

ARTICULOS

LA SITUACION PROFESIONAL DE LOS ARCHIVEROS LATINOAMERICANOS *

JOSÉ MANUEL MATA CASTILLÓN
Subdirector General de Archivos

El presente documento ha sido preparado para un coloquio. Su objetivo, por tanto, no es examinar exhaustivamente un problema de la complejidad y alcance que anuncia la materia de que va a tratarse. Tampoco se trata de hacer una investigación pormenorizada de la situación que se presenta en cada país ni de un ensayo sobre la figura del archivero. Se trata, simplemente, de suscitar el diálogo, de centrar en su hilo conductor los temas que han de debatirse, con el fin preciso de llegar a unas conclusiones operativas para la comunidad de los archivos latinoamericanos y de las administraciones públicas que los sustentan.

El autor de este trabajo ha querido sacrificar la tentación de otros propósitos a la sencillez y, por consecuencia, a la claridad de los planteamientos. Quizás no lo haya conseguido del todo, pero puede asegurar el esfuerzo que ha puesto en ello. La sencillez y claridad de los planteamientos tenía que ser, en efecto, una condición reclamada por la naturaleza

* Publicamos aquí este documento de trabajo preparado con motivo del coloquio «La situación profesional de los Archiveros Latinoamericanos» celebrado en Río de Janeiro durante los días 5 a 9 de agosto de 1980, patrocinado por el Consejo Internacional de Archivos, la Asociación Latinoamericana de Archiveros y el Archivo Nacional del Brasil, ya que consideramos que muchos de los planteamientos que se hacen en él, aun cuando por el título del coloquio pudiera parecer que interesan exclusivamente al área iberoamericana, son válidos para nuestro país, y que en este momento en que el I Congreso Nacional de la ANABAD va a tener como tema monográfico «La Profesión de Archivero, Bibliotecario, Arqueólogo y Documentalista» es interesante su difusión.

de este coloquio. Primero, por la ya apuntada complejidad del tema, escollo permanente que amenaza con mezclar y embrollar las discusiones a cada paso.

Segundo, por la diferente procedencia funcional y profesional de los participantes, que obliga a huir de los tecnicismos y a utilizar unas ideas y un vocabulario claro y diáfano para todos. Y, por último, porque no se trata sólo de dialogar y discutir, sino de sentar con nitidez los problemas y de despejar, si cabe con mayor nitidez, las vías de solución. Podría añadir aún otro motivo: todos los presentes tenemos que saber desde ahora mismo qué hemos venido a buscar aquí y qué es lo que de aquí nos tenemos que llevar a nuestros despachos de trabajo. Venimos con una preocupación, más o menos clara, con la que muchos estamos demasiado acostumbrados a convivir en nuestra vida profesional. Traemos también la carga de indiferencia que han puesto sobre nuestras espaldas los ya largos lamentos desoídos. Pero conocemos la situación y sabemos que no podemos permitirnos el lujo de desaprovechar una ocasión como ésta.

Y hay algo claro desde el principio: Los problemas que traemos ahora a debate no son los exclusivos de una clase profesional. Son problemas radicales de las administraciones y de los pueblos, pues son nuestras administraciones, su economía y su eficacia, nuestras culturas y nuestra vida científica los principales beneficiarios de una adecuada situación profesional de los archiveros. Por eso, una de las pretensiones de este documento es la de recordar en cada momento del diálogo ese fin último de la actividad profesional y evitar cualquier intento de cerrar el horizonte sobre los problemas «domésticos» de una profesión.

Para la redacción de este documento, y para las explicaciones verbales que sobre el mismo piensa formular su redactor, han sido de un valor excepcional los datos suministrados por los directores de los Archivos Nacionales de Argentina, Brasil, Colombia, Chile, México y Perú. Vaya desde ahora mi reconocimiento y gratitud a tan ilustres colegas. Algunos trabajos, emanados de la Unesco y de difusión limitada me han sido accesibles y de una gran utilidad.

Especial mención debo hacer de los participantes en la reunión preparatoria de este coloquio, que tuvo lugar en Madrid, los días 14 y 15 de enero del presente año: el Doctor don Guillermo Durand Florez, Presidente de ALA y Director de Archivo General de la Nación del Perú; el Doctor don Raúl do Rego Lima, anterior Director General del Archivo Nacional del Brasil; don Charles Kecskemeti, Secretario Ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos, y doña Margarita Vázquez de Parga, Directora del Centro de Información Documental de Archivos de España.

