

***Aporte desde Uruguay:
Realidad y prospectiva respecto a la Evaluación documental en
archivos universitarios"***

***Prof. Agdo. Lourdes Ramos
Prof. Ayte. Alejandra Villar
EUBCA - UdeLaR
Montevideo – Uruguay***

INTRODUCCIÓN:

Comentar la realidad y expresar la prospectiva respecto a la Evaluación documental en los archivos universitarios en el Uruguay, necesariamente exige dar un panorama global del contexto del sistema de educación uruguayo y presentar las generalidades de la Universidad de la República.

Debo también poner en presencia la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines en tanto servicio en donde se dicta la carrera de Archivología. Desde la constatación de la realidad trataré de exponer un conjunto de análisis con el fin de explorar y pensar una prospectiva sobre el tema.

CONTEXTO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN

Un principio constitucional que distingue y caracteriza al sistema educativo uruguayo es el de autonomía de los Entes de Enseñanza (Entes Autónomos) con respecto al Poder Ejecutivo. Dicha autonomía es técnica y administrativa, pero no financiera. La nueva Ley de Educación reafirma los principios de libertad de acceso a las fuentes de la cultura y de laicidad.

Existen en el país diecisiete instituciones de Educación superior, 5 Universidades, nueve Institutos Universitarios y tres Institutos terciarios.

La nueva Ley de Educación¹ expresa que: La Educación Terciaria Pública se constituirá con: la Universidad de la República, el Instituto Universitario de Educación y los Institutos de Educación Terciaria, aunque los dos últimos han sido creados, aún resta su implementación. Este nivel se divide en Terciario Universitario y Terciario No Universitario, según decreto² aprobado el 11 de Agosto 1995.

- **Terciario Universitario** comprende la Universidad de la República (autónoma y gratuita), así como cinco universidades privadas (Universidad Católica, Universidad ORT, Universidad de Montevideo y Universidad de la Empresa).
- **Terciario No Universitario** comprende a Institutos de Formación Docente (éste pasaría a universitario), Centro de Diseño Industrial en la órbita del Ministerio de Educación y Cultura en coordinación con la UDELAR, Escuela Militar, Escuela Naval y Escuela Militar de Aeronáutica en la órbita del Ministerio de Defensa, Escuela Nacional de Policía en la órbita del Ministerio de Interior, e Institutos Privados.

La Universidad de la República (UDELAR) es la única universidad pública del país, es oficial, autónoma, y su enseñanza es gratuita por mandato constitucional. Concentra la

¹ Ley Nº 18.437 de 2008

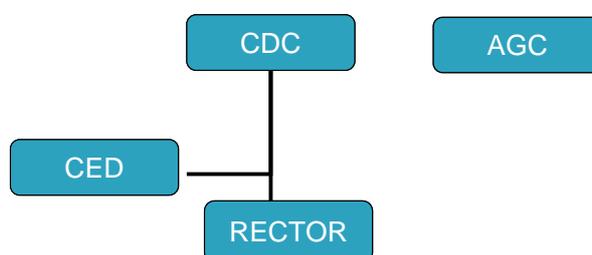
² Decreto 308/995

mayor proporción de estudiantes en educación superior (algo más del 70 % del total), y el 88% de los Universitarios. Es la Institución que ofrece la mayor diversidad de áreas de conocimiento.

Las Universidades privadas con solo el 12 % de los estudiantes universitarios tienen la particularidad que dos de ellas concentran el 85% de los mismos.

Los Institutos Terciarios ofrecen muy pocas carreras y cuentan con un número reducido de estudiantes.

ESQUEMA: ORGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA



CDC : Consejo Directivo Central

AGC : Asamblea General del Claustro

CED : Consejo Ejecutivo de Delegados

RECTOR :

Estructura académica

Universidad Estatal

La UDELAR se estructura en base a 29 servicios distribuidos entre Facultades, Escuelas, Departamentos, Licenciaturas, Centros y Sedes Regionales³. Dentro de las Facultades la organización académica es variada. Todas cumplen funciones de investigación, docencia y extensión.

Gobierno institucional.

El **Cogobierno** está establecido en la Constitución y reglamentado en la Ley Orgánica de 1958. Lo conforman los tres órdenes universitarios, docentes, egresados y estudiantes. Las Autoridades son individuales y colectivas.

