

ARCHIVOS

LA FORMACION PROFESIONAL DE LOS ARCHIVEROS (*)

PONENCIA Presentada por OLGA GALLEGO DOMÍNGUEZ
PEDRO LÓPEZ GÓMEZ

1. PANORAMA HISTÓRICO

Entre los varios factores que influyeron en el proceso formativo y de difusión de *la escritura* habría que destacar el sentimiento religioso, el sentido de la historia, la conciencia del derecho y la vocación intelectual.

La preocupación del hombre por *conservar lo escrito* es algo natural. En los sacerdotes para perpetuar sus ritos, en las administraciones como testimonio y memoria de su actividad, y en los particulares para la defensa de sus intereses morales (memoria) y materiales (derecho). Esta

(*) Ante todo deseamos pedir disculpas a todos los oyentes y lectores de esta ponencia por las posibles deficiencias que puedan hallar a lo largo de la misma.

En primer lugar, porque no somos especialistas en la materia y consideramos que existen colegas mucho más conocedores de su problemática y con mayor experiencia sobre ella.

En segundo lugar, por las dificultades que hemos encontrado para informarnos sobre materia tan compleja y específica, puesto que los archivos provinciales donde desarrollamos nuestras actividades, al igual que sus bibliotecas, no cuentan con la bibliografía suficiente y actualizada que se precisa. Damos las gracias públicamente tanto a la Inspección de Archivos como al Centro de Información Documental, porque, pese a la falta de personal con motivo de las vacaciones, nos han facilitado con gran rapidez todo el material informativo de que disponían en el momento.

Finalmente, hemos de hacer constar, en nuestro descargo, que la encomienda de redactar la ponencia nos llegó un poco tarde, al rehusar dicho encargo los colegas primeramente llamados, y cuando nuestro programa de trabajos estaba sumamente sobrecargado por razones de tipo particular.

conservación tiene una finalidad eminentemente práctica de guardar el testimonio de los propios actos, y radica en la insuficiencia universalmente constatada del dogma de la palabra dada como norma de las relaciones de convivencia (1). Esto fue el origen de los archivos.

En los primeros tiempos, los *archivos* estaban formados por los *títulos* sobre los que podían fundarse los derechos y obligaciones de los poseedores de los mismos. Eran instrumentos de gobierno y administración, y su importancia radicaba sobre todo en su *valor jurídico* (2). Pero en el siglo XIX y en la primera mitad del siglo actual va a predominar el *aspecto histórico* sobre el jurídico como consecuencia de las inquietudes que arrancaban de la Ilustración del siglo XVIII. Y finalmente, en la segunda mitad del siglo actual asistimos, con el desarrollo de los archivos contemporáneos, sus grandes masas de documentación y sus fondos especiales, que a veces integran todo un archivo, como ocurre con los de la radio, televisión, archivos legibles por ordenador, etc., a la aparición de *formas archivísticas nuevas*.

Los archivos, tanto públicos como privados, estaban a cargo de personas expertas que los custodiaban e incluso confeccionaban los documentos durante siglos, ya que el que genera la documentación es su primer custodio. Estas personas eran los archiveros.

La profesión de archivero es tan antigua, pues, como los archivos, tan antigua como los estados organizados, dotados de una administración permanente, pero igualmente tan diversa como las civilizaciones que han existido en el tiempo y en el espacio de la aventura humana.

En todos los países del mundo, la profesión de archivero se encuentra dividida entre dos polos contradictorios: de una parte, asegurar la conservación y el tratamiento de los *archivos antiguos*, reflejo de una civilización, de una cultura, de una historia particular y única; y de otra parte, adquirir los métodos y las técnicas nuevas destinadas a resolver los problemas de los *archivos contemporáneos*, problemas que abren la profesión hacia perspectivas inéditas.

A estas consideraciones generales es preciso añadir el hecho de que en muchos países la profesión de archivero no está reglamentada y no es reconocida como una profesión específica, y que en otros la definición oficial que se le ha dado no corresponde ni a la realidad del trabajo efectuado ni a la realidad de las necesidades de los estados modernos en el dominio de los archivos (3).

En España, ya en el siglo XIII reglamentó Alfonso X el Sabio todo lo concerniente a los funcionarios que se ocupaban de los documentos y tenían responsabilidad de ellos, desde la confección a la custodia y servicio: canceleros, notarios y escribanos. La selección del personal en los casos de los archivos regios se hacía entre los escribanos y secretarios reales, que reunían a juicio del rey ciertas cualidades consideradas nece-

(1) SANDRI, LEOPOLDO: «La storia degli archivi». *Archivum*, XVIII (1968), p. 101-113.

(2) CORTÉS ALONSO, VICENTA: «Función de los Archivos y recursos humanos». *Revista de Educación*, 235 (noviembre-diciembre 1974), p. 72-81.