1. FUNCIÓN DE LOS ARCHIVOS Y DE LA PROFESIÓN DE ARCHIVERO

El primer análisis que debe efectuarse es ya el tema central que ha de presidir el coloquio: ¿qué son los archivos para un país? E, inmediatamente, el segundo paso en el análisis: ¿qué función cumplen en todo ello los archiveros? El marco en que se pretende presentar la función de los archivos es un contexto extraarchivístico, fundamentalmente político. Se-

ría absurdo pensar que la salud sea un problema que interese sólo a los médicos o el desarrollo económico asunto exclusivo de los economistas, o la seguridad ciudadana preocupación privativa de los policías. Las cuestiones de orden público son intereses de la comunidad y, por tanto, de responsabilidad política. ¿Son o no son los documentos de archivo, la organización de sistemas de archivos claras cuestiones de orden público? ¿O es que los archiveros se inventan esa transcendencia pública de sus cosas para reclamar el apoyo corporativo que solos no consiguen? Definir con claridad esta dimensión del problema que intentamos abordar es la primera tarea de este coloquio, y hay que entrar en ello sin prejuicios y con las delimitaciones claras, sin desorbitar lo que no es transcendente ni ignorar lo que la opinión vulgar no alcanza.

El segundo paso para enmarcar nuestro objeto de debate va un poco más allá. Es claro que cualquier problema de orden público en una sociedad organizada tiene distintos niveles de afectación a unas u otras personas, a unas u otras instituciones o agentes sociales. Por continuar con los mismos ejemplos, diríamos que la salud interesa a todos, pero que en la planificación sanitaria tienen un interés especial las autoridades locales o las instituciones hospitalarias o los laboratorios farmacéuticos, etc. O que el desarrollo económico interesa peculiarmente a los órganos de planificación, a las empresas o a los sindicatos. Desde este punto de vista, ¿qué instituciones, estratos sociales o grupos de ciudadanos se ven especialmente afectados por una buena o mala organización de los archivos, por la existencia de una buena o mala política archivística? Esta aproximación sociológica del rol de los archivos es esencial para evitar divagaciones escolásticas y para centrar aspectos fundamentales que orienten la acción política y la ejecución de sus programas. Y aquí hay que despejar claramente un campo impreciso para el ciudadano medio, confuso y oculto casi siempre para los responsables políticos. ¿Son los historiadores, esa extraña clase social, algo lunática, los únicos privilegiados por la actividad archivística?, ¿qué gana o pierde la economía con tener mejores o peores archivos?, ¿a quién le garantiza un trabajo más eficaz una buena organización archivística? Inmediatamente sobresalen dos grandes núcleos de interés social por los archivos: la administración y la ciencia.

Conviene detenerse algún tiempo en este punto. Importa que el diálogo sea capaz de perfilar cuál es la función de los archivos en el seno de las administraciones públicas o privadas. ¿Cuál es la función de la información en la vida administrativa?, ¿y qué papel juegan los documentos producidos por las administraciones en el desarrollo de la información administrativa? Sin olvidar otros aspectos, directamente ligados al valor jurídico de los documentos de archivos, a su función como garantía de derechos y obligaciones y de seguridad jurídica de las personas. El asunto comporta connotaciones especiales en los tiempos actuales con la aparición de tipos de documentos distintos y esenciales, como los de soporte fotográfico e informático. Es tema grave en la función administrativa que reclama soluciones urgentes.

A su lado existe un planteamiento que afecta a otras esferas de la vida social, pero que se conecta directamente con lo que acabamos de decir. ¿Qué son los archivos para la ciencia? Aquí hay que referirse al papel de las fuentes, de los datos concretos y seguros, para el desarrollo cien-

tífico. La cuestión puede plantearse en términos muy simples: ¿qué diferencia hay entre una ciencia con archivos o sin ellos? Más aún: ¿es posible la ciencia sin los archivos? También aquí importa poner de manifiesto la implicación del problema en todas sus dimensiones y considerar a qué especialidades científicas afecta más o menos la existencia organizada de archivos. No nos sorprenderemos si somos incapaces de encontrar un solo campo científico para el que la ausencia de un tipo u otro de archivos no fuese simplemente catastrófica.

Así entramos de lleno en el primer dilema de la profesión archivística. ¿Son o no independientes esos dos campos que afectan al tratamiento de los archivos, el de la administración y el de la ciencia? La cuestión no es pacífica y se ha gastado mucha tinta y horas de discusión en ello. Una primera aproximación simplista destacaría las diferencias de intereses entre ambos campos. Pero, si profundizamos un poco, y sobre todo si tenemos bien en cuenta que es de los archivos de lo que estamos hablando, se clarificarán mejor los nexos de unión.

