

FUNCION DE LOS ARCHIVOS Y RECURSOS HUMANOS

VICENTA CORTES ALONSO

Inspectora general de Archivos

1. ANTIGÜEDAD Y CARACTER DE LA FUNCION

La entrada del hombre, de la Humanidad, en lo que se viene llamando Historia con mayúscula llega señalada por un hecho tan trascendente como es el que da la escritura y, por lo tanto, con la redacción de documentos. Este concepto se aprende muy pronto, pero la consecuencia de que tal paso haya sido dado y de que los documentos se conserven y nazcan los archivos, por intereses bien ajenos a la investigación, es punto que se diluye en seguida en la mente del que tal aprende, si es que siquiera se lo hacen resaltar (1).

Queda, pues, la idea de archivo desligada de su origen sustantivo por la de lugar de trabajo erudito, de averiguaciones históricas más o menos anecdóticas que, a fin de cuentas, como mucho, son requeridas por las personas que quieren hacer una tesis doctoral. Esta es una generalización que, si se hiciera una encuesta, nos sorprendería tal vez por alcanzar a niveles de la población más altos de lo que esperamos.

Bien es verdad que cuando un contribuyente necesita una justificación de un abono al Estado, o debe presentar pruebas de su existir, tendrá que descender a algún depósito u oficina de archivos de la Administración, donde, según las circunstancias, podrá comprobar personalmente la eficacia de tal institución y lo útil de la existencia de los fondos y sus servidores. En esencia, la razón y los objetivos del archivo no han variado desde que fueran escritos los primeros documentos, aquellas tabletas de tierra cocida de las tierras fértiles del Medio Oriente.

Las ciudades, los mercaderes, los reyes, los sacerdotes tenían sus documentos guardados como garantía de su actividad, de sus derechos, de su fama y de su futuro. No es sorprendente que Sargón II hiciera cambiar la relación que figuraba en el templo de Erech sobre su derrota por la ciudad de Babilonia, en 720 a. J. C., y dejara en su lugar una versión *mejorada*. Lo mismo que nos cuenta Orwell en su novela *1984* que sucederá en aquel país imaginario con la *renovación* de sus archivos. Los testimonios documentales son un tesoro de gran valor y, por lo tanto, su custodia y perdurabilidad entrañan una tremenda responsabilidad para el presente y para el futuro de los individuos y de las comunidades.

Que es un bien de importante posesión lo manifiesta la propia historia de los pueblos, pues de la misma manera que el sumerio Hamurabi hizo inventariar los archivos de la ciudad de Mari, después de conquistarla, muchos siglos después Napoleón hacía trasladar a París parte de la documentación

(1) En tal sentido se expresa el gran archivero Ernst Posner al decir: «Apart from its professional relevance, however, the history of archives can claim a wider appeal. Since archival material is a primary source for the historian and the social scientist, those engaged in analyzing and reconstructing the story of our civilization should be thoroughly familiar with the genesis and character of the archives of successive ages, their significance as components of the various cultures, and the considerations that help account of their survival», *Archives in the Ancient World*, 1972, p. 1, tratando de resaltar la importancia múltiple de estas Instituciones.

de los archivos españoles y, más cerca de nosotros, los aliados triunfadores de la Segunda Guerra Mundial se llevaron también fondos testimoniales de los vencidos. Los llevados por Napoleón se recuperaron (2), los alemanes y japoneses se devolvieron, luego de microfilmados.

Por otro lado, según la relación del poder y de la comunidad con respecto a los archivos, éstos matizan su función preservadora de derechos. En los pueblos en que el poder era único, centralizado y patrimonial, en los grandes imperios agricultores, que Wittfogel denomina las sociedades hidráulicas creadoras de grandes estructuras de tipo imperial, como la mesopotámica y la egipcia, sólo la existencia de buenos y perfectos archivos hacía posible llevar una contabilidad y medida de los bienes producidos capaz de tener éxito. Tanto los reyes como los grandes propietarios, fueran los templos o las familias influyentes, tenían valiosos archivos y los ponían a cargo de expertos escribas archiveros. Este concepto de archivo patrimonial, privado, cambia en el mundo heleno, en el que el *archeion*, el archivo, es el depositario de las actas públicas que sirven de garantía a los ciudadanos, tanto las de carácter político-administrativo como las de carácter notarial. Estos dos conceptos se van repitiendo a lo largo de los siglos, coexistiendo según la entidad emisora, y aún hoy dividimos los archivos en dos grandes grupos: los públicos y los privados.

