

Montevideo, 20 de octubre de 2008.

Introducción.-

De acuerdo a lo establecido en las bases del llamado de la IX Convocatoria del Programa de Apoyo al Desarrollo de Archivos Iberoamericanos (Programa ADAI), se presenta a continuación el informe final del Proyecto titulado **"Desarrollo de un programa de automatización y migración de series documentales resultantes del ejercicio del co-gobierno de la EUBCA. Comisión Directiva y Claustro de la EUBCA"**.

El proyecto ha dado continuidad a una política de desarrollo del Archivo Central de la Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines (EUBCA), encadenando al proyecto iniciado en una convocatoria anterior, que fuera también financiada por el Programa ADAI.

La información que este proyecto se propuso abordar, surge de cada una de las sesiones de los órganos colectivos que tienen a su cargo la dirección de la institución. Es así, que el mencionado proyecto tuvo por objeto el desarrollo de un programa que incorporase la automatización para acceder a la información producida por la la Comisión Directiva y el Claustro de la Escuela

Universidad de la República.
Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines.
Archivo Central.

de Bibliotecología, así como la ejecución de un proceso de migración de toda la información grabada en cintas de casetes a discos compactos en formato Mp3.

Antecedentes.-

La Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines existe en el marco de la Universidad de la República (UdelaR) desde hace más de sesenta años, con la característica de depender directamente del Consejo Directivo Central (CDC) de la UdelaR. Esta realidad provoca grandes desventajas respecto de servicios con el rango de Facultad. Desventajas que se manifiestan ya sea por la falta de autonomía económica y financiera, así como consecuencia de la dependencia administrativa que redundan en la excesiva gestión burocrática así como en importantes demoras en la consecución de un asunto, que además representan pérdidas significativas para la institución.

Es la única institución universitaria, en el ámbito público y privado, a nivel nacional que tiene como cometido la formación académica superior de Licenciados en Bibliotecología (4 años de duración) y Archivólogos (3 años de duración).

Al igual que otros servicios universitarios se conduce de forma co-gobernada lo que significa que en todos los aspectos que implica su conducción participan los docentes, egresados y estudiantes. Esta realidad conlleva el intercambio de visiones que responden a necesidades y criterios que pueden diferir y que obligan a acuerdos cuando no consensos. Por esta razón los diferentes registros que dan cuenta de ese intercambio, ya sean las grabaciones como las actas resultantes, traen consigo un alto valor testimonial y probatorio.

Justificación.

La propuesta tiene por finalidad mejorar la accesibilidad de dos de las Series más relevantes de la EUBCA, y que son el testimonio de la actividad del co-gobierno en tanto institución constituyente de la Universidad de la

República. Tal el caso de la documentación producida por la Asamblea del Claustro y Comisión Directiva de la Escuela, órganos colectivos integrados por docentes, egresados y estudiantes. Esta diversificación en la integración, hace que el abordaje a cada una de las resoluciones que emanan desde allí, den cuenta de miradas e intereses heterogéneas, situación que muchas veces provoca la consulta a efectos de conocer los antecedentes que fundaron la decisión.

En este sentido y atendiendo a la alta frecuencia en su consulta, se entendió relevante:

1. abordar el desarrollo de un proyecto que incorpore la elaboración de una Base de Datos Electrónica para poder contar con un rápido y eficiente acceso a la información buscada.
2. organizar, planificar y realizar una migración a discos compactos en formato Mp3, de toda la información grabada en cintas de casete a efectos de no perder su contenido, ya que la institución ha tomado la decisión de no continuar con la desgravación, tal como se venía realizando.

Metodología.-

Para la concreción del proyecto, se programaron las actividades en tres etapas:

1. En la primera, se precisó la serie documental a ingresar y en función de ella se diseñó y elaboró una base de datos.
2. En la segunda, se procedió al ingreso de los datos a la Base.
3. En la tercera, tuvo lugar la organización y planificación del proceso de migración del soporte casete a archivos de audio para ser conservados en discos compactos o DVD.