La administración produce y utiliza documentos para su dinámica propia de gestión, pero con ello crea datos que la investigación en un momento u otro puede utilizar. Tampoco el hecho de que se presuma que la documentación de un archivo está fundamentalmente al servicio de la investigación científica supone que no sea útil a las administraciones. Y no es sólo que la investigación es necesaria al mundo económico o a la gestión de los asuntos ordinarios, es también que una gran cantidad de documentos no pierden nunca el valor jurídico que afecta al tráfico social, en cuanto dan fe de derechos y obligaciones no caducados. Conocemos muchos casos de empresas e instituciones que se sensibilizaron a organizar sus archivos «históricos» precisamente porque desconocían los datos de la cobertura jurídica que les aseguraba la titularidad de sus derechos patrimoniales, incluso Estados que han lamentado su falta de interés por los documentos del pasado en el momento en que los requerían para solventar contenciosos internacionales.

La perspectiva que parece más clara e idónea es la que supone contemplar los documentos mismos como objeto de preocupación, sin perder de vista que de lo que se trata es de servir a la administración y a la ciencia y, en definitiva, a la colectividad. Esa perspectiva nos lleva a entender el proceso documental o la «vida del documento» como una unidad que pasa por sucesivas fases interrelacionadas y reclama unos tratamientos específicos en cada una de ellas para conseguir sin traumas la mayor eficacia en la función que tiene asignada.

Acabamos de introducir el primer fundamento de la archivística moderna como servicio a la colectividad: el sistema de archivos. Ya no es posible pensar que los distintos conjuntos de documentos que afectan a funciones administrativas relacionadas y a las correspondientes actividades en el pasado o en el futuro puedan tratarse aisladamente. Cualquier administración, por compleja que sea, forma un todo orgánico y sus actuaciones en el tiempo, por muy distantes que parezcan, conforman una unidad. Por tanto, si hay que hablar de la función de los archivos no puede hacerse considerando solamente la función de cada uno de ellos sino, primariamente, la función del conjunto sistemático de todos los que afectan o afectaron a un complejo unitario de órganos administrativos.

1.1. *Ambito funcional de los archivos públicos*

Los archivos públicos son las administraciones encargadas de la organización del conjunto de los documentos, en cualquier forma que se presenten y en cualquier tipo de soporte, elaborados o reunidos por el Estado, los organismos locales y los demás establecimientos públicos en el ejercicio de su función. Por la naturaleza misma de los documentos, los archivos tienen una doble misión: 1) la organización y gestión de los documentos para las necesidades de la administración que los origina o reúne, y 2) la selección, conservación y difusión de los mismos con fines de investigación científica.

En el primer sentido, los archivos son órganos esenciales en los que descansa la actividad administrativa. Puede decirse que toda administración se sustenta sobre tres pilares: el personal, el presupuesto y los documentos, y que su eficacia depende por igual de una adecuada formación y distribución del personal, de una racional estructura presupuestaria y de una buena organización de los archivos. La desorganización archivística provoca el desorden funcional y pérdidas de tiempo y dinero, no menos importantes por ser raramente evaluadas. No se extraña que las administraciones más racionales —particularmente las privadas— consideren preferente la normalización de su estructura documental, puesto que ello supone una inversión mínima para los óptimos beneficios que comporta.

Por otra parte, los archivos son la más completa memoria colectiva de la nación y, como tal, constituyen un servicio público de valor excepcional. Lo que los pueblos han sido y han tratado de ser, la expresión de la realidad cultural heredada y presente se muestra en los archivos del modo más espontáneo. La difusión de esa riqueza nacional la realizan los archivos poniéndola a disposición de los estudiosos de todas las disciplinas mediante múltiples actividades que acercan a los ciudadanos al mejor conocimiento de su país o su región.

Además, los archivos son la garantía para el Estado y para los ciudadanos de la salvaguarda de los instrumentos esenciales de la seguridad jurídica. Los archivos públicos, en particular, ponen de manifiesto de forma irrefutable los actos de la administración pública ante los ciudadanos y de éstos ante dicha administración, siendo elementos esenciales para el control de los actos públicos como derecho de los administrados. Cualquier reclamación de los ciudadanos, por vía administrativa o judicial, podrá clarificarse con la existencia de los documentos pertinentes, existencia y disponibilidad que garantizan los archivos.

