 Vegeu: <http://www.archivosdeciencia.es/>

Resumen

Esta ponencia habla del camino recorrido por los archiveros en los últimos treinta años desde la archivística clásica hasta la nueva archivística, que ha incorporado la gestión del ciclo de vida completo del documento así como de los cambios que la irrupción de la sociedad del conocimiento ha comportado. Esta sociedad ha transformado en pocos años el objeto de nuestra especialidad, el documento, y también el entorno donde transcurre su ciclo de vida, que ha pasado del soporte físico al digital. Los autores argumentan que la sociedad actual y la del futuro –evolucione esta como evolucione– continuarán necesitando documentos auténticos, creíbles e íntegros y que, por tanto, los principios que se han demostrado tan útiles para la gestión de los documentos convencionales continúan estando vigentes para los documentos digitales. Se requiere, sin embargo, una transformación profunda de las políticas, las herramientas, las metodologías y las estructuras necesarias para ejercer con éxito la función archivos. El cuerpo principal de este texto se centra, precisamente, en las transformaciones que deben llevarse a cabo en estos componentes para adaptarlos a la función archivos en la sociedad del conocimiento.

Résumé

Cet exposé présente le chemin que nous, les archivistes, avons parcouru au cours des trente dernières années, depuis l'archivistique classique jusqu'à la nouvelle archivistique, qui a incorporé la gestion du cycle de vie complet du document et des changements que l'apparition de la société du savoir a entraînés. Cette société a transformé en peu d'années l'objet de notre spécialité –le document– et l'environnement dans lequel se déroule son cycle de vie, qui est passé de l'état physique à l'état numérique. Les auteurs arguent que la société actuelle et celle du futur, quelle que soit leur évolution, continueront à avoir besoin de documents authentiques, fiables et intègres et que, par conséquent, les principes qui se sont avérés tant utiles pour la gestion des documents conventionnels continuent à être en vigueur pour les documents numériques. Dans ce même sens, une transformation profonde des politiques, des outils et des méthodologies ainsi que des structures appropriées est indispensable pour exercer la fonction archivistique avec succès. Le corps principal de ce texte se concentre, précisément, sur les transformations qui doivent être mises en œuvre dans ces diverses composantes pour les adapter à la fonction archivistique dans la société du savoir.

Summary

This paper provides an account of the road we have travelled over the last 30 years from classical to new archiving, which has included complete document life cycle management as well as the changes that the knowledge society has brought about. In a few short years, this society has transformed the object of our speciality the document – and the setting in which its life cycle takes place, which has shifted from the physical to the digital state. The authors argue that present and future society, regardless of how it evolves, will continue to need authentic, credible and integral documents and that, therefore, the principles that have shown to be so useful in managing conventional documents continue to be applicable to digital documents. A profound transformation of the policies, tools, methodologies and structures needed to successfully carry out archives' functions is nevertheless required. The main body of this text focuses on the transformations that have to be carried out with regard to these components in order to adapt them to the archives' function in the knowledge society.