La Autoridades individuales son el Rector, el Vicerrector, Pro Rectores, Decanos y

³ Facultad de Agronomía; Facultad de Arquitectura; Facultad de Ciencias; Facultad de Ciencias Económicas y Administración; Facultad de Derecho; Facultad de Enfermería; Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación; Facultad de Ingeniería; Facultad de Medicina; Facultad de Odontología; Facultad de Psicología; Facultad de Química; Facultad de Veterinaria; Centro Universitario de Paysandú; Centro Universitario de Rivera; Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines; Escuela Universitaria de Música; Escuela de Administración; Escuela de Parteras; Escuela Nutrición y Dietética; Escuela de Tecnología Médica; Escuela de Tecnología Odontológica; Higiene; Hospital de Clínicas; Instituto “Escuela Nacional de Bellas Artes”; Licenciatura en Ciencias de la Comunicación; Sede Regional Norte y Sede Regional Este.

Directores de Escuelas o Centros.

Las Autoridades colectivas son el Consejo Directivo Central, la Asamblea General del Claustro, los Consejos de Facultades, Claustros de Facultades y Escuelas y Comisiones Directivas.

Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines

En 1943 el Ing. Federico E. Capurro impulsa la creación de la Escuela para la formación de bibliotecarios. El 14 agosto de 1945 se aprueba la ley⁴ que crea a la Escuela de Bibliotecnia, en el marco de la Universidad de la República. En sus inicios depende de Facultad de Ingeniería, luego de la Facultad de Ciencias Económicas y a partir de 1959 del Consejo Directivo Central de la Universidad, situación que se mantiene actualmente denominándose Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines.

La EUBCA forma Licenciados en Bibliotecología y Archivólogos. Cabe señalar que **es la única institución nacional que forma Licenciados en Bibliotecología y Archivólogos.**

La denominación “Ciencias Afines” nos resulta actualmente de difícil delimitación. Seguramente se pretendió involucrar dentro de las “Ciencias Afines”, además de Archivología, otras disciplinas (Museología por ejemplo) a la espera de futuros desarrollos curriculares. Seguramente es necesaria una actualización en su nombre dado que la Archivología ha adquirido su propia expresión curricular y Profesional.

ARCHIVOLOGÍA.

Antecedentes

Durante los años 1977-1978 se dan los primeros intentos hacia la creación de una carrera que abordara el área de la archivística. Hacia 1982 por iniciativa de la Dirección de la EUBCA se propone la implementación de una formación en archivística en el marco de la creación de carreras cortas en la Universidad de la República, cuya fundamentación se basó en que la carrera de Archivología cubre un vacío con una formación organizada, planificada y seriada de estudios sobre un área que comprende no sólo el tratamiento técnico del material documental archivístico, sino que se integra a la investigación y se nutre con otras campos que estudian la información.

En 1983 el Consejo Directivo Central de la Universidad de la República, ubica a la carrera de Archivología en la EUBCA por su vinculación disciplinar y aprueba su primer Plan de Estudios. Este primer Plan contaba con el primer año básico común compartido con la carrera de Bibliotecología y un segundo año con materias específicas. El título otorgado en ese momento era Técnico en Archivología. Esta experiencia formó una generación de egresados entre 1983-1985.

Estado de situación actual

Entre 1985 y 1986 hubo una revisión de Planes de Estudio en la EUBCA. En 1987 el Consejo Directivo Central de la Universidad de la República aprueba el nuevo Plan de Estudios de la Carrera de Archivología. (Modificaciones del Plan en 1993). Archivología pasa entonces a ser independiente de Bibliotecología, con su propio Plan de Estudios cuya duración pasa a ser de 3 años (6 semestres), con un total de 2700 horas y el título que se otorga es el de Archivólogo.

Dada la política de Descentralización de la Enseñanza Universitaria la EUBCA lleva la formación de Archivólogos al interior del país. Más precisamente al Centro Universitario de Rivera, en el norte del país donde se efectivizó la formación de una generación de

⁴ Ley 10.638. Creación de la Escuela Universitaria de Bibliotecnia.

Archivólogos durante el período 2001-2004 y en el Centro Universitario de Paysandú, está en marcha la formación de una generación de Archivólogos desde 2007.