1ª Etapa del Proyecto.-

Dado un retraso en la transferencia de los recursos económicos asignados, hubo incidencias que afectaron el cronograma debiéndose revisar y

ajustar el alcance de las tareas proyectadas. El tiempo estimado originalmente se vio comprometido por lo que, en acuerdo con las autoridades de la institución, fue imprescindible precisar la serie documental a ingresar y analizar la situación de los recursos humanos.

En ese sentido la elección de la serie a abordar fue el primer paso del proceso de informatización del archivo en correspondencia al desarrollo institucional. Naturalmente, existe una correlación entre la vida misma de nuestra Universidad y la del país que -en tanto contexto- habrán de condicionar el desarrollo de la EUBCA, y en consecuencia, las particularidades de las series documentales que testimonian su acontecer.

Así pues, la concepción de un sistema de automatización para nuestro archivo ha de partir de estos elementos, valorando que -por tratarse de un trabajo de largo aliento- las distintas funciones y su traducción a los documentos originales deberá recibir un tratamiento consecuente con esta visión archivística. En principio, se ha entendido que este punto de partida significa una conceptualización modular que facilita el desarrollo de las etapas correlativas a las diferentes funciones, y-dentro de cada una de ellas-, a las actividades y tareas que incluyen.

A partir de este planteamiento se considera que los documentos vinculados con las funciones académicas recibirán un tratamiento referencial que permita el acceso documental (tanto al documento material como a la información que contiene) a la pieza o unidad, mientras que los vinculados con la gestión administrativa y de servicios se traducirán en referencias que adopten la serie como base de la descripción.

De acuerdo con la valoración de los antecedentes del presente proyecto, y conforme a lo antedicho, el programa a largo plazo, se inicia planteándose como primer objetivo, el acceso a los distintos elementos que luego conformarán el sistema de información integral.

En consecuencia, se ha elegido el órgano directriz ejecutivo de mayor

jerarquía, la Comisión Directiva, y en particular se ha comenzado por la serie Actas, en virtud de tratarse del tipo documental que se produce con regularidad y que refleja todas las áreas de funcionamiento de la institución.

Por otra parte, la peculiaridad de este tipo documental de poseer valor permanente, lo vuelve más adecuado para identificar los aspectos que serán de mayor utilidad para identificar elementos descriptivos y analíticos del sistema referencial.

Las decisiones restantes para esta primera etapa consistieron en abordar los años más recientes de modo de asegurar la disponibilidad de los documentos en su totalidad así como la presentación en diferentes soportes.

Así, se diseñó un sistema de recuperación que permite el acceso automatizado a los documentos originales producidos digitalmente ya se tratara de archivos de texto o de audio.

La decisión de llegar hasta el nivel analítico de la unidad documental, permitió lograr un conocimiento profundo y detallado de las distintas temáticas institucionales, y así avanzar en la normalización terminológica.

El nivel analítico propuesto supuso el ingreso de cada una de las Actas de la CD, generadas durante el período comprendido entre julio de 2004 y Noviembre de 2006.

De esta primera aproximación surgieron elementos de análisis que nos posibilitaron tomar decisiones teniendo en cuenta las normas internacionales sobre descripción (ISAD E ISSAR), así como algunos conceptos establecidos en el modelo "Requisitos Funcionales de los Registros Bibliográficos" (FRBR).

El software seleccionado para el sistemas de almacenamiento y recuperación de la información fue Winisis entendiendo que brinda facilidades en operaciones tales como el ingreso de Información (altas, modificaciones y bajas); visualización en pantalla o por impresión; recuperación de registros que cumplen ciertas condiciones y posterior ordenamiento e impresión así como la exportación e importación de registros de otras bases de datos. Se

plantea la estructura de la base de datos definiendo:

- Tabla de definición de campos (FDT)
- Hoja de trabajo (FMT)
- Formato de visualización en pantalla (PFT)
- Tabla de selección de campos para conformar el diccionario (FST)

En esta fase intervino directamente el profesional Archivólogo responsable de la marcha general del proyecto quien actuó en el diseño de la Base de datos denominada "ACTACD", orientado por el técnico informático quien puntualmente colaboró en esta etapa del trabajo.