Como resto del antiguo concepto patrimonial de posesión de los papeles, roto por el concepto griego, queremos hacer notar el caso de los presidentes norteamericanos, los cuales, siguiendo la tradición iniciada por el primero, Jorge Washington, se llevan al cesar en su mandato los documentos públicos de su gestión personal como bienes propios, práctica anacrónica y contraria al principio democrático originario, a la que, por supuesto, se muestran opuestos muchos archiveros. Se intenta paliar el contrasentido, manifiesto, abriéndolos al público en las llamadas bibliotecas presidenciales.

Tanto unos archivos como los otros, para su funcionamiento, estuvieron a cargo de personas expertas, responsables y de toda seguridad, puesto que en su manos se ponía la custodia y, durante siglos también, la confección de los documentos. El archivero era persona integrante de la cancillería u oficina que llevaba la gestión administrativa, puesto que el servicio de los antecedentes y consulta de los fondos era y es imprescindible. Todos recordamos la famosa escultura del escriba sentado, en cuya oficina se iban registrando los censos, tributos, correspondencia internacional, límites de las propiedades luego de cada inundación, etc., en Egipto. En la corona de Aragón desde el siglo XIV existe una ordenanza que reglamenta los quehaceres y atribuciones *del scriva del Archiu Reyal* (3). Carlos I reúne los papeles de la corona castellana en el castillo de Simancas, en 1545, poniéndolos bajo la custodia del relator del Consejo, Antonio Catalán (4), y, como antecedente más inmediato a nuestro tiempo, en 1858 se crea para los archivos del Estado el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (5).

(2) Las primeras medidas se tomaban bien pronto, pues por Real Orden de 2 de junio de 1814 se mandaba «que se formen listas de los objetos llevados a Francia», ya que «el Rey ha resuelto que se reclamen al Gobierno actual de Francia todos los papeles, pinturas y objetos de Bellas Artes e Historia Natural que hubiesen trasladado a aquel reino»; las reclamaciones finales tuvieron efecto a mediados del presente siglo.

(3) *Guía del Archivo de la Corona de Aragón*, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1958, p. 10. Se trataba de Pedro Passeya y fue nombrado el 6 de junio de 1346.

(4) ANGEL DE LA PLAZA BORES: *Archivo General de Simancas. Guía del Investigador*, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1962, p. XXXIII.

(5) Real Decreto de 17 de julio de 1858.

Con las innovaciones que el ansia de saber de la Ilustración había traído, los archivos públicos se verán abiertos a los eruditos, con lo que su función testimonial de carácter utilitario se amplía con su servicio a la ciencia como base primaria de la investigación. Así se completa el abanico de sus posibilidades, pues, además de servir a la institución emisora de los papeles y a los ciudadanos que tengan en ellos algún interés, ahora el archivo atiende también a los consultantes de carácter estudioso, los cuales, año a año, van siendo más numerosos y requieren mayor dedicación.

Porque, por supuesto, la localización de los documentos requeridos en cada momento no podrá ser efectuada si los archivos no tienen los instrumentos de información adecuados. Y estos instrumentos de información, sea cual fuere su calidad (censos, guías, inventarios, índices, catálogos, ediciones documentales), reclamarán un personal preparado a distinto nivel para redactarlos, localizar las piezas y utilizarlas.

2. ESENCIA DE LA FUNCION

Con la novedad griega del registro de los documentos privados en el archivo público junto a los oficiales, con lo que se convertían en públicos, el archivo pasa a ser la salvaguarda y defensa del ciudadano y por ello Aristóteles lo considera una parte integrante del gobierno de la ciudad. En nuestros días, los archivos de la Administración son los custodios de los documentos que afectan la vida de todos los administrados, por lo que tanto a una como a los otros convendrá que estén bien atendidos en todos los aspectos.

La custodia del tesoro documental de un país comporta distintas etapas, caracterizadas por diversas actividades y en las que colaboran personas de distinto nivel funcional y jerárquico. Los papeles que produce toda administración, pública o privada, incluso los que producen los individuos, son unidades que se comunican, crecen, terminan y, también, desaparecen. Por ello habrá que irlos vigilando en todo su caminar, desde el momento de su origen, por todos los pasos y viajes burocráticos hasta que, completado o finalizado el trámite, sean ya materia archivable.