ESTRUCTURA DE PLAN DE ESTUDIOS

MATERIAS GENERALES	MATERIAS TECNICO-PROFESIONALES
Introducción a la Archivología	Producción de Documentos
Historia Institucional del Uruguay	Clasificación y Ordenación
Inglés Técnico	Administración de Archivos
Estadística	Descripción Documental y Servicios Archivísticos
Metodología de la Investigación Social	Archivos Administrativos
Conservación y Restauración	Selección Documental
Micrografía documental	Archivos Históricos
	Introducción al Procesamiento Automático de Datos I y II
	Proyecto de Investigación (Seminario-Taller)

Archivo Central de la EUBCA

La Escuela desde su creación ha sabido valorar el Patrimonio Documental producido en la misma institución, a pesar que en un principio no contaba con un lugar físico que funcionara como Archivo.

Los primeros pasos en el actual archivo fueron dados por estudiantes que obtuvieron becas de trabajo, pero con la desventaja que la misma tenía una duración límite de hasta dos años, lo que dificultó que la actividad sea consecutiva y por ende progresiva. Más tarde la propia universidad crea el cargo de Técnico Archivólogo que luego de efectuarse un llamado a nivel central (1997), la EUBCA incorpora a partir del año 1998 a un egresado para desempeñar sus funciones en el Archivo Central de la Escuela.

La EUBCA desde su Archivo Central, tiene el compromiso de colaborar con el Archivo General de la Universidad en la formulación de pautas y directrices para la organización de los Archivos Universitarios, por ser el servicio formador de profesionales. En él se conserva un fondo documental que abarca desde el año 1945 hasta la fecha, y en general se mantiene en un estado de conservación aceptable. El fondo documental tiene faltantes de documentación entre los años 1945 – 1985, período en que Uruguay atravesó la intervención militar (1973-1985), y que la Universidad perdió su autonomía.

En cuanto a la automatización de la información, el proceso fue sumamente lento debido fundamentalmente a asuntos presupuestales. A partir de una convocatoria del Programa de apoyo al desarrollo de Archivos Iberoamericanos (ADAI), el Archivo de la Escuela accede a un equipo actualizado, con mayor capacidad y accesorios complementarios. Esto permitió mejorar la accesibilidad a los documentos que custodia, mejorar la

búsqueda y consulta. La integración de un profesional y su inmediato apoyo a la administración de la institución, generó confianza y aumentó la frecuencia de consulta de los diferentes órganos de Cogobierno, de las diversas unidades administrativas y académicas, así como de docentes, estudiantes y egresados. La consulta y la búsqueda son las actividades más requeridas del Archivo Central.

Cabe señalar que actualmente el Archivo Central de la EUBCA apoya la formación académica de la carrera de Archivología, permitiendo que los estudiantes realicen sus 43 horas obligatorias de práctica en un Archivo Administrativo, como requisito para obtener el título de Archivólogo.

Respecto al uso de normas específicas que regulan la evaluación y eliminación, el Archivo de la EUBCA, utiliza la directiva que elaborara la Comisión Central de Selección, Valoración y Eliminación de la Documentación de la UdelaR, pero además tiene en cuenta las disposiciones internas logradas y acordadas entre la dirección y las unidades productoras a propuesta del archivólogo responsable. Es un archivo donde sistemáticamente se realiza eliminación. Más concretamente una vez al año se elimina entre el 5 y el 20 % de la documentación. Antes de proceder a eliminar documentos, se evalúa la documentación tomando como criterio la vigencia de los mismos. Se realiza evaluación de tipo funcional y la definición es tomada en acuerdo entre el responsable de cada unidad productora y el archivólogo pero la misma es autorizada por la Dirección de la Escuela. Dado que hace muy poco tiempo que se incorporaron series en soporte digital, aún no se llevó a cabo ningún tipo de evaluación respecto a la misma.

Archivo General de la Universidad de la República.

Este archivo se encuentra físicamente en el edificio de Oficinas Centrales de la UdelaR, es decir en donde se concentra toda la actividad administrativa de la Universidad independientemente de la función de cada servicio universitario. Depende del Pro Rector de Gestión Administrativa. La dirección administrativa está a cargo de un director nombrado por el CDC en el 2002 y quien fuera nombrado reviste en el escalafón docente. Este deberá actuar en coordinación con la Comisión de Selección, Valoración y Eliminación de la UdelaR. Al igual que el de la EUBCA, al comienzo trabajaron estudiantes avanzados de la carrera, hasta el llamado de profesionales archivólogos del año 1997 a partir del cual se incorporan egresados.

Es un archivo con características de "General" dado que además de recoger la documentación administrativa de "Oficinas Centrales", también recibe documentación con carácter histórico.