2ª Etapa del Proyecto.-

Consistió exclusivamente en el ingreso a la base de datos de la información contenida en las Actas de Sesiones del principal órgano de gobierno de la Escuela, la Comisión Directiva. Recordamos que es un órgano co-gobernado por tres delegados del orden docente, dos del estudiantil y dos del orden de egresados, además de la Dirección de la Escuela quien a su vez tiene a su cargo la presidencia de dicha comisión.

Para esta etapa se decidió la contratación de un estudiante avanzado de la carrera de Archivología en carácter de becario quien tuvo una fuerte participación en el ingreso de datos supervisado por el Archivólogo.

Dentro del período setiembre 2007 – Junio 2008 se ingresaron a la base 1257 registros. Esta actividad implicó la entrada de cincuenta Actas resultantes de las sesiones de la Comisión Directiva de la EUBCA, realizadas entre el 26 de julio de 2004 y el 16 de noviembre de 2006. Esto supuso el registro de cada uno de los puntos (temas) tratados en el Orden del día, así como aquéllos que pudieran haberse incorporado luego de concretada la agenda de trabajo. Por último, se registró y vinculó la localización física de las Actas y de las Notas.

En todos los casos se asienta la relación entre "Asunto-Resolución-Nota". Se entiende por "Asunto" al tema, propósito o motivo que se trata, cuestiona,

considera, delibera o analiza para alcanzar una "Resolución". Esta refiere a la conclusión a la que se llega, es el dictamen, fallo o decisión que el órgano director toma una vez desmenuzado el asunto. Y nos referimos a "Nota" en forma genérica a todo documento que da origen al asunto. Es en este proceso donde se pone en juego la normalización descriptiva y terminológica.

3ª Etapa del Proyecto.-

Esta etapa, consistió en la organización y planificación de un proceso de migración del soporte cinta de casete a archivos de audio para ser conservados en discos compactos o DVD. La información a migrar fue la correspondiente a sesiones de Comisión Directiva.

El procedimiento del registro de las sesiones de la Comisión Directiva ha sido una permanente preocupación que ha acompañado a todas las direcciones y Comisiones Directivas de la Escuela de Bibliotecología. El tipo documental resultante es un Acta la cual testimonia todos y cada uno de los asuntos que allí se resuelven.

Este registro fue hecho a través del tiempo de diferentes formas (apuntes in situ por parte de algún funcionario de secretaría), grabación en cinta para luego realizar la transcripción y últimamente la grabación digital. Esta última trajo consigo una modificación en el contenido y forma de las Actas propiamente dichas. Es decir, ya sea con la modalidad de apuntes o transcripción de cinta, el resultado era un acta en donde quedaba registrado no sólo la resolución de cada punto sino también todo el proceso de discusión que para cada tema se entablaba. Pero el Acta de Resolución de la modalidad grabación digital no registra la discusión previa a esa toma de resolución.

La modalidad de grabar las sesiones implicaba ciertos retrasos en la aprobación de Actas dado que era preciso llevar a cabo la des-grabación por parte de una funcionaria administrativa, posteriormente la difusión entre los delegados integrantes de la Comisión Directiva para su revisión y finalmente

era aprobada. Estas cintas fueron consideradas el documento original de lo expresado en la sesión, con dos importantes inconvenientes: a) la recuperación temática era sumamente lenta y b) el rápido deterioro del soporte.