Vemos, pues, que la documentación hay que recogerla, recibirla, instalarla, protegerla, ordenarla, describirla y servirla. Para cada una de estas actividades, como bien se entiende, se debe pensar en los administradores que la producen y remiten, en los archiveros que con sus colaboradores la guardan y certifican y, por último, en los consultantes que la piden para la gestión administrativa, la defensa de sus derechos o la investigación científica. Existen, pues, tres ámbitos diferentes en el proceso evolutivo de la vida de los documentos: uno inicial de producción y vida activa, en que actúa la institución o persona que es la autora; otro medio, en que los documentos tramitados se depositan en manos de los custodios, los archiveros, y uno final, en que se atiende al servicio y consulta.

Cada una de estas tres áreas tiene sus características, debe seguir su propia normativa, y sin una coordinación entre las tres es imposible que la misión del archivo y el éxito del archivero en su tarea se cumplan a satisfacción. La recogida y remisión de los documentos en períodos establecidos y regulares comenzará un flujo natural de las oficinas gestoras a los archivos, que, por su parte, acomodarán el ritmo de sus propios programas a la llegada de la documentación. Si ésta llega mal, se acumula excesivamente o

nunca llega, se producirá un estancamiento en los ámbitos productores muy perjudicial para los fondos y entorpecedor para el servicio, con el grave riesgo de que desaparezcan algunos testimonios. Si el archivero, por su parte, no cuenta con los recursos de espacio, instalaciones y personal suficientes, al no poder recibir los fondos que le deberían ser mandados, estrangula el proceso de la transmisión a su llegada.

La diferencia de perfección funcional y sus resultados la tenemos como ejemplo en dos de nuestros mayores archivos, pues si las series de los fondos de la corona de Aragón pueden seguirse desde el siglo XI gracias a la buena organización de la cancillería aragonesa y, por consiguiente, de su archivo real (6), las del de Simancas, que conserva los papeles de la corona de Castilla, tiene grandes lagunas, como atestigua uno de sus primeros archiveros al hacer inventario, diciendo entre otras cosas: «Faltan todos los papeles del tiempo del Rey don Juan el segundo atrás que por no se aver tenido cuenta de recogerlos han perescido...; y si su Magestad es seruido que permanezca este archiuo, teniéndose desde agora la costumbre del recogimiento y guarda de papeles, sera adelante perpetuo» (7). Es evidente que si la documentación no se aprecia, no se recoge y no se guarda, difícilmente será perpetua, con lo que el país pierde un patrimonio que, por ser de ejemplares únicos, no puede ser sustituido nunca.

Otra faceta de la función de los archiveros es la existencia del Archivo Histórico Nacional, creado para recoger la documentación procedente de órganos de la Administración suprimidos, papeles procedentes de la desamortización y los fondos que ya no podían ser recibidos por los archivos existentes. Es el principio de una verdadera política de archivos, coetánea de la creación del Cuerpo Facultativo y de su dedicación a los archivos del Estado (8).

Como aspecto monográfico de este recoger, ordenar y poner a punto los papeles para la investigación, como primera iniciativa en la Europa del siglo XVIII, tenemos la decisión de Carlos III de reunir, instalar y describir toda la documentación pública referente a América y Filipinas, que estaba diseminada en distintos depósitos y oficinas en Madrid, Sevilla y Cádiz, desglosando, además, la que había permanecido en Simancas. Es ésta una iniciativa original que se anticipa con mucho a la idea de unidad de información que hoy tenemos, y que constituye una creación nunca suficientemente resaltada, pues salvaba de la posible desaparición a los documentos, los devolvía a su unidad orgánica y facilitaba en un solo lugar su consulta, en el sobradamente conocido Archivo de Indias, pues, como anunciaba Juan Bautista Muñoz al rey: «... tendrá su majestad una alhaja de un gusto y precio superior a cuantas se conocen de este género en Europa» (9).

Si la recogida y recepción de papeles es importante, su instalación, conservación y restauración no merece menor atención. Locales suficientes, dependencias adecuadas, instalaciones seguras, material específico y personal capaz de manejarlo. Porque ¿qué cuidado e interés tendríamos en trasladar los documentos de unos sótanos o covachuelas a otros en donde tuvieran que seguir su triste sino de una deterioración lenta y un abandono irresponsable?