Oportunamente la Universidad aprobó la creación de una Comisión Central de Selección, Valoración y Eliminación de la Documentación⁵, que está integrada por un historiador, un técnico en administración, un jurista y un archivólogo. Esta comisión elaboró una Tabla de Plazos Precaucionales la que aún no cuenta con la aprobación del Consejo Directivo Central. Este archivo hace evaluación teniéndola en cuenta y en coordinación con cada unidad productora. Luego del proceso de evaluación se procede a la eliminación que es autorizada por el presidente de la Comisión Central de Selección y se realiza una vez al año. Este archivo vende la documentación de descarte como material de rezago. Tampoco en este archivo se avalúan documentos digitales.

Archivo Central de Facultad de Derecho

⁵ Consejo Directivo Central - Resolución N° 19 de la sesión del 5 de junio de 2001

Este archivo concentra la documentación recibida y producida en la facultad de Derecho, una de las primeras facultades del país (11 de junio de 1838). Al igual que los anteriores se crea luego del llamado al cargo de archivólogo del año 1997. Es un archivo universitario administrativo-histórico. Tiene un archivólogo responsable desde el año 2003, sin embargo con serias dificultades para su instalación ya sea desde el punto de vista físico como desde el punto de vista profesional. Esta situación provocó que el profesional encargado se demorara en el inicio de procedimientos archivístico, razón por la cual aún no está en condiciones de hacer "evaluación documental". Sin embargo, declara que está en proceso de elaboración de una Tabla de Plazos Precaucionales basándose en los criterios y costumbres administrativas y que al momento de hacerla tendrá en cuenta el aspecto funcional y las directivas emanadas de la Comisión Central de Selección de la UdelaR así como el Decreto 497/94 y la autorización de la Directora del Departamento de Secretaría.

El archivólogo especificó que realizó eliminación propiamente dicha una sola vez basándose en una nota de la directora del AGN que especificaba la eliminación de las copias, así como los expedientes duplicados y documentos de carácter facilitativo si los hubiera, y sugería la elaboración de una Tabla de Plazos de Conservación. El archivólogo de la Facultad de Derecho, realizó una solicitud previa al consejo de Facultad para obtener la autorización y proceder a la selección, autorización firmada por la Secretaria de Facultad. Al no hacerse eliminación sistemáticamente, no se tiene presente el porcentaje de eliminación. El método de eliminación que se practica es la rotura manual. Tampoco en este archivo se practica evaluación digital.

Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

La existencia de este archivo es posterior a los arriba mencionados y no tiene características netas de un archivo central institucional. Se encuentra dentro de la "*Unidad Polifuncional de Problemas Universitarios*". Oportunamente la responsabilidad estuvo a cargo de un Archivólogo, quien al tiempo por razones personales renuncia. Actualmente se encuentra un funcionario administrativo que además es estudiante avanzado de la carrera de archivología. En este archivo se conserva documentación histórica y sólo la serie expedientes de la Sección Secretaría de Facultad que ya viene seleccionada. Desconozco si para la selección se tiene en cuenta alguna sugerencia de la encargada del archivo.

No dispone de normas ni directrices específicas, pero está en tratativas de crear una comisión idónea para asesorar respecto a la evaluación. Respecto a la eliminación, sólo se realizó cuando se comenzó a organizar el archivo, hace 4 años atrás y el criterio utilizado fue la consideración del grado de deterioro pues la documentación estaba en un depósito muy húmedo, dentro de bolsas atadas, y donde la presencia de roedores, gérmenes, insectos, etc. era importante. Por esta circunstancia, y por no contar con presupuesto asignado para llevar a cabo un plan de recuperación de la documentación, se perdió mucha información tanto de carácter histórico como administrativo. Se trató de una selección y eliminación obligada de entre el 5 y 20 % del total autorizada por el profesional responsable del momento. Es inexistente la valoración de documentos digitales.

Facultad de Veterinaria

En este servicio universitario no existe un archivo organizado profesionalmente. Las autoridades de Veterinaria no han solicitado llenar el cargo de Técnico Archivólogo, por lo tanto se trata del archivo de Reguladora de Trámite considerado el archivo institucional

que contiene documentos desde la creación de la Escuela de Veterinaria en 1903⁶ a la fecha. Además concentra documentación del personal docente y no docente, del consejo de Facultad, de cada unidad de productora y de investigación.

A los efectos de evaluar la documentación, este archivo se maneja con normas generales y algunas específicas y declaran que antes de proceder a eliminar realizan evaluación funcional considerando principalmente la vigencia de los documentos. Eliminan falsos expedientes, copias, constancias de envíos, documentos de apoyo, etc.