En esta múltiple misión que concierne a los archivos aparece con claridad una función de orden público que ninguna política sería puede ignorar. Y, como cualquier otra cuestión de orden público, la política archivística reclama tres manifestaciones esenciales: 1) la regulación legal y reglamentaria de la función archivística; 2) el funcionamiento adecuado de una administración de archivos, y 3) la existencia de unos medios suficientes para llevar a cabo lo reglamentado a través de la administración correspondiente.

De ahí la necesidad absoluta de que los archivos cumplan su misión, tanto para el desarrollo actual de las actividades públicas y privadas y la

planificación de su futuro como para garantizar cualitativamente una vida social enraizada en el legado de su propio pasado y proporcionar seguridad a los ciudadanos sobre sus derechos y obligaciones.

Pero si es posible en términos teóricos distinguir entre la función administrativa y la función histórica de los archivos (o, incluso, entre archivos administrativos y archivos históricos), en la práctica la distinción no es del todo válida. En efecto, todos los archivos tienen en su origen un carácter exclusivamente administrativo, pero muchos de sus documentos son, desde su creación, fuente de historia y garantía de derecho. Sólo el paso del tiempo decide el aspecto funcional y preferente que adquieren los documentos; pero su organización básica, la evidente existencia de un «período intermedio», las técnicas fundamentales del tratamiento de los documentos exigen que se consideren los archivos como una función pública que forme un solo conjunto orgánico. Precisamente la diferenciación funcional entre uno y otro tipo de archivos ha sido y es todavía la causa de graves males que aquejan al patrimonio documental de muchos países. Se pierden archivos riquísimos porque los archiveros, ocupados solamente de los «archivos históricos», no han tenido ninguna intención en la «fase administrativa»; y, por la misma razón, existe una gran cantidad de «archivos administrativos», vitales a menudo para la gestión ordinaria, cuya desorganización ocasiona problemas y pérdidas importantes a la administración.

Con todo lo que se ha dicho anteriormente parece claro que lo esencial es la unidad del sistema archivístico y lo accidental el carácter preferentemente administrativo o histórico de cada uno de los archivos. Es, pues, esencial que los planes de desarrollo de los archivos presenten como básico el sistema conjunto de todos los archivos públicos, con una coherente coordinación de uno y otro tipo de archivos en una concepción funcional unitaria. Y es igualmente esencial que el estatuto profesional de los archiveros sea único para cuantos ejercen sus funciones en los distintos tipos de archivos.

1.2. *La función del archivero y la naturaleza de su trabajo*

Con todo lo dicho, parece claro que existe un marco funcional dentro de las funciones públicas, específicamente ligado a los sistemas archivísticos, y que delimita una actividad pública bien diferenciada.

Para llevar adelante la función institucional de los archivos existe un conjunto de actividades especializadas que enmarcan el ámbito profesional específico del archivero. Es claro que algunas de ellas tiene ciertas concomitancias con las que son propias de otras profesiones (Bibliotecarios, Técnicos de Administración, Documentalistas, Investigadores científicos, etc.), pero ninguna de ellas es suficiente para justificar una asimilación de profesiones que son en sí mismas distintas. Y esto es así al menos por tres razones: 1) por la clara delimitación del ámbito funcional de los archivos, puesta ya de manifiesto en el punto anterior; 2) por la especial naturaleza de los documentos y de los tratamientos a que deben someterse para un adecuado servicio a la administración o a los investigadores, y 3) para asegurar el ámbito profesional específico de las otras profesiones.

Sin pretender una exhaustividad en el análisis de la función del archivero, podemos destacar las siguientes actividades a ella ligadas.

1. Organizar los fondos documentales de las oficinas administrativas, mediante la adecuada normalización de sus tratamientos (clasificación, ordenación, descripción, procedimientos de servicio y control) de forma coordinada con todas las unidades dependientes de un mismo órgano administrativo.

2. Organizar racionalmente las transferencias de dichos fondos desde los archivos de las oficinas a los archivos intermedios y de éstos a los depósitos definitivos, dentro del sistema archivístico.

3. Seleccionar, de acuerdo con criterios interdisciplinarios, y particularmente con los proporcionados por la administración de origen los documentos que deban ser eliminados y los que hayan de conservarse definitivamente.

4. Utilizar los elementos adecuados de conservación, reprografía y restauración de los documentos que le están confiados.

5. Organizar, clasificar, ordenar, inventariar y catalogar los documentos conservados para hacerlos accesibles a los usuarios de los archivos.

6. Asegurar el servicio eficaz de los documentos a la administración, a los investigadores o al público en general y la edición de repertorios, la organización de trabajos de microfilmación, exposiciones y otras actividades ligadas a la difusión y mejor aprovechamiento del patrimonio documental que se les confía.