(6) *Guía del ACA*, p. 7.

(7) PLAZA, *op. cit.*, p. XXXVIII.

(8) LUIS SANCHEZ BELDA: *Guía del Archivo Histórico Nacional*, Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1958, p. 5.

(9) JOSE MARIA DE LA PEÑA Y CAMARA: *Archivo General de Indias. Guía del visitante*, Madrid, p. 39.

Supuesto que estas actividades están también atendidas, queda el verdadero trabajo técnico archivístico, el de ordenar y describir los fondos de manera que todo el mundo pueda saber que existen y que pueden ser localizados y servidos en cualquier momento. Y, naturalmente, esta parte tiene sus técnicas que deben ser aprendidas, pues un documento es algo bien distinto de un libro o de otra pieza del patrimonio cultural y, por ello, como tal, debe ser tratada. Si la llegada de fondos a un archivo es tan cuantiosa que no pueden ordenarse y describirse se irán formando crecientes masas de documentación sin instrumento de información alguno, especie de infiernos que el archivero tratará de olvidar y que constituirán su tortura cuando le pidan algo que pueda hallarse en ellos. Como se trata de actas públicas, soporte de intereses varios, el problema se agrava cuando la Administración las produce por toneladas anualmente.

La necesidad de los instrumentos de información queda patente al poner en relación los fondos con los consultantes, el tercero de los ámbitos que habíamos apuntado. Pensemos, a título indicativo, que sólo de expedientes personales de títulos en el propio Ministerio de Educación y Ciencia existen más de 300.000 fichas, sin estar completo el fichaje de la documentación más antigua. Que su ingreso anual supera las 60.000 unidades. Que se trata de un archivo vivo. Que los archivos administrativos de la Administración central, provincial y Administración de Justicia atienden al año a 65.706 consultantes, y que los de las Delegaciones provinciales de Hacienda expiden al año 29.558 certificaciones. Cada una de estas acciones significa una localización del documento, manejo, evacuación de la consulta o certificación y vuelta del documento al lugar en la serie de que haya salido. Por lo tanto, a la tarea de descripción del archivero sigue la extracción de datos, su compulsión, firma y devolución al legajo. Trabajos técnicos, administrativos y manuales repetidos miles de veces (10).

Cuando se trata de consultas de investigación, aquí no se conforma el archivero con la exhibición material de los fondos, sino que él es el auténtico guía del consultante, porque, de suyo, es el que conoce mejor los mismos y tiene el norte del buen camino para transitar por ellos. No sólo sabe la institución que los produjo, sino las series en que puede encontrarse cada tipo de datos, en qué cantidad y de qué valor. Esta labor significa algo más que instalar y numerar documentos. Hay que haberlos desentrañado primero orgánicamente, como conjuntos que son (11).

Los archiveros son, por tanto, unos especialistas que con una base humanística y administrativa, y aplicando unas normas y principios requeridos por los materiales que manejan, son capaces de hacer valer un cúmulo de documentación creciente, variada y dispersa. Viene a cuento en este momento la anécdota que tantas veces hemos oído referir y que también repetimos nosotros, si hace al caso, del gran maestro del toreo cordobés que, al ver pasar por la Plaza Mayor a un hombre modesto y de cuitado aspecto y preguntar qué hacía, habiéndole respondido los amigos que era archivero, sentenciaba: *hay gente pa'tó*. Siempre nos ha parecido una espléndida muestra de sensi-

(10) El total de documentación servida en consultas y préstamos (documentos sueltos, expedientes y carpetas, legajos, libros, mapas y planos) en esta clase de archivos ascendió a 58.788 unidades, según lo manifiestan las estadísticas que aparecerán en «Los archivos dependientes de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas en 1973», *Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas*, Madrid, núm. 135.

(11) Los consultantes de los archivos históricos que recibieron servicios en 1973 han sido 31.212, como aparece en las antedichas estadísticas.

bilidad social tipificar en este relato la distancia de consideración entre la fiesta de los toros, con sus emperadores del arte, y la protección del patrimonio documental del país y sus ridiculizados custodios. Lo grave, sin embargo, es que la realidad exige un cambio total, urgente y programado de esta imagen. Porque, bien a pesar de la indudable gracia de la anécdota, es necesario que haya gente para todo, y no sólo eso, sino que sea de primera calidad, abundante y reconocida. Veamos por qué.