Es así que a través del proyecto ADAI, el Archivo propone en su tercera fase, abordar un proceso de migración como forma de mejorar los resultados con dos objetivos: a) registrar fiel y formalmente el testimonio de lo tratado y expresado por cada uno de los órdenes, Dirección o eventual invitado y b) calidad y eficiencia en el servicio de consulta y préstamo respecto de la información generada en Comisión Directiva de la EUBCA.

Se acordó que el contenido de la cinta fuera copiado al PC del Archivo Central de la EUBCA, a través de un programa de grabación específico, y desde allí a un CD en la modalidad también de audio (MP3). Para esta tarea se instaló un software gratuito para grabación (Audacity 1.2.4b), además de algunos accesorios otorgados por la institución tales como cables, dispositivos y micrófono.

Se resolvió migrar la información en tres tipos de unidades de almacenamiento diferentes (CDRW para uso temporal, CD para archivos mp3 y DVD a modo de tercer respaldo de seguridad). Así mismo en consideración a lo anterior y para el proceso de préstamo la institución aportó un equipo de audio con pasa-casete, lectora de CD con soporte para tecnología CDRW y MP3 con salida de audio para audífono o para conectar al PC y una entrada de audio para micrófono.

En consideración a los objetivos arriba mencionados, al poco tiempo se logró incorporó un equipo MP4 para grabar las sesiones directamente en modalidad digital, la que es utilizada en la actualidad, lo que simplificó el proceso anterior, realizándose directamente la copia en formato digital al PC del Archivo para posteriormente realizar el proceso de migración a Cd y a DVD.

Universidad de la República.
Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines.
Archivo Central.

Intervencion de RR.HH.-

Los recursos humanos involucrados en este proyecto fueron un profesional archivólogo, un estudiante y la colaboración puntual de un informático.

El profesional Archivólogo encargado del Archivo Central de la EUBCA, intervino fuertemente como responsable de la marcha general del proyecto. Organizó y planificó el diseño de la Base de datos, asesorando y orientando al técnico informático en su fase de implementación. El pago de los haberes de este funcionario universitario, se llevó a cabo a través de una compensación especial durante tres meses (febrero, marzo y abril de 2008) por la dedicación al citado proyecto.

Si bien en la re-formulación del proyecto no estaba previsto la colaboración de un estudiante avanzado, razones ajenas -demoras en la transferencia de los fondos, modificaciones en el cronograma del proyectado y responsabilidades asumidas desde el archivo- hicieron finalmente necesaria la contratación de un pasante, por el período de seis meses a partir de marzo de 2008.

La actuación del informático, como ya se ha mencionado ha sido puntual en dos de las tres etapas del proyecto. En la primera con la selección del software para la creación de un sistema de almacenamiento y recuperación de la información. Y en la tercera para la instalación del software gratuito para grabación (Audacity 1.2.4b), la capacitación para el uso del mismo y el asesoramiento respecto de la compra y uso de algunos accesorios. Esta intervención profesional fue una contribución que la EUBCA aportó como contraparte de este proyecto.

Conclusiones.-

Se aspira alcanzar un grado de celeridad y eficiencia en la recuperación de la información, así como preservar los intercambios teóricos, prácticos y conceptuales que surgen en el seno de la Comisión Directiva y que llevan a la

Universidad de la República.
Escuela Universitaria de Bibliotecología y Ciencias Afines.
Archivo Central.

toma de decisiones -ya sean éstas de orden político como administrativo de la institución-, a través de la ejecución del proceso de migración de las sesiones grabadas en cinta de audio, a soporte CD DVD.

De esta forma se ofrecerá a los órganos de gobierno, a la administración y a cualquier requerimiento externo a la institución, la información que se solicite en forma casi inmediata.

Se pretende que el servicio sea rápido, eficiente y oportuno, pero además la propuesta conlleva el propósito de preservar la memoria universitaria, en especial el testimonio de las actividades que son evidencia del quehacer de la única entidad formadora de profesionales Archivólogos y Bibliotecólogos en el Uruguay.

Arch. Lourdes Ramos