(3) DELMAS, B.: «La formation des archivistes. Analyse des programmes d'études de différents pays et réflexion sur les possibilités d'harmonisation». *Reunion d'experts sur l'harmonisation des programmes de formation en matière d'archives*. Unesco, París, 26-30, novembre, 1979.

sarias, tales como ciencia en el leer y escribir, fidelidad, verdad y honestidad.

También Pedro IV el Ceremonioso, en el siglo XIV, reglamenta de una manera minuciosa todo lo relativo al archivero, uno de los cargos de la cancellería regia que tenía a su cargo la gestión administrativa.

En el siglo XVI, Carlos I, el año 1545, al crear el Archivo de Simancas, lo pone bajo la custodia de un relator del Consejo, Antonio Catalán. Será el «tenedor» de los documentos un jurista por la parte que de defensa de derechos de la Corona implicaba el archivo. Pero dado el abandono que sufre esta institución, Felipe II decide que se nombren dos personas, una entendida en escrituras y negocios y otra en letras, que se ocupen de ella.

En los archivos eclesiásticos es a veces el canónigo sacristán el que se responsabiliza del archivo, como ocurre en las constituciones del Archivo de la Catedral de Burgos, confirmadas por Inocencio IV en 1252. Los monasterios, en los primeros siglos de su existencia, tienen un monje que es a la vez escribano y archivero.

En esta situación y con estas preocupaciones discurre la vida de los archiveros hasta que el movimiento de la Ilustración en el siglo XVIII crea nuevas inquietudes culturales que mueven a abrir los archivos al mundo científico y a entreabrir la puerta a las enormes posibilidades culturales en ellos existentes. La apertura al público de los archivos franceses después de 1789 repercutió en el resto de Europa, y en España el salto definitivo se dará ya en el siglo XIX, con la R. O. de 20-IV-1844, que regula el acceso de los estudiosos a los archivos (4).

El origen de los *primeros estudios* para la formación de archiveros en España se encuentra al institucionalizar la profesión de *lector de letra antigua* o perito autorizado para la transcripción de documentos paleográficos. El R. D. de 21 de julio de 1838 fija las normas para la concesión de los correspondientes títulos y entre las pruebas a que debían someterse los aspirantes se encuentran los antecedentes de la formación profesional que más tarde recibirían los archiveros y bibliotecarios (latín, castellano antiguo, lemosín, paleografía, historia y cronología de España y diplomática) (5).

Pero va a ser la Desamortización de los bienes del Clero, decretada por Mendizábal en virtud de los RR. DD. de 19 de febrero de 1836 y 29 de julio de 1837, tan necesaria desde el punto de vista económico y social, pero tan mal llevada en la práctica, que producirá efectos contrarios a los probablemente pretendidos en la ley, la que al incorporar a la Nación una masa ingente de archivos y bibliotecas, va a provocar una serie de problemas, entre ellos la absorción por los centros culturales competentes de esta mole documental y bibliográfica y su puesta en servicio, poniendo en evidencia la necesidad de personal especializado que se ocupe de ello.

Archivos y bibliotecas se depositan en Universidades, en Institutos de segunda enseñanza, en donde forman el núcleo de sus bibliotecas; en las

(4) CORTÉS ALONSO, VICENTA: *Ob. cit.*

(5) GARCÍA EJARQUE, LUIS: «La formación profesional de los bibliotecarios en España». *Bol. de la ANABA*, XXIV, 34 (julio-diciembre, 1974), p. 3-11.

Administraciones Económicas provinciales, en donde muchas veces quedan olvidados importantes documentos, y se recogen en parte por la Academia de la Historia en 1850, traspasándolos al Archivo Histórico Nacional al ser creado en 1866. Así quedan estos testimonios mudos a la espera de que se ocupen científicamente de ellos.

El terreno hay que prepararlo, y se crea una cátedra de paleografía en 1839 en la Real Sociedad Económica Matritense, se establecen las asignaturas de Arqueología, Numismática y Paleografía en el Reglamento de Estudios de 1852 y se intenta la creación de una Escuela de Antigüedades en 1855. Y por fin, por R. D. de 7 de octubre de 1856 se crea la *Escuela de Diplomática*, solicitada en 1852 por la Academia de la Historia, que dos años antes se había hecho cargo de los archivos desamortizados.

El plan de estudios comprendía paleografía general, paleografía crítica y literaria, latín medieval, romance castellano, lemosín y gallego, clasificación y arreglo de Archivos y Bibliotecas y ejercicios prácticos.

Estos estudios permitían obtener el título de paleógrafo, que facultaba para «ser nombrado en las vacantes que ocurrieran en los archivos del Reino y en las bibliotecas públicas donde se conservaren manuscritos».