3. LOS ARCHIVEROS

En su calidad de custodios y fedatarios de las actas públicas, tendrán que ser capaces de entenderlas, analizarlas, transcribirlas y testimoniar su contenido y valor. Eso trátese de un documento de la mayor antigüedad o de los emitidos más recientemente. Como peritos en escrituras, en diplomas, en formularios, son capaces de garantizar la autenticidad. Su preparación histórica, de instituciones, de usos y génesis documental, los capacitan también para colegir su veracidad (12). Estos saberes, se comprende, ni se consiguen en un día ni se suelen dar todos en un solo individuo en grado sobresaliente. Pero forman parte de la base sobre la que una especialización ha de asentarse. Por otro lado, el servicio de un archivo lleva consigo el conocimiento del órgano productor de los fondos documentales, oficinas que lo integran, actividades que desarrollan, papeles que emiten y en virtud de qué atribuciones, objetivos a que van encaminadas, etc., a fin de irlos ordenando, a medida que lleguen al archivo, de una manera sistemática que, respetando el origen, permita una localización pronta, fácil y cómoda. Porque, naturalmente, la realización de las labores anejas al servicio que se derivan del contacto con los administradores y los usuarios para préstamos, consultas, copias o certificaciones no serán desarrollados por el archivero, sino por sus colaboradores en la oficina administrativa del archivo, en la sala de consulta y en el depósito. La atención de las peticiones, su trámite, la localización de los documentos pedidos utilizando los instrumentos de información, su traslado del depósito para utilizarlos o exhibirlos, el control y vigilancia de los mismos durante estas operaciones y, como fin de la operación, su vuelta a la unidad de la que fueron sacados tienen que correr a cargo de secretarías, auxiliares, subalternos y otros tipos de personal (si se trata de reprografía, de copias, etc.).

Una sola petición de servicio comporta, pues, una llamada telefónica o una comunicación personal o escrita que debe ser atendida. Si los datos que el consultante ofrece son exactos y suficientes, el manejo de unos índices, inventarios o listas significará una sencilla operación que un funcionario auxiliar puede desempeñar. Pero los índices, inventarios y listas fueron redactados, a su vez, por el archivero con la ayuda de sus colaboradores, que le ordenaron, copiaron y trasladaron el material que iba necesitando. Es otro momento de una colaboración múltiple. Pues conviene recordar que los materiales de archivo se conservan en pesados legajos, de duro manejo y transporte; que los espacios en los depósitos no siempre son adecuados a las normas establecidas de estanterías de 2,50 metros de alto como máximo, ni el material

(12) Felipe II, para equilibrar la atención de los papeles de Simancas, en 1559, decide «nombrar a dos personas, una que tenga práctica y experiencia de scripturas y negocios y otra de letras, exigiendo, además, que estén «desocupadas de otros negocios» y que residan en Simancas. Plaza, *opus. cit.*, p. XXXVI.

reúne las condiciones para hacer de esta tarea una labor de cualquier persona.

Los archivos, tanto los administrativos como los históricos, son oficinas que tienen gestión, como resultado de un servicio que prestan, ya sea a la institución productora o a los consultantes, por lo que el trámite burocrático, poco o mucho, tendrá que ser atendido por personal apto para ello, sin que el tiempo del cuidado de los papeles se vea mermado por la gestión administrativa, para la que los archiveros no se prepararon.

Volviendo a los ejemplos de otros tiempos, en Aragón Pedro el Ceremonioso, al organizar su cancillería, a la que consideran los entendidos como modélica en su tiempo, se preocupaba de que contara con suficientes escribanos, copiadore de documentos y porteros que la atendieran, y con ella el archivo. Para el Archivo de Indias las Ordenanzas de 1790 confirmaron los puestos de un archivero y cuatro oficiales, aparte los porteros, que se habían designado en 1785. Más cercano a nosotros, el *Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado*, de 1901, marcaba como personal pertinente el de los miembros del Cuerpo Facultativo de Archiveros para las jefaturas, secretarías y secciones; personal administrativo para la habilitación y las tareas auxiliares de escribiente, y subalternos para celadores y conserjes, ordenanzas y porteros, amén de bomberos para seguridad de los fondos. En nuestros días el esquema es válido, si bien debe ser ampliado con el personal que la técnica actual más avanzada requiere para la seguridad, conservación y reprografía de la documentación. Así como también debe mantenerse un contacto con los nuevos procedimientos mecanizados tanto para la producción de instrumentos de información como para posibles usos en la localización de los papeles en el servicio.

Las novedades, por tanto, son fáciles de señalar y se refieren no sólo a la calidad de nuevas facetas en el trabajo de otras especialidades, sino también de un mayor número de individuos en cada una de las categorías apuntadas que correspondan, por una parte, al aumento exorbitante de los fondos, que no pueden compararse con los de los casos que hemos puesto como ejemplo, y por la otra, al aumento enorme del servicio que tienen que prestar. Si ambos crecimientos no van compensándose con un crecimiento del personal, la función no se cumplirá bien, porque alguna de las etapas no se realizará, en detrimento del resultado total de la labor archivística.

4. SITUACION EN ESPAÑA

Nuestro país cuenta con una larga tradición archivera, con un ejercicio del Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos más que centenario y del Auxiliar de Archivos y Bibliotecas desde 1932, con una responsabilidad de custodia del tesoro documental de los fondos del Estado tanto en los archivos vivos como en los históricos, que se manifiesta en el servicio prestado, en los fondos custodiados y en los instrumentos de información producidos. Pero si comparamos las cifras con el personal que tiene que realizar toda esta labor, causa sorpresa la tarea conseguida en relación con los efectivos existentes. Por desdicha, el crecimiento entre los objetivos de la función, fondos y servicio y los encargados de desarrollarla no ha sido paralelo. Este hecho fue manifestado ya de manera gráfica por los propios archiveros en 1956, haciendo parangón entre la situación de desamparo en que parte de su tarea se encontraba, al no poder atender a todo lo que

la recogida, ordenación, descripción y servicio de los documentos lleva consigo, haciendo el análisis de la «Política archivística española» (13). Por ella se patentiza que si los fondos crecieron entre 1866 y 1955 en un 153,70 por 100, los funcionarios facultativos y los auxiliares de esta especialidad sólo lo hicieron en un 27,50 por 100. La proporción hubiera exigido que los 114 funcionarios de ambas categorías fueran en 1955 ya 625. Al analizar estas cifras lo primero que salta a la vista, descontada la desproporción entre el personal y los centros, es la corta cuantía de los auxiliares, inferiores en número a los facultativos, a los que tenían que ayudar.

Este estudio no consideraba la situación de los recursos humanos a nivel administrativo ni subalterno, que, por desdicha, estaba en la misma situación o peor que los dos apuntados. Así, viendo los cuadros, se señala que la proporción de funcionarios facultativos y sus auxiliares en los archivos administrativos es inferior a la de los históricos en relación con los centros servidos; que la situación en la Administración provincial es numéricamente inferior a la de los archivos centrales, y que, por añadidura, los archivos administrativos y los históricos no reciben personal a nivel de colaboración burocrática, es decir, que la gestión que les corresponde corre también a su cargo, a diferencia de las otras oficinas de la Administración pública, a la que pertenecen. En cuanto a los subalternos, son cortas las dotaciones para los históricos y compartidas con otras dependencias o ninguna en los administrativos. El cuadro de recursos humanos, como vemos, no se presentaba en 1955 muy completo.

Tras casi veinte años, las variaciones acaecidas no han cambiado fundamentalmente el signo de estas curvas de la gráfica de 1955, puesto que el crecimiento acelerado de los papeles no ha visto incrementado, sino en un reducido monto, el número de sus custodios (14). Los servicios, por su parte, han aumentado como resultado natural de la expansión de las actividades de la Administración del Estado, ya sea por diversificación de oficinas ya existentes o por nacimiento de nuevos centros de carácter nacional, central o provincial (15). Entre los primeros tenemos que citar el Servicio Nacional de Restauración de Libros y Documentos (1969); entre los segundos, el Archivo General de la Administración, en Alcalá de Henares (1969); entre los regionales, el Depósito Regional de Cervera (1970), y entre los provinciales, los Archivos Históricos Provinciales de Oviedo y Soria (1956), Albacete y León (1962), Castellón (1968) y el Archivo Universitario de Santiago (1968) (16). El Cuerpo Facultativo creció en 1964 en 25 plazas, que, repartidas en las tres especialidades, significaron un modesto aumento para los archivos patrios. El Cuerpo de Auxiliares, que ni siquiera podían colaborar con cada uno de los facultativos al no igualarse en número, al aumentar en 75 puestos algo alivió la situación de los centros, pero de manera a todas luces insuficiente. Desde 1964, pese a las relaciones

(13) *Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas*, núm. 36 (1956), p. 115.

(14) En 1964, por Ley 141/1964, de 16 de diciembre, se aumentaba el número de plazas de los funcionarios facultativos de 328 a 353 (para archivos, bibliotecas y museos) y de los auxiliares de archivos y bibliotecas de 200 a 275.

(15) No aparecen en el censo de 1955 los Ministerios de Comercio, Marina, Trabajo y Vivienda ni las Direcciones Generales de lo Contencioso, de Seguros y del Tesoro.

(16) Puede consultarse el trabajo de Antonio Matilla Tascón «Actualidad de los archivos en España». *Archivum*, París, vol. XI (1961), p. 115-119, para el período 1953-1961, y «Actividades de los archivos en España», de Vicenta Cortés Alonso, que aparecerá en la misma revista del Consejo Internacional de Archivos, vol. XII, para 1961-1973. En el vol. XVII (1967) de *Archivum* Antonio Matilla Tascón aportaba la legislación sobre archivos de más interés hasta 1970 (pp. 91-120).

técnicas varias veces expuestas (17), no se ha producido aumento alguno de personal. Se han conseguido contratos temporales para trabajos concretos, que si pallan la necesidad de ayuda, no resuelven la raíz del problema.

Por el contrario, el aumento de los fondos ha seguido su curva ascendente, marcadamente ascendente, si la comparamos con las cantidades de 1955. En este corto período de tiempo la suma total de fondos ha sido de 2.294.334 unidades, frente a 1.471.936 anteriores. De todas ellas, las unidades que han sufrido un mayor incremento son, por cierto, los libros y los legajos, unidades estas últimas de carácter múltiple por su contenido, frente a las unidades simples, que son los pergaminos, mapas, planos y sellos. Es decir, que esa cifra total es, a su vez, contenedora de un mayor número de documentos sencillos.

No tenemos información del servicio prestado en aquella fecha hito, pero sí la tenemos para 1973. El total de personas a las que se prestó servicio en nuestros archivos asciende a 96.918 individuos, bien sean de la propia Administración o sean particulares. Esta cifra, que habla por sí sola en cuanto a la actividad de los archiveros, tan escasos en número y tan cortamente auxiliados, ha ido creciendo bastante a través de los años, pues sólo en los últimos seis se ha ido notando la diferencia gradualmente, lo que nos permite inducir que lo mismo habrá sucedido desde 1955 a 1967 (18).

Luego de esta breve exposición podemos marcar cuáles son las características esenciales de los recursos humanos dedicados a la atención de los archivos estatales de nuestro país. En lo relativo a la cuantía de estos recursos, es manifiesta la insuficiencia de sus contingentes en relación con los centros que tienen a su cargo, puesto que 130 facultativos y 95 auxiliares de Archivos y Bibliotecas tienen que atender 143 centros (19); la otra falta de proporción, como ya hemos señalado anteriormente, es que los auxiliares sean poco más de la mitad de los facultativos a lo que, en principio, tienen que ayudar en sus tareas; la desasistencia en lo que se refiere a personal administrativo y subalterno (20). Si pasamos a considerar la distribución de estos menguados recursos humanos por sectores de servicio, vemos que el reparto se polariza en aquellos centros que, por su origen o por su situación, tienen una mayor prestancia, es decir, los archivos históricos y los archivos administrativos de la Administración central. La situación de los archivos de nivel provincial, sean administrativos o históricos, es precaria; son los que tienen que repartirse la porción más escasa de funcionarios a todo nivel (21). Pasando ahora a los servicios rendidos, que es el resultado productivo de la función, sigue presentándose el desequilibrio que ya aparece en todos los otros ámbitos, pues tanto en los fondos recogidos y custodiados como en

(17) Véase MATILLA: *Actualidad...*, p. 119; «Política archivística española», *Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas*, núm. 36 (1956), pp. 14-16.

(18) En 1967 se atendió a 31.095 personas en los archivos servidos por los dos cuerpos especiales, cifra que se ha triplicado en breve tiempo y que coincide casi con los atendidos sólo en los históricos de nuestros días, como señalamos en la nota número 11.