A éstas hay que añadir las actividades propias de la dirección de una unidad administrativa a veces compleja, en el caso de los archiveros directores. Y, en quienes tengan la responsabilidad de la vigilancia técnica y administrativa del conjunto del sistema archivístico, la alta responsabilidad de un servicio público esencial.

Esta complejidad de funciones que constituyen el marco profesional de los archiveros configuran la especialidad científica bien determinada que es, en sentido amplio, la archivística. Con una participación de las ciencias de la información y las ciencias históricas, la archivística, sin embargo, no es reducible a ninguna de ellas sino que aparece con una total independencia por su objeto material y formal, por la metodología que utiliza y por sus propios planteamientos teóricos y prácticos. En efecto, la archivística no tiene como objeto la función administrativa misma, sino solamente la organización de los fondos documentales dentro del funcionamiento administrativo general; ni pretende hacer la historia, sino preparar sus fuentes documentales para posibilitar la objetividad del trabajo investigador. En su metodología participan procedimientos lógicos (teoría de la clasificación y de la ordenación), sistemas de gestión muy específicos (administración de archivos en todos sus aspectos) y análisis científicos basados en una óptica genuinamente propia (sistemas de organización, selección, transferencias y descripción de fondos). A todo ello hay que añadir un conjunto de técnicas especiales que, si son aplicables a otro tipo de actividades, adquieren unas especiales características cuando se relacionan con los fondos documentales (conservación y restauración de documentos, reprografía, etc.).

Todo ello trae como consecuencia que a la necesidad de un marco funcional propio y específico de los archivos, considerado en el punto anterior, corresponde una actividad profesional, científica y técnicamente bien delimitada, que constituye la profesión de archivero.

Frente a estos planteamientos objetivos vemos, por desgracia, que en buena parte de nuestros países latinoamericanos la realidad es muy distinta. La concepción pública de un sistema integral de los archivos públicos raramente existe y, en consecuencia, es muy escasa la intervención profesional integral en archivos administrativos e históricos y, con demasiada frecuencia, no son archiveros profesionales quienes tienen a su cargo la responsabilidad administrativa, científica y técnica que les es propia.

1.3. *Vinculación y estructura de la Administración de los archivos*

Establecido en el punto anterior el principio de la unidad de la función pública de los archivos, parece lógico concluir que a la unidad del sistema archivístico debe corresponder una política archivística unitaria y una estructura administrativa igualmente unificada, al menos en los altos niveles de responsabilidad.

El problema fundamental que se plantea en términos administrativos para conseguir la posición adecuada de la función archivística dentro de la Administración Pública consiste en resolver la aparente contradicción existente entre estas tres realidades: 1) la unidad funcional y profesional de la función archivística; 2) la complejidad que supone la aparición de archivos públicos en todas las áreas administrativas, y 3) la unidad final de los «archivos históricos», resultante de una racional política de transferencias y concentración de fondos.

Ante todo, debe privar el principio ya aludido de la unidad funcional y profesional, cuya consecuencia más directa es la necesidad de un único organismo administrativo responsable de la función archivística. La vinculación correcta a uno u otro departamento gubernamental dependerá de la prioridad que se conceda a los aspectos administrativos o científicos a los que se dirige la actividad archivística. Si se opta por considerar como preferente la función de los archivos dentro de la vida administrativa, parece claro que debe responsabilizarse de la política archivística el departamento encargado de la coordinación administrativa (Presidencia del Consejo, Secretariado del Gobierno, etc.); y si la opción favorece a los aspectos científicos, el departamento idóneo será el encargado del fomento de la investigación o de la cultura. En cada país la cuestión se plantea en términos distintos y, en el caso de los países federales, el problema afecta tanto al estado federal como a los distintos estados.

Pero lo esencial es que, al igual que la racionalización de la función pública o el control del presupuesto tienen una responsabilidad política y administrativa asignada a un departamento concreto (Presidencia o Secretaría de Gobierno, Ministerio de Finanzas, etc.), la función archivística, en su consideración total y unitaria, la tenga igualmente.

Debe añadirse que la administración pública de los archivos no puede restringirse al cuidado del sistema de los archivos públicos. Las consideraciones hechas anteriormente sobre los documentos de archivo como cuestiones de orden público no se restringen a los documentos oficiales. En efecto, el patrimonio documental de una nación ha de ser objeto de tratamiento político por parte de las autoridades y, en consecuencia, la administración de los archivos debe ser competente al menos en materia de inspección de todo el patrimonio documental, tanto de titularidad pú-

blica como privada. Además, en esa perspectiva, las autoridades públicas tienen la obligación de garantizar que las personas a cuyo cuidado está el patrimonio documental posean las condiciones profesionales adecuadas; y ello nos lleva a considerar la necesidad de que dichas autoridades regulen la profesión de archivero.