La evaluación es realizada en cada unidad productora por el Jefe de Sección y auxiliares administrativos en consulta con el Director de Departamento de Secretaría y la eliminación es entre el 5 y el 20% de la documentación y se realiza cada 2 o 5 años utilizando como método la trituración y la venta de material de rezago.

Este servicio inició el escaneo de la documentación que se encuentra en lo que ellos denominan “archivo pasivo” y tiene la pretensión de que luego de escanear la información, enviar la documentación al Archivo General de la Universidad.

Licenciatura en Ciencias de la Comunicación.

Es un servicio con características muy particulares dado que luego de haber transitado dentro de varios servicios, hoy es una licenciatura que depende directamente del Rectorado de la UdelaR. No cuenta con un archivo institucional profesionalizado ni con ningún tipo de norma que regule la evaluación documental. La evaluación está a cargo de cada unidad pero en este momento no se realiza eliminación. Sin embargo se aclara que la persona que responde está desde hace dos años y desconoce si anteriormente se hizo. Se expresa que hay interés de tener algún grado de coordinación con el AGU para realizar eliminaciones en forma ordenada y que no se realiza evaluación en documentos digitales.

Instituto “Escuela Nacional de Bellas Artes” (IENBA)

El IENBA, es un servicio en cuyo origen tuvo el rango de Escuela y accede luego al de Instituto. Actualmente está en proceso la creación de facultad conjuntamente con la Escuela Universitaria de Música. Este servicio no cuenta con el cargo de Técnico Archivólogo.

Este servicio no cuenta con normas que regulen específicamente la evaluación de los documentos ni la eliminación, sin embargo antes de decidir qué eliminar tienen presente la vigencia de los datos o de la información así como la procedencia del documento. En este sentido se puede decir que se realiza una evaluación funcional y que la eliminación es autorizada por el Jefe de Sección. La eliminación consiste en el retiro hacia el contenedor de basura público.

Cabe destacar que realizan un proceso de digitalización de la documentación académica y que este servicio cuenta con diapoteca y pinacoteca institucional con pautas de eliminación propias y a cargo de sus responsables.

Observaciones generales.

Como vimos de un total de 29 servicios universitarios, se relevaron solamente 7 de ellos. Respecto a al resto⁷, supimos que la carencia de datos respondió a falta de tiempo, falla

⁶ Decreto del Poder Ejecutivo del 23 de noviembre de 1903

⁷ Facultad de Agronomía; Facultad de Arquitectura; Facultad de Ciencias; Facultad de Ciencias Económicas y Administración; Facultad de Enfermería; Facultad de Ingeniería; Facultad de Medicina; Facultad de Odontología; Facultad de Psicología; Facultad de Química; Centro Universitario de Paysandú; Centro Universitario de Rivera;

en los encuestadores (estudiantes) y descoordinación horaria. En conocimiento de esto se procedió a detectar la persona indicada para responder el formulario y así realizar la encuesta a distancia. Sin embargo tampoco se obtuvo el éxito esperado. Analizada la situación, es preciso señalar que observamos que el instrumento de medición utilizado no hizo amigable la encuesta vía e-mail si consideramos:

- a) las particularidades del encuestado (que en un 100% correspondía responder a un funcionario administrativo sin conocimientos de la terminología archivística)
- b) la formulación de algunas de las interrogantes del formulario, cuyo objetivo de respuesta no quedó lo suficientemente claro, lo que colaboró con la ausencia de respuestas.

No obstante podemos afirmar que en ninguno de ellos existe un profesional archivólogo trabajando, por lo tanto no existen archivos organizados con criterios archivísticos. Observamos sí que en la mayoría de los casos, bajo la órbita del Departamento de Secretaría se conserva la documentación e información más relevante por lo menos durante 5 años. Hecho que favorece o por lo menos promueve la acumulación impropia, arbitraria y caprichosa que conduce a pérdidas, deterioros y destrucción injustificada e irreparable de documentos.

Así mismo, observamos que la conservación de la documentación que evidentemente es de valor permanente es motivo de preocupación por parte de las autoridades de la institución. Se trata de las actas y resoluciones del consejo de Facultad o de Comisiones Directivas, así como las emanadas de los Claustros respectivos. Lo mismo sucede con legajos del personal docente, no docente, estudiantes, y las actas de exámenes, hecho que habla de prácticas de conservadurismo y no consecuencia de un proceso de valoración dado por conocimientos técnicos.