(19) En el cuadro 2 se puede observar que, aparte la falta de correspondencia entre ambas cifras, hay muchos centros multipersonales, sobre todo en los Archivos Históricos Generales y en los de la Administración central.

(20) El mismo cuadro presenta la situación precaria, en especial en los archivos que, por la inserción en la propia Administración, más necesitados están de ellos porque tienen un mayor movimiento de consulta de los administrados para fines burocráticos y no de investigación.

(21) No sólo deben atender en provincias varios centros de archivos, sino que en varias de ellas tienen también que hacerlo con los de bibliotecas (en 22 provincias) y, por consiguiente, más de la mitad de ellos están a cargo de bibliotecarios.

las personas atendidas en los 89 centros administrativos y en los 54 históricos se marca una desigualdad.

Este campo del tesoro cultural de la nación, constituido por el patrimonio documental, ha sido preocupación del Estado en la parcela que le corresponde como productor de documentos, como lo demuestra la abundancia de legislación promulgada, la creación de los Cuerpos especiales que lo cuidan y la provisión de los recursos materiales que deben contribuir a su recogida, instalación y mantenimiento para que perduren como legado a las generaciones futuras. Pero España no permanece al margen del fenómeno universal de la producción masiva de documentos, para los que hay que emplear nuevas técnicas, mayores recursos y sobre todo suficiente y preparado personal. De esta manera, como decía el archivero de Simancas ya citado, se conseguirá «que permanezca este archivo, teniéndose desde ahora la costumbre del recogimiento y guarda de papeles será adelante perpetuo».

CUADRO 1

ARCHIVOS	Número	FUNCIONARIOS		FONDOS					Personas atendidas	Total fondos
		Facultativos	Auxiliares	Legajos	Libros	Pergaminos	Mapas, planos y sellos			
1955										
Administrativos	80	35	14	356.822	237.520	—	—	—	—	594.342
Históricos	47	77	22	431.407	261.634	164.549	20.004	—	—	877.594
<i>Total</i>	127	112	36	788.229	499.154	164.549	20.004	—	—	1.471.936
Número real de funcionarios ...			114 *							
1973										
Administrativos	89	94	77	679.173	320.770	245	4.991	65.706	1.005.179	
Históricos	54	88	69	605.739	440.643	216.499	26.274	31.212	1.289.155	
<i>Total</i>	143	182	146	1.284.912	761.413	216.744	31.265	96.918	2.294.334 **	
Número real de funcionarios ...		130	95							
			225 *							

* Los totales de funcionarios y de centros servidos no coinciden porque hay muchos casos de un solo funcionario con varios centros a su cargo y algunos centros servidos por varios funcionarios.
 ** No se contabilizan los expedientes, carpetas y cajas ni los documentos manuscritos e impresos por no figurar en los censos de 1955.

CUADRO 2

ARCHIVOS	Número	FUNCIONARIOS (1)				FONDOS Documentos, suelos, libros, expedientes, carpetas y legajos	Personas servidas
		Facultativos ABM	Auxiliares A y B	Administrativos	Subalternos		
<i>Nivel nacional</i>							
1. Archivos generales	5	36 + 6 *	21 + 3 *	9	36 + 15 *	867.619	24.895
<i>Nivel regional</i>							
2. Archivos regionales y de distrito	6	9	9	11 + 1 *	10 + 13 *	480.684	3.945
3. Archivos de audiencias territoriales	15	16	16	—	11	245.397	11.615
<i>Nivel central</i>							
4. Archivos de la Administración Central ...	20	25 + 5 *	11 + 4 *	50 + 9 *	33 + 17 *	2.543.754	2.725
5. Archivos de la Administración de Justicia Central	1	1	2	—	2	12.661	506
<i>Nivel provincial</i>							
6. Archivos de delegaciones de Hacienda ...	53	52	45	2	26	612.687	50.860
7. Archivos históricos provinciales	43	41	40	1 *	44 + 9 *	473.451	2.372
Total (2)	143	130 + 11 *	95 + 7 *	72 + 11 *	76 + 54 *	5.236.245	96.918

* Personal contratado.

(1) Al número total de funcionarios pueden añadirse unos 20 ayudantes de oficio, en su mayor parte contratados.

(2) Las cifras totales de funcionarios no corresponden a la suma de las columnas, ya que muchas de las personas cumplen su servicio en varios centros y algunos archivos están servidos por varios funcionarios.