Los titulados por esta Escuela, llamados primero Paleógrafos y más tarde Archiveros-Bibliotecarios, encuentran salida a su profesión con el ingreso en el Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios, creado dos años más tarde. Ninguna otra salida existía para ellos.

Amplía su competencia esta Escuela en 1867 al dar entrada a la formación de anticuarios, con motivo de la reforma del Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios, que pasará a llamarse Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Anticuarios, cambiado más tarde en Arqueólogos. Desde este momento la profesión valía para los tres cometidos y así siguió hasta tiempos recientes.

La Escuela de Diplomática permitía que los licenciados en Filosofía y Letras pudieran cursar en un solo año los estudios de la misma, cuya duración era de tres años.

Nunca bien vista por la Universidad, la Escuela de Diplomática desaparece en virtud de R. D. de 20 de julio de 1900, al ser integradas en la Facultad de Filosofía y Letras sus enseñanzas. Con ello desaparece a principios del siglo actual la profesión de archivero-bibliotecario. El Cuerpo Facultativo de Archiveros habrá de nutrirse en adelante de licenciados en Filosofía y Letras, que se ven obligados a conseguir una formación complementaria para poder acceder al mismo y que se conseguía en academias organizadas particularmente por los mismos funcionarios del Cuerpo (6).

La Ley de Instrucción Pública de 9 de septiembre de 1857, preparada por Claudio Moyano, establece lo que se considera como la verdadera partida de nacimiento del actual *Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios*: «se creará un cuerpo de empleados en los archivos y bibliotecas, exigiendo a los que aspiren a entrar en él, especiales condiciones de idoneidad, señalándoles digna remuneración y asegurándoles la estabilidad que exige el buen servicio del ramo».

(6) CORTÉS ALONSO, VICENTA: *Ob. cit.*

Al año siguiente, por R. D. de 17 de julio de 1858, se crea el Cuerpo Facultativo de Archiveros-Bibliotecarios con el fin de organizar los fondos del Estado que durante 22 años habían permanecido arrumbados sin orden ni provecho para nadie.

El papel que se asignó a este Cuerpo lo ha cumplido ampliamente y con creces en el largo siglo de su existencia, como ponen de manifiesto la amplia gama de publicaciones e instrumentos de información de todos los Archivos estatales y la prestigiosísima Revista de Archivos, Bibliotecas y Museos que sale a luz por primera vez en 1871, constituyendo la primera y más acreditada de las publicaciones españolas eruditas, no olvidando la «Biobibliografía» escrita por Ruiz Cabriada (7).

Las necesidades de personal cualificado para la atención de los Archivos del Estado y otros centros dirigidos por el Cuerpo Facultativo, junto con el ambiente surgido en los años inmediatos a la instauración de la Segunda República y durante ésta, llevan a la creación del *Cuerpo Auxiliar de Archivos, Bibliotecas y Museos* en el año 1932, reclamado insistentemente por Menéndez y Pelayo y Rodríguez Marín. La convocatoria de oposiciones de 20 de abril determina las condiciones a exigir a los opositores que habían de reunir en su día la doble condición de técnicos administrativos y auxiliares facultativos, convertidos en *Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos* en virtud de Decreto-Ley de 30 de marzo de 1977, exclusivamente con carácter técnico.

En el momento de su creación se ingresará en dicho Cuerpo por el sistema de oposición, previo el título de bachiller superior, y su misión será, como su nombre mismo indica, auxiliar del Cuerpo Facultativo en las tareas administrativas y en la de organización y descripción de fondos.

La creación del Cuerpo Auxiliar vino a aliviar y a paliar en su momento la situación del personal de los Centros a que servía este Cuerpo, pero no la resolvió. En el medio siglo que ha pasado desde entonces, sólo algunas irrisorias ampliaciones de plantilla pretendieron resolver el grave problema que significa la avalancha documental que se cierne sobre los Archiveros, por no mencionar lo relativo a Bibliotecas y Museos.

Para dar una indicación de este problema, basta solamente señalar que el coeficiente de incremento de personal desde 1858 hasta ahora ha sido de 1,7, mientras que el incremento de centros alcanzó el de 8 (8).

Al término de la Guerra Civil, en el año 1939, se crea la *Dirección General de Archivos y Bibliotecas*, que se desgaja de la de Bellas Artes a la que pertenecían los Archivos y el personal de los mismos, pero la situación de los cuerpos y su formación sigue siendo la misma, salvo las ligeras ampliaciones de plantilla anteriormente expuestas.

Al fin, medio siglo después de la desaparición de la Escuela de Diplomática, en 1952, surgen de una manera informal los *Cursos para la Formación Técnica de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos*, los cuales, en 1964, se convierten en la *Escuela de Documentalistas*. Esta institución de carácter docente dependía de la Dirección General de Archivos y Bi-

(7) RUIZ CABRIADA, AGUSTÍN: *Biobibliografía del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos, 1858-1958*. Madrid, Junta Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos, 1958.