En la actualidad en la UdelaR revisten el cargo titular de Técnico Archivólogo ocho profesionales, de los cuales sólo cinco de ellos están cumpliendo sus funciones en un archivo. Los restantes tienen el cargo pero realizan tareas administrativas. Los archivos universitarios en donde efectivamente se articula cargo efectivo-función archivística son el Archivo General de la Universidad, el de Facultad de Derecho y el de la Escuela Universitaria de Bibliotecología.

Cabe destacar que pese a esta escasa presencia se crea una Comisión de Archivólogos de la Universidad de la República (CAUR). Se trata de un órgano técnico integrado por los profesionales de la Archivología con cargos titulares designados en los Archivos de la Universidad de la República. El ámbito de actuación de esta Comisión es el de los Archivos Universitarios y sus Fondos Documentales. La Comisión actúa asesorando, informando o proponiendo al Archivo General de la UdelaR en coordinación plena con la Comisión de Selección Documental. Los cometidos son la implementación de líneas de investigación archivísticas, impulsar la creación y desarrollo en todos los Servicios Universitarios, con el objeto de organizar y conservar el patrimonio documental, garantizando la aplicación de las técnicas profesionales, utilizando a los archivólogos como los recursos humanos adecuados, crear subcomisiones de trabajo que aporten ideas científicas y opinar respecto de la situación de dependencia jerárquica dentro del cuadro administrativo de la U de la R.

En la era de la información, comunicación y nuevas tecnologías, las Universidades en

general y la UdelaR en particular, se ha preocupado por modernizar sus bibliotecas, organizándolas en red para complementar y facilitar la información al usuario. Ha desarrollado y se ha vinculado con bases de datos a nivel nacional e internacional que permiten y favorecen el desarrollo del conocimiento. Nuestra universidad además ha tenido la visión de incorporar la archivística, como otra ciencia de la información por considerar que dicha formación profesional da respuestas a una necesidad nacional: la conservación, organización y servicio de los fondos documentales, de modo que pueda incidir en el desarrollo y perfeccionamiento de los servicios de archivo y así fomentar la trascendencia de la función de información, en relación con el uso y aprovechamiento de los archivos documentales. Sin embargo pese a que ya lleva instalada más de veinte años en el seno de la UdelaR, esta no ha fomentado o exigido la incorporación de este profesional en las estructuras orgánicas de sus servicios.

Hoy la gestión administrativa de nuestra universidad es realmente una problemática a atender como consecuencia del natural crecimiento y la política de presencia en el interior llevada a cabo. Implementar interdisciplinariamente un sistema de gestión documental y archivos, podría colaborar en la eficiencia de la administración. Es necesario contar con archivos organizados, que evalúen sus documentos, que programen eficientemente las eliminaciones y que incorporen las tecnologías. Instrumentos que bien utilizados promueven la transparencia y control de la gestión documental, la democratización de la información y la exposición de los diferentes niveles de dirección y organización.

Si bien desde el Archivo General de la UdelaR en coordinación con los archivólogos universitarios, se ha empezado a elaborar y definir políticas globales que pretenden regular la organización, administración y tratamiento de documentos en cualquier soporte y de la información en ellos contenida, los órganos de dirección de la Universidad debieran fomentar aún más el desarrollo de un proceso de organización y transparencia en la administración universitaria, exigiendo la profesionalización de los archivos y promoviendo cambios que fomenten la visibilidad y eficiencia de la gestión. Aquí es donde la evaluación y eliminación documental son procedimientos que demandan consultar a otras disciplinas y una especial dedicación profesional. Es el nivel de análisis que se requiere para trabajar sobre un fondo documental y que se traduce en despejar la problemática de evaluar con criterios técnicos, un marco teórico correcto y el aporte metodológico necesario.

A pesar de la apreciación hecha anteriormente respecto del formulario y la necesaria rigurosidad para asegurar datos que representen fielmente a la realidad, valoramos como muy positiva esta iniciativa de reunir información de distintos países y mostrar el comportamiento de nuestras universidades respecto a los archivos dando oportunidad al debate constructivo que promueva el desarrollo del conocimiento archivístico. Aprovechamos para agradecer muy especialmente a Norma Fenoglio y a todo el equipo de organización, su invitación para compartir este trabajo con todos ustedes.

Muchas gracias,

Lourdes Ramos
Prof. Adjunto
Selección Documental

Alejandra Villar
Prof. Ayudante
Selección Documental