El presente documento se ha alargado deliberadamente en esta primera parte del tratamiento del problema porque sin duda una clara concepción de la función archivística, manifestada en una estructura administrativa coherente con esa función, el marco profesional en que se desenvuelven los archiveros queda diluido y relegado, haciendo casi estéril cualquier actividad en defensa de la profesión, y, en consecuencia, la promoción del estatuto profesional de los archiveros.

2. CATEGORÍAS DEL PERSONAL DE LOS ARCHIVOS

En el trabajo habitual dentro de un sistema de archivos racionalizado, y de acuerdo con la función que en el orden público se asigna a los archivos, aparece la profesión de archivero con unas responsabilidades y unos contenidos bien delimitados. No obstante, para llevar adelante los trabajos propios de los archivos del sistema, son necesarios distintos niveles de preparación y responsabilidad, que establecen diversas categorías del personal de los archivos y que no siempre pueden quedar encuadradas en un estatuto único.

2.1. *Archiveros, ayudantes, personal técnico y administrativo de los archivos*

La primera categoría la constituyen los archiveros propiamente dichos, personal científico con formación superior, cuyas funciones son, entre otras, las siguientes:

- La dirección de servicios de archivos, tanto «históricos» como de las grandes unidades administrativas, o de las secciones de los archivos centrales o nacionales.
- La responsabilidad de la política general en materia de archivos.
- El desarrollo de los métodos de selección de documentos.
- La planificación de los trabajos de clasificación, inventario y descripción de los archivos.
- La coordinación de los trabajos que se realizan en los archivos con los servicios de la administración y de la investigación científica.

Para ello, el archivero necesita una formación general equivalente al grado superior universitario y una formación profesional post-universitaria cualificada.

Un grado necesario para el buen funcionamiento de los archivos es el de ayudante de archivos, a cuyo cargo debe estar la ejecución material de los programas definidos para cada archivo en los planes de actuación. Entre otras, sus funciones serían las siguientes:

- La responsabilidad del funcionamiento de los archivos administrativos de categoría menor, bajo la dirección de los archiveros responsables del sistema administrativo de archivos.
- La vigilancia de los procesos de transferencias y de selección de documentos, de acuerdo con las normas existentes sobre los mismos.
- La realización de las tareas de clasificación e inventario de archivos para las que no se requiera una formación universitaria especializada.
- La atención ordinaria en el servicio de la documentación de los archivos.

Para ello, se requiere una formación general de nivel secundario completa o incluso universitaria en un primer ciclo y una formación profesional especializada de segundo nivel.

Además de las dos categorías anteriormente señaladas, en los archivos es necesario el trabajo de personal técnico (restauradores, fotógrafos, etc.) y de personal administrativo, cuyas condiciones profesionales no difieren mucho de las de carácter general en tales actividades, por lo que no se detallan en este documento. Sí importa hacer una referencia al personal subalterno o celadores de archivos, que deben tener una instrucción primaria suficiente y una formación práctica bien adquirida.

2.2. *Bases para los correspondientes estatutos profesionales*

Las condiciones profesionales del personal de los archivos, anteriormente indicadas, conforman un conjunto de características que no pueden reducirse a las de ninguna otra profesión concreta. Es por ello fundamental, si se quiere que los archivos cumplan la misión pública a la que están llamados, que los profesionales que sirvan en ellos respondan a unas condiciones de formación y de selección diferenciadas de las de cualquier otra profesión. En resumen, es necesario un estatuto profesional para los archiveros y ayudantes de archivos como garantía de que sus funciones específicas son llevadas a cabo por personas idóneas y, para ello, el estatuto profesional debe reconocer el nivel de formación y de responsabilidad que les compete, las posibilidades de promoción y la remuneración adecuada a su categoría profesional.

Tal estatuto profesional no existe en la mayoría de nuestros países. Llama la atención que, mientras otro tipo de profesiones ligadas igualmente a cuestiones de orden público están largamente reguladas por las autoridades administrativas (médicos, abogados, personal docente, etc.), para acceder a puestos de trabajo de carácter netamente archivístico no existe regulación especial y por todas partes el intrusismo es un hecho generalizado.