(8) CORTÉS ALONSO, VICENTA: *Ob. cit.*

bibliotecas y tenía como fin formar técnicamente a los futuros archiveros, bibliotecarios y arqueólogos, tanto estatales como de entidades privadas.

Pese a su carácter oficial, dicha Escuela no expide títulos reconocidos legalmente, sino simplemente un Diploma de aptitud a dos niveles: *Documentalista*, para licenciados universitarios de cualquier especialidad, y *Ayudantes de Documentación*, para bachilleres superiores, con estudios de duración de dos y un año respectivamente.

2. FUNCIÓN

Según el «Diccionario de uso del español» de María Moliner, función es «actividad o papel desempeñados por alguien en un cargo, oficio o profesión» (9).

En los archivos, estas funciones o actividades profesionales desempeñadas por los archiveros son las siguientes:

1. Recepción de la documentación.
2. Selección de la documentación.
3. Organización, con su clasificación y ordenación correspondiente.
4. Descripción de la documentación.
5. Servicio a la Administración, al ciudadano y al investigador.
6. Difusión de la información descrita y obtenida.

Analicemos con más detalle estas funciones:

1. *Recepción* de documentación de carácter público y privado desde el punto de vista jurídico, puesto que ambas pueden contener documentación pública o privada por su origen.

La recepción de la documentación de carácter público se realiza mediante transferencias periódicas o circunstanciales que exigen una gestión administrativa por parte del archivero; y una gestión de carácter más personal en la incorporación de documentación privada que se realiza por compra, donativo, depósito o reivindicación.

2. *Selección* de documentación. Supone esta actividad la evaluación previa y una eliminación de documentos duplicados, inútiles o resultado de muestreos, para conservar solamente la documentación seleccionada.

3. *Organización* del fondo documental de acuerdo con un plan científico que implica la clasificación orgánica de dichos fondos y su ordenación, cotación y signaturación.

4. *Descripción* de los fondos con unos criterios de prioridad que irían desde las descripciones más generales a las específicas: guías, inventarios de series documentales, catálogos de documentos, índices, etc.

5. *Servicio* a la Administración, al ciudadano y al investigador, a través de la información documental de carácter oral y escrita, de las certificaciones, reproducciones, préstamos, consultas, etc.

(9) MOLINER, MARÍA: «Diccionario de uso del español». Madrid, Gredos, 1973, página 1.353.

6. *Difusión de la información*, que se logra tanto oralmente como con la publicación de la labor descriptiva y el desarrollo de una serie de actividades, tales como exposiciones, conferencias, visitas dirigidas, cursos de divulgación, etc. Constituye la más reciente faceta incorporada a la función de archivero (10). ◦

3. CATEGORÍAS PROFESIONALES

Las dos categorías que deben establecerse en la profesión de archivero son:

1. Archivero científico.
2. Archivero técnico.

Al primero correspondería la planificación, organización y dirección de los trabajos y servicios de archivos; al segundo, la ejecución de dichos trabajos y servicios.

1. *Función de los archiveros científicos*

1. Planificación, organización y dirección de los servicios de archivos, tanto de los tradicionales como mixtos (bibliotecas, documentalismo), y los específicos de reprografía, automatización y restauración.

2. Planificación, orientación y vigilancia del proceso documental e informativo desde su génesis hasta la incorporación de los documentos a los archivos.

3. Planificación de la selección (evaluación y eliminación) de documentos con fines de conservación.

4. Promover las medidas necesarias para la conservación de documentos.

5. Establecimiento de criterios de organización de fondos, cuadros de clasificación y sistemas más convenientes de ordenación, según las características de los mismos.

6. Establecimiento de normas de descripción de los diferentes tipos de instrumentos.

7. Elaboración de trabajos e informes en relación con asuntos archivísticos.

8. Asesoramiento en trabajos de investigación científica o técnico-administrativo.

2. *Función de los archiveros técnicos*

1. Recepción, registro y distribución de los documentos y control de su movimiento.

(10) DELMAS, B.: *Ob. cit.*

2. Organización (clasificación y ordenación), descripción y ejecución de las demás tareas necesarias para la custodia y conservación de los documentos, así como prestación de informaciones relativas a los mismos.

3. Preparación de documentos para microfilm, conservación y utilización de microfilm y otros sistemas reprográficos.

4. Preparación de documentos para tratamiento electrónico de datos (11).

En *España*, estas dos categorías profesionales corresponden a los Cuerpos Facultativo y de Ayudantes.

1. *El Cuerpo Facultativo*, con formación universitaria, dirige en la actualidad todo tipo de centros, algunos de ellos mixtos (archivos y bibliotecas), aun cuando quedan fuera de su competencia numerosos archivos de la Administración del Estado, para una parte de los cuales se ha creado recientemente, contra toda lógica, un cuerpo paralelo.

En el futuro, este Cuerpo, tras el desglose de los centros cuya competencia es de los bibliotecarios, deberá dirigir los grandes y medianos archivos, en cuya clasificación entendemos que deben aplicarse criterios de «peso relativo» de la documentación, volumen de la misma y servicios que han de prestarse a los usuarios.

2. *El Cuerpo de Ayudantes*, con diplomatura universitaria o estudios equivalentes, presta su colaboración al Facultativo en sus tareas. En el futuro estimamos que debe colaborar con él en los grandes y medianos archivos y dirigir los pequeños de carácter administrativo, bajo su supervisión.

4. FORMACIÓN

La formación de los archiveros ha evolucionado en el curso del tiempo de una forma paralela y asincrónica con respecto al concepto de archivo. Así, hasta la Primera Guerra Mundial, la archivística fue considerada como una ciencia auxiliar de la Historia. Pero a partir de dicha época se independiza con motivo de la aparición de los archivos contemporáneos, haciendo surgir una profesión archivística particular, la de los «records managers».

4.1. Obedeciendo a esta nueva situación, la formación de archiveros, a los dos niveles ya mencionados, debe comprender los cuatro *ciclos* siguientes:

1. *Formación intelectual general*, basada en el estudio de la historia, que proporciona los conocimientos básicos de la profesión. En algunos países se consigue en la Universidad: Austria, Hungría, Polonia, URSS, Checoslovaquia, donde los estudios archivísticos constituyen una especialización o un complemento de los estudios históricos.

(11) DELMAS, B.: *Ob. cit.*

En otros países, como en Francia, la preparación específica conlleva la enseñanza de la historia: Ecole de Chartes.

2. *Estudios de ciencias auxiliares.*—Esta formación especializada, que se ha venido impartiendo tradicionalmente en los países europeos, consiste en la enseñanza de las ciencias auxiliares de la historia, especialmente del período medieval (diplomática, paleografía, cronología, sigilografía, toponimia, onomástica, etc.), en ciertas disciplinas especializadas, como la historia del derecho o de las instituciones, geografía histórica, bibliografía, etc. Se trata de una formación que exige una larga duración de tiempo.

3. *Enseñanza de la teoría archivística,* consiste en el conjunto de conocimientos teóricos y metódicos relativos al tratamiento de fondos orgánicos y colecciones documentales y al funcionamiento de las instituciones archivísticas.

Con esta clase de enseñanza especializada la formación profesional del archivero se aparta y disocia definitivamente de la del historiador.

Esta enseñanza se desarrolla en dos modalidades:

1) ya sea después de una formación anterior bien definida de historia y ciencias auxiliares, o en un curso especializado, bien en la universidad o en una institución autónoma, o en régimen mixto, que crea archiveros científicos polivalentes.

2) o bien una formación menos profunda; eminentemente pragmática y un poco al margen de las formaciones universitarias, que en un año o dos permite enseñar la metodología de base y los conocimientos precisos en este campo. Esta formación origina archiveros especializados en un campo particular y moderno de la archivística.

4. *Práctica archivística.*—Es difícil la diferenciación entre teoría y práctica. Esta puede realizarse simultáneamente con la parte teórica, si la formación se recibe en una institución archivística, o consiste en viajes de estudio, cursos y visitas, generalmente una vez finalizada la formación teórica.

4.2. Centros de enseñanza

Puede impartirse la formación en centros de diferentes clases:

1. *Universidad.*—La especialización comienza al fin de los dos o tres años de estudio en la universidad, como ocurre en casi todos los países europeos. En los EE. UU. la formación se da en la universidad, pero sólo en cursos de verano o anuales, conjuntamente con los archivos y su duración es más corta que en Europa.

2. *Escuelas especiales.*—Imparten una formación integral y exclusiva para archiveros: Ecole de Chartes, Instituto Histórico Archivístico de Moscú y la Escuela de Archiveros de Córdoba (Argentina).

3. *Escuelas post-universitarias.*—Son escuelas organizadas por las Administraciones de Archivos de diferentes países para la formación profesional. Se dan en Alemania, España, Italia, Países Bajos, Vaticano, India.

No incluimos aquí los *cursos de perfeccionamiento*, como el Stage Technique International de París, que completa la enseñanza profesional

francesa y de profesionales extranjeros, por parecernos se trata de una faceta de la formación continuada y permanente de la profesión, al igual que los de *Informática*, llevados a cabo por la Subdirección General de Archivos en años recientes.

4.3. *Duración de los estudios*

En casi todos los países, cualquiera que sea la organización de la formación profesional y el tipo de establecimiento de enseñanza, la preparación a la profesión de archivero dura cinco o seis años y a veces algo más.

La duración real de la enseñanza archivística es muy variable y constituye un aspecto secundario, puesto que es el resultado de una serie de factores y depende más de la forma de organización del programa general de formación. Para países con documentación medieval debe extenderse a 1.000 horas. De los otros países no hay información.

4.4. *Programas de estudio y condiciones de admisión*

En las instituciones dedicadas a la formación de archiveros se notan dos tendencias: 1) en general las europeas dedican la primacía a los estudios medievales, como en l'Ecole de Chartes y el Instituto de Viena. 2) En las escuelas de tradición reciente dan preponderancia a la enseñanza archivística.

El estudio de las lenguas se halla en función de la documentación conservada en los archivos. El latín aparece en casi todos los programas europeos, y diversas lenguas modernas, en otros países, según la historia peculiar de cada uno: francés, alemán, ruso, etc.

Resumiendo, hay tantas escuelas cuantos programas existen, y lo mismo cabe decir en cuanto al acceso.

4.5. *Selección*

Cada país tiene un sistema distinto de selección de archiveros. En unos se reserva a los poseedores de título o diploma de escuelas especiales el puesto de archivero de la Administración, que son los menos, como ocurre en Francia; en otros se exigen concursos u oposiciones, además del título; otras veces no se exige un título específico de archivero, entrándose en la Administración por concurso, oposición o asistencia a un «stage», etcétera, siendo la formación posterior al ingreso, sin que puedan establecerse normas de carácter general dada su gran variedad (12).

La ausencia de toda reglamentación en este campo suele perjudicar el nivel profesional y, en consecuencia, la estimación que el cuerpo de archiveros tiene el derecho de lograr de la Administración y de la Sociedad.

5. FUTURO DE LA PROFESIÓN

Consideramos necesaria una formación profesional regulada que dé acceso a los puestos de trabajo de los Archivos, tanto de la Administración Pública como del área privada.

(12) KECSKEMETI: «*La formation professionnelle des archivistes*». Bruxelles, CIA, 1966; y DELMAS, B.: *Ob. cit.*

El conjunto de archivos forma parte del *Patrimonio documental* de la Nación, que debe constituir un Sistema Nacional y ser tratado uniformemente. Por lo tanto, debe haber unidad de formación, selección y situación profesional a los dos niveles indicados, en los profesionales que se ocupen del tratamiento de dicho Patrimonio.

Esta *unidad de formación* requiere que sea conferida en una misma clase de Centros para cada nivel, los cuales deben de contar con los medios necesarios para realizar dicha función, como son instalaciones, créditos y personal. Según nuestro punto de vista, las únicas instituciones capacitadas para llevar a cabo dicha tarea con eficacia serían:

1. *Las Universidades*, puesto que cuentan o podrían contar con:

— instalaciones docentes adecuadas, aulas, bibliotecas, laboratorios e, incluso, archivo propio para la realización de prácticas.

— consignaciones a cargo de los presupuestos generales del Estado para su misión docente.

— personal docente, capacitado, con cátedra específica. Estos titulados podrían ser también archiveros científicos.

2. *Escuelas especiales de Archiveros*, de nivel universitario, similar a la antigua Escuela Diplomática, con la debida actualización de sus estudios archivísticos.

Podría servir de base para esta institución la experiencia de la actual Escuela de Documentalistas, dependiente de la Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas, a la que en la actualidad no vemos con capacidad suficiente para formar archiveros por los motivos siguientes:

— no cuenta con instalaciones ni presupuestos adecuados.

— el profesorado no se dedica, como sería deseable, exclusivamente a la enseñanza, que representa algo secundario dentro de sus actividades.

— no atiende debidamente a la formación del nivel superior de archiveros, el archivero científico.

En ambos casos, las enseñanzas impartidas tanto por la Universidad como por la Escuela especial, deberían complementarse con cursos prácticos en Archivos de diversas clases, públicos y privados.

Pensamos, finalmente, que en función del «peso específico» de la documentación existente en los diversos tipos de archivos, es precisa una *especialización*, ya en el campo tradicional (medievalistas), ya en las técnicas modernas de la informática (13).

6. DEFINICIÓN DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVERO

El extraordinario desarrollo adquirido en el siglo actual por los Archivos como centros receptores de documentación administrativa e histórica y difusores de la información en ella inmersa exige la definición de la profesión de archivero y la determinación de sus funciones para deslin-

(13) REPRESA RODRÍGUEZ, ARMANDO: «Formación profesional del Archivero». IV Congreso Nacional de Archivos. Barcelona, 22-29 abril 1972.

darla de profesiones afines con las que estuvo íntimamente ligada desde antiguo y con otras que han surgido recientemente. Al mismo tiempo se impone su institucionalización a fin de cortar el intrusismo creciente que perjudica notablemente a nuestra profesión de cara a la sociedad. Paso previo a la definición de archivero es definir lo que entendemos por archivo, puesto que aquél es un experto en el régimen y gobierno, administración y gerencia de éste.

6.1. *Definición de Archivo*

Entendemos por Archivo el conjunto de documentos, de cualquier naturaleza, que una administración o persona física o moral (pública o privada) ha reunido (elaborado y recibido) automática y orgánicamente en razón de sus funciones y actividades, y ha conservado, primero, para servir de prueba y para sus necesidades administrativas, y luego por su valor de información general.

El documento, conservado como información o como testimonio, no adquiere todo su valor más que si se le considera en el contexto de otros documentos entre los que se ha generado.

6.2. *Diferencias con los campos vecinos*

En esta doble noción de fondo y de documento, el primero como conjunto orgánicamente constituido, y el segundo como elemento de este conjunto orgánico es en lo que los archivos se diferencian de dominios vecinos, como el documentalismo y las bibliotecas; cuya actividad descansa en buena parte en los conceptos de selección y de colección.

1. *Diferencias con los bibliotecarios*

Las diferencias entre bibliotecarios y archiveros estriban en especial en el aspecto de *conservación de la información*, que es primordial en los archiveros, porque los documentos que guardan no son solamente informaciones que pueden caducar o cambiar de forma, sino también títulos que tienen un valor jurídico permanente y que deben ser conservados como tales.

Por otra parte, los servicios de archivos no son solamente un órgano de información de la administración, sino también el *órgano regulador y seleccionador* de la producción de papeles en las oficinas.

Los archivos no tienen una *clientela* bien definida, especializada o general, sino toda clase de clientes para todas las cuestiones y en todos los dominios; su principal y primer utilizador es primeramente y ante todo la administración creadora; mientras que el autor de un libro no es el principal utilizador.

Para caracterizar de una manera general los documentos de archivos en relación a los libros, se puede decir que para el archivero que debe tratarlos, presentan las siguientes características:

— Aspecto *cuantitativo*, problema de masa; los documentos no se evalúan en número de volúmenes, sino en metros lineales, en metros cúbicos.

— Los expedientes, como el conjunto de los fondos de archivos, al contrario que los libros, no son objetos homogéneos y terminados. Una

de sus tareas esenciales, para los archiveros, es precisamente dar forma, volver presentable y utilizable esta masa de información bruta, mientras que en los libros las informaciones están organizadas y son inmediatamente y directamente utilizables. Hay, pues, allí, un trabajo considerable que cumplir que es propio de los archiveros. Por el contrario, una vez realizadas estas operaciones, la descripción es análoga aunque haciendo llamada a métodos diferentes.

— La *adquisición* de los libros (compra, donativo, cambio) es igualmente diferente de la adquisición de los fondos de archivos (en general transferencias). Sólo el depósito legal podría acercarse a la transferencia, pero la transferencia de una obra se hace desde su producción y no después de su uso como el de los archivos.

— La *utilización* de las obras se hace normalmente sin restricciones mientras que numerosos reglamentos específicos rigen todos los documentos de archivos sin excepción. Normalmente las limitaciones en las bibliotecas son concebidas para proteger el libro. En los archivos, se trata de proteger al Estado y a terceros. Sólo un punto común, la restricción a la comunicación de ciertas piezas demasiado preciosas o frágiles, lo que constituye la «reserva» de las bibliotecas.

— La cuestión de las *destrucciones* no presenta problemas particulares a las bibliotecas, ya que ellas destruyen las obras demasiado usadas o que no presentan otra utilidad, salvo en las bibliotecas de conservación. Esto, por el contrario, es el meollo de la profesión de archivero que debe destruir entre el 30 y el 90 por 100 de los documentos producidos por las administraciones, no en función de su estado material, sino de la sustancia de su contenido (valor jurídico o valor histórico).

— Y finalmente, si en apariencia las tareas son comparables, porque van sobre vehículos materiales de información, las *técnicas* y los *métodos* a utilizar son de hecho radicalmente diferentes, porque se aplican a objetos radicalmente distintos.

2. *Diferencias con los documentalistas*

Se trata ésta de una especialidad reciente unida a la proliferación de las informaciones cada vez más especializadas y unida también a la aparición de métodos y técnicas modernas destinadas a permitir disponer rápidamente de una información actual sobre un asunto o campo específico.

En cierta medida, el archivero es también un documentalista, y técnicamente el documentalismo es una actividad que refuerza los procedimientos archivísticos propiamente dichos. En este sentido, los Archivos cumplen funciones documentalistas al satisfacer necesidades de información, si bien con un carácter esencialmente retrospectivo, puesto que el Archivo debe conservar indefinidamente la documentación del pasado para las necesidades del porvenir.

Por el contrario, el documentalismo tiene un carácter de actualidad, pues trata de reunir todas las informaciones, de donde quiera que vengan, sobre un asunto dado, informaciones actuales para responder a necesidades presentes, pero que una vez caducadas se rechazan. Así, los archiveros conservan fuentes históricas para la investigación, mientras que los documentalistas reúnen la documentación actual de la investigación.

También existen diferencias de aproximación y de método. La noción de fondo de archivos y de respeto de los fondos que el archivero recibe se opone a la clasificación por materias de los documentos que el documentalista realiza y pone al día sobre asuntos particulares.

3. *Puntos comunes a las tres profesiones*

Parece difícil encontrar elementos comunes entre ellas; por tener concepciones esencialmente diferentes, pues ni los campos cubiertos son los mismos, ni los objetos comparables, ni los métodos intercambiables. Sin embargo, su misión es idéntica, cada una en su campo: *informar*, por ello se puede encontrar en algunos organismos un solo servicio encargado de las tres misiones. Lo importante es que los archivos sean conservados, organizados y descritos según las técnicas y los métodos que les son propios, al igual que los libros o la documentación. La mezcla de estas tres categorías es una fuente de pérdidas, de gastos inútiles y de ineficacia. También son comunes a los tres la *conservación* y la *comunicación*.

La utilización de técnicas de reproducción (impresión, multigrafía, reprografía, film, microfilm, microficha, cinta magnética, etc.) y de los distintos soportes de la información, no constituyen hoy día el elemento diferenciador de la biblioteca, del archivo o del documentalismo. El soporte no corresponde a una categoría del documento, los problemas planteados por los técnicos para la obtención de datos y el tratamiento automático de la información son los mismos para todos (14).

6.3. *Definición de Archivero*

En conclusión, el Archivero es el profesional que recoge, custodia, selecciona y organiza la documentación producida y recibida por un ente u organismo público o privado como resultado testimonial de su propia actividad, la analiza y describe, e informa y certifica sobre ella.

6.4. *Ley y Reglamentos*

La protección del Patrimonio Documental de la Nación, que abarca no sólo cuanto se refiere a la conservación y utilización del mismo, sino todo lo referente al funcionamiento y objetivo de los archivos, exige su regularización mediante una *Ley de Archivos* que contemple los principales fines de los archivos, sin olvidar las tareas de docencia en el campo específico y la investigación científica que la labor archivística comporta.

Esta normativa jurídica con rango de Ley debe abarcar los distintos órganos productores de la documentación, ya sea de la Administración del Estado, ya de instituciones privadas, que completen la Ley 26/1972, de 21 de junio, para la Defensa del Tesoro Documental y Bibliográfico de la Nación.

El fenómeno de las *nacionalidades* ha de ser tenido en cuenta en dicha ley, a causa de las peculiaridades geográficas, históricas e incluso archivísticas de cada una de ellas, pues no debemos olvidar que en los Archivos de algunas nacionalidades existe documentación perteneciente a otras, cuyo acceso y otras particularidades deben ser regulados.

(14) DELMAS, B.: *Ob. cit.*

También deben ponerse al día los *Reglamentos de Archivos del Estado* del año 1901, que, extraordinariamente anticuados y desfasados, no responden en absoluto a la realidad de nuestros Centros, ya por su misma antigüedad, ya porque obedece a la Ley Moyano, todavía más antigua y hace largo tiempo derogada.

Han de elaborarse asimismo Reglamentos para los Archivos de otros tipos de Establecimientos, que carecen de ellos o disfrutan de Reglamentos provisionales eternos, como es el caso de los de Delegaciones de Hacienda, o los organismos judiciales, cuyas peculiaridades organizativas y funcionales reclaman sin demora nuevas y claras normativas.

Por último, no se puede soslayar más tiempo la regulación de la profesión de archivero mediante el oportuno *título oficial*, al objeto de normalizar sus funciones, evitar el intrusismo y revalorizar los Cuerpos de Archiveros de la Administración Pública, alguno de ellos más que centenario, así como los nuevos más recientemente creados para complemento y refuerzo de sus tareas, y asimismo el establecimiento de cuáles son sus funciones, derechos y obligaciones.

CONCLUSIONES

Como conclusiones de todo lo anteriormente expuesto, proponemos:

1. Formación profesional específica, y que ésta sea impartida bien en la Universidad como una especialización más de la Facultad de Geografía e Historia (Licenciatura en Archivología), bien en un Centro especial con rango universitario y con reconocimiento legal de los títulos expedidos por él.

2. Reconocimiento de la profesión, cuyo título será condición ineludible para el acceso a puestos de la Administración pública.

3. Ampliación de las plantillas de Archiveros de la Administración pública, especialmente del Estado (Cuerpos Facultativo y de Ayudantes), en proporción al número de archivos existentes, volumen de su documentación y servicios que prestan.

4. Reglamentación de la profesión, sus funciones, derechos y obligaciones de los Archiveros de la Administración Pública, en sus dos categorías de Facultativos y de Ayudantes.