Ante la inexistencia de un estatuto concreto para los archiveros, se hace necesario hacer referencia por comparación a lo que ocurre con otras profesiones. Y, así, parece claro que los estatutos profesionales de los archiveros y ayudantes de archivos deberían tener en cuenta, al menos, las siguientes cuestiones:

1) Título exigible para ser archivero o ayudante de archivo, reconocido oficialmente por la autoridad administrativa competente en materia de enseñanza.

2) Nivel administrativo o laboral de carácter superior, en relación con la formación exigible para el título y el nivel de responsabilidad dentro de la profesión, para los archiveros superiores, y de carácter técnico especializado para los ayudantes de archivos.

3) Puestos de trabajo, al menos dentro de los organismos públicos y de las instituciones privadas cuyos archivos se declaren de especial importancia para el patrimonio documental nacional, que deben ser cubiertos por el personal titulado de uno u otro nivel.

4) Coeficientes o niveles de retribución que, dentro de la reglamentación administrativa o laboral, corresponden a dichos puestos de trabajo, de acuerdo con los niveles establecidos en el párrafo anterior y la responsabilidad y características de cada uno de dichos puestos:

5) Condiciones de promoción para acceder de unos puestos de trabajo a otros y de unos niveles a otros.

La inexistencia en la actualidad de estatutos profesionales suficientes lleva a una situación actual de degradación de los profesionales de los archivos, con un agravio comparativo ostensible con otras profesiones. Ello, además, comporta a menudo una degradación de la misma función archivística y del servicio público que le corresponde. Es bajo esta óptica de la degradación del servicio público desde la que puede plantearse con mayor objetividad la urgencia del establecimiento de los correspondientes estatutos profesionales.

3. FORMACIÓN, SELECCIÓN Y PROMOCIÓN

Por su especial importancia, y porque plantea algunas cuestiones de particular interés, conviene hacer referencia a algunos aspectos que inciden sobre el estatuto del personal de los archivos y pueden plantear algunos problemas. Particularmente, es importante considerar las condiciones de formación de los archiveros, pues sin ello difícilmente podrá hablarse de un título profesional, condición indispensable para la delimitación del campo que debe cubrir dicho estatuto.

3.1. *La formación profesional de los archiveros*

En primer lugar, hay que distinguir la formación intelectual y científica de la formación técnica, que requiere sobre todo una especialización práctica.

La formación intelectual de los archiveros puede ser en buena parte común con la correspondiente a otros profesionales. En cualquier caso, debe alcanzar el nivel que ha sido apuntado en el apartado anterior. Pero, para el acceso al título de archivero, es necesario complementar una formación universitaria general con una profunda formación teórica y prácti-

ca en archivística y, al menos para este grado de especialización, el futuro archivero ha tenido que cursar sus estudios y sus prácticas en instituciones docentes especializadas en la materia. A su nivel, debe decirse lo mismo para los ayudantes de archivos.

En cuanto a la formación técnica, los aspirantes a la profesión necesitan haber llevado a cabo trabajos prácticos lo suficientemente intensos para garantizar su capacidad, trabajos que se realizarán fundamentalmente en las propias instituciones archivísticas.

Las modalidades en que se establezca esta enseñanza pueden ser muy diversas, dependiendo de la estructura de los estudios generales de cada país: escuelas especiales autónomas, institutos universitarios para la formación de postgraduados, cursos o seminarios intensivos de perfeccionamiento u otras modalidades de formación. En cualquier caso, importa que la superación de la fase de enseñanza especializada sea tenida como exigencia previa para la obtención del título profesional.

La duración de las enseñanzas especializadas debe ser la suficiente para garantizar la formación adecuada de los futuros profesionales. No es fácil establecer una norma de carácter general, pero parece claro que, después de una formación intelectual y científica de carácter general suficientemente adecuada, es necesario al menos un año de estudios especializados intensivos.

El tema de los programas de estudio podría llevarnos a una discusión excesivamente prolongada, que debería ser objeto de tratamiento de una reunión especial. Por otra parte, las escuelas ya establecidas tienen ya unos programas bastante depurados que pueden servir de ejemplo y la UNESCO prepara sobre el tema unas conclusiones armonizadoras. En cualquier caso, teniendo en cuenta el marco funcional de los archivos que ha sido dibujado en la primera parte de este documento, parece importante incluir dentro de los estudios que debe realizar el archivero las disciplinas afectas a la organización y racionalización de las administraciones y sería muy conveniente que tuviese una clara formación sobre el valor jurídico de los documentos. Tampoco debe olvidarse una formación suficiente en el papel que la informática juega en la documentación administrativa moderna.

3.2. Selección del personal de los archivos

Una de las consecuencias inmediatas de la existencia de un estatuto profesional es la exigencia de que el personal que realice las funciones de archivero o ayudante de archivos sea seleccionado exclusivamente de entre los titulados de tales profesiones. En el caso de la administración pública, el personal especializado de los archivos debe regirse, en cuanto a su selección, por procedimientos similares a los de otros profesionales especializados del conjunto del funcionariado.

Para que el sistema de selección sea correcto, deben quedar establecidas con claridad las plantillas o relación de puestos de trabajo, con sus niveles respectivos, que corresponden a dichos profesionales dentro de los distintos órganos de la Administración Pública o, en su caso, de las instituciones privadas.

3.3. *Promoción profesional*

Dentro de la jerarquía de los puestos de trabajo que resulte del establecimiento de las plantillas profesionales, importa mucho establecer la promoción desde los puestos de nivel inferior hacia los superiores. Aparte de las condiciones de confianza que llevan anexas los cargos de responsabilidad política, parece claro que la promoción de unos puestos a otros debe establecerse de acuerdo con condiciones estrictamente profesionales. Importa mucho aclarar qué valor debe darse a la antigüedad como medio de promoción pero, en cualquier caso, parece claro que es un elemento que debe tenerse en cuenta. Si quedan establecidos varios grados en la carrera administrativa, solamente condiciones muy excepcionales pueden aconsejar otro sistema de promoción que no sea el paso sucesivo de un escalón al inmediatamente superior. La clarificación de los métodos de evaluación de méritos para esta promoción es cuestión importante.

También debe tenerse en cuenta la posibilidad del paso de la categoría de ayudante de archivos a la de archivero superior. En este caso, no parece procedente que el acceso de una categoría a otra se realice de forma automática, sin pasar por las pruebas de una enseñanza científica y técnica suficiente y sin el reconocimiento de unos méritos profesionales de carácter superior que garanticen la formación y capacidad de los aspirantes a archiveros.

3.4. *Otros aspectos estatutarios*

Importa también que el estatuto profesional, incluido en el sistema general de la Administración Pública o de la legislación laboral, garantice la posibilidad de movilidad de los profesionales, pasando de un puesto a otro, aún dentro de la misma categoría, o de una región a otra del país, cuando esto último lo permita la Administración correspondiente. También es importante la regulación de las excedencias y de los trabajos especiales fuera del puesto ordinario con facultad de volver al mismo caso de existir vacante. Menos recomendable, por oponerse al principio de autonomía profesional, es la posibilidad de que los archiveros puedan ejercer funciones ordinariamente en otros puestos administrativos (bibliotecas, servicios burocráticos, etc.).

Una cuestión importante que debe ser consecuencia del establecimiento del estatuto profesional es la consecución de una situación material y moral en equivalencia al menos a grados similares dentro de otros campos de la administración o de la vida profesional. Para ello, los términos concretos del estatuto profesional deben tener en cuenta cuales son las consideraciones que tienen reconocidas otras profesiones de nivel superior que ya cuentan con un estatuto reglamentado. Los beneficios de una tal equiparación no supondrán solamente una elevación de la situación actual de los profesionales sino, sobre todo, una importante mejora en la función pública que tienen asignada.

CONCLUSIONES

Las conclusiones del coloquio no son materia de este documento, sino que deben emanar de las deliberaciones. No obstante, es importante dotar a las mismas de la máxima operatividad práctica que sea posible. Hasta este momento, se han intentado diseñar lo que parecen ser las líneas básicas sobre las que debe sustentarse un estatuto profesional del personal especializado de los archivos. Pero la situación real en nuestros países está, por lo general, muy alejada de todo lo que acabamos de perfilar. A ello no puede llegarse sino a través de varios pasos, algunos de ellos sin duda laboriosos. Sin intentar prejuzgar los resultados del coloquio, podrían apuntarse algunos de los pasos que ordenadamente deberían darse. Serían los siguientes:

1.º La formulación coherente de una política de archivos que contemple de forma unitaria la función de carácter público que se les debe asignar.

2.º La concreción de dicha política en una legislación adecuada que establezca:

- a) El sistema de los archivos públicos y su correlación entre sí.
- b) El sistema de protección y vigilancia sobre el conjunto del patrimonio documental nacional.
- c) La unidad de la Administración del conjunto de los archivos del sistema.
- d) El establecimiento del sistema de obtención de los títulos profesionales y de la enseñanza correspondiente.
- e) Las bases del estatuto del personal de